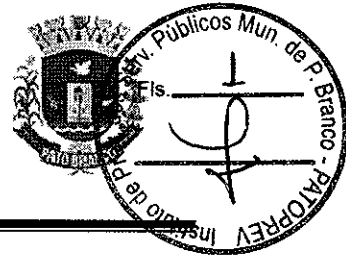




PATOPREV

Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos Municipais de Pato Branco



REQUISIÇÃO DE SERVIÇOS

ORIGEM DA DESPESA:

Departamento Administrativo/Financeiro

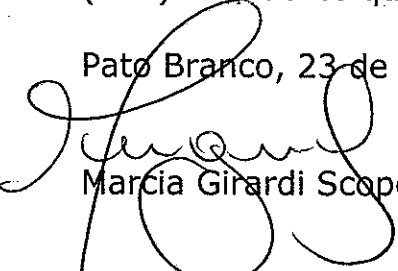
ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO:

Contratação de empresa para fornecimento de locação de relógio de registro de cartão ponto com leitor biométrico, que atenda à Portaria 373, sem a necessidade de imprimir comprovante a cada registro de ponto, fornecer juntamente ao equipamento uma licença de software de controle de frequência e registros para tratamento das informações registradas no relógio. A empresa deve prover também atendimento de manutenção preventiva e corretiva ao software e ao equipamento, incluindo a troca de peças do equipamento quando necessário.

JUSTIFICATIVA DA SOLICITAÇÃO:

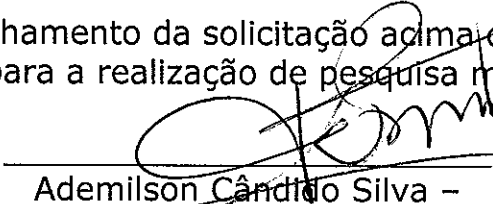
Para suprir a necessidade do Patoprev, sendo que há neste local 03 (três) servidores que devem efetuar o controle de jornada diária.

Pato Branco, 23 de outubro de 2018.


Marcia Girardi Scopel

☒ Deferido Data 23/10/18

Autorizo o encaminhamento da solicitação acima descrita ao servidor responsável para a realização de pesquisa mercadológica.


Ademilson Cândido Silva -
Diretor Presidente

☐ Indeferido Data ____/____/____

Motivo:

mapa de fornecedores disponibilizados na Direção da Prefeitura
 ligação nos empresas dia 25/10/18

PLANILHA DE MÉDIAS						
Item	Quant.	Unid.	Código	Descrição	Henry Equipamentos Eletrônicos e Sistemas Ltda	Workserv Desenvolvimento e Comércio de Software Ltda
1	1	sv	86827	Contratação de empresa para os serviços de instalação dos 120 equipamentos, importação de dados do sistema utilizado pelo município, capacitação de funcionários do Recursos Humanos e Tecnologia de Informação.	R\$ 4.800,00	R\$ 3.000,00
2	12	sv	86825	Contratação de empresa para sessão de uso de solução de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos municipais, contando com o fornecimento de 120 equipamentos de coletor de ponto e fornecimento de software para gestão, fornecimento de suprimentos (bobinas), manutenção preventiva e corretiva, atualizações, garantia de funcionamento, equipamentos de backup e suporte técnico.	R\$ 22.789,20	R\$ 18.000,00
					Smart Poit Ltda	Valor Médio
					R\$ 5.000,00	R\$ 4.266,67
					R\$ 24.000,00	R\$ 21.596,40
						R\$ 259.156,80
						R\$ 263.423,47

Solicitação de
 (CUI) 36610100 (45)3254.0570 (47) 3046 1952

Sete

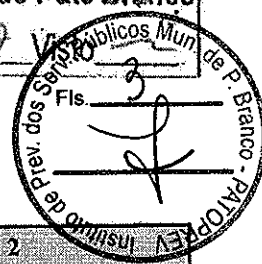
Município de Pato Branco
 Fls. 37 Visto

Termo de
 R. Pereira Prefeitura

Ademilson Cândido Silva
 Diretor RH
 CRA 20016
 Portaria Nº 120/2016

Município de Pato Branco
 Assessoria Jurídica
 Secretaria de Administração e Finanças
 Portaria Nº 489 de 22/09/2017





Contrato nº 147/2018/GP.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E FORNECIMENTO PARA O ITEM 2

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

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

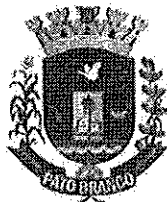
I - O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviço de cessão de uso de solução de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos municipais, contando com o fornecimento de 120 equipamentos de coletor de ponto e fornecimento de software para gestão,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

CLÁUSULA SEGUNDA - ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

I- DA ESPECIFICAÇÃO DO SOFTWARE DO CARTÃO PONTO

a) O software utilizado deve conter:

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



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

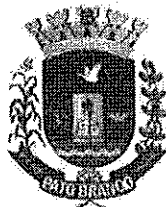
ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

Município de Pato Branco
Fls. 468 Visto



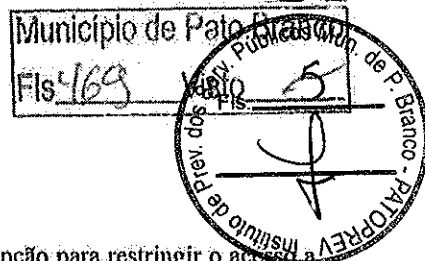
- Permitir o controle de revezamento de período a cada dia, semana ou mês.
- Cadastro de ausências, com a opção para informar se a ausência será totalizada no espelho do Ponto.
- Cadastro de horários, opção para informar tolerância para RSR (Repouso Semanal Remunerado).
- Cadastro de horários, jornada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



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO



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



MUNICÍPIO DE PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

Município de Pato Branco

Fls. 490



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

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

- Movimentações:

- a) Transferências:

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

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

- a) Lançamento Manual:

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

- b) Lançamento em Lote.

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

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

- d) Dias especiais:

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

- Marcações:

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

- b) Relatório de críticas:

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

- Atestados Médicos:

- a) Cadastro de atestados médicos.

- b) Histórico de atestados médicos.

- c) Verificação do histórico de atestados médicos por servidor.

- d) Relatórios de atestados médicos.

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

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

- g) Geração de gráficos estatísticos.

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

Aprovado o Teor Jurídico

PGMPB

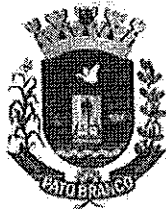
Rubrica



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

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

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



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

Município de Pato Branco

Fls. 472 Visto



- Administrador 2 (secretário da pasta) terá acesso:
 - a) Visualiza as suas informações de frequência.
 - b) Possibilidade de justificar as não marcações de frequência, com uma data limite para inserir as informações e com motivos permitidos pela prefeitura (parametrizáveis).
 - c) Autoriza (aceita ou não) as justificativas lançadas pela chefia imediata, com data limite para enviar ao Administrador Master as informações aceitas.
- Administrador Master:
 - a) Visualiza as suas informações de frequência.
 - b) Possibilidade de justificativa das não marcações de frequência, com motivos permitidos pela prefeitura (parametrizáveis).
 - c) Visualiza todas as informações inseridas pelo ADMINISTRADOR 1 E ADMINISTRADOR 2.
 - d) Autoriza (aceita ou não) as justificativas homologadas pelo Administrador 2; (liberação através de lotes parametrizáveis (por evento, por data, por local de trabalho).
 - e) Opção de inserir diretamente no sistema informações de justificativas gerais.
- Registro de alterações, inserções e remoções de dados feitos pelos operadores do sistema, "LOG", para eventuais auditorias ou apuração de informações.
- Envio de e-mails automáticos para chefias, referentes alertas de atrasos e outros tipos de ocorrências.
- Possibilidade de registrar o ponto através de um leitor biométrico conectado ao computador instalado no local de trabalho, utilizando a base do software de gestão (referente a dados cadastrais e digitais), para situações em que é inviável o município instalar relógio ponto (por exemplo, servidor cedido para 7ª Regional de Saúde, Corpo de Bombeiros, etc.).

III - DA ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

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

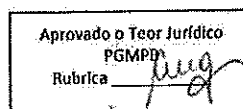
IV - DO FORNECIMENTO ODO SUPRIMENTO DE BOBINAS

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

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

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

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





MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

Município de Pato Branco
Fls. 423 Vistos Públicos Mun. de P. Branco



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

CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VI - DA INSTALAÇÃO DO SOFTWARE E IMPORTAÇÃO DOS DADOS

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

Aprovado o Teor Jurídico
PGMPB
Rubrica

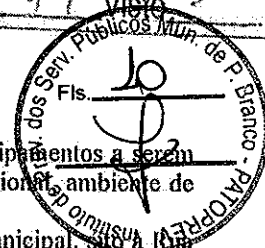


MUNICÍPIO DE PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

Município de Pato Branco
Fls. 934 Visto



- a) Após a assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar relação detalhada dos programas e equipamentos a serem instalados, com indicação da linguagem de desenvolvimento, banco de dados utilizado, ambiente operacional, ambiente de rede e configurações mínimas do hardware e software requeridas.
- b) Os serviços para instalação e configuração do sistema deverão ser realizados na sede da Prefeitura Municipal, sítio Caramuru, nº 271, Centro, no Departamento de Central de Tecnologia da Informação e Departamento de Recursos Humanos, no horário das 08h às 12h e 13h30min às 17h30min e deverão ser iniciados a partir da assinatura do Contrato, tendo a contratada um período não superior a 30 dias da assinatura do contrato para conclusão do serviço.

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

CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - GESTOR DO CONTRATO

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA - FISCAL DO CONTRATO

I - A administração indica como fiscais do contrato:

a) O *Diretor do Departamento de Recursos Humanos, Adriano Giovani Pagnoncelli*, Matrícula nº 5.176-4/1.

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

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

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

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

II - Dispor de capacidade operacional para a execução do serviço.

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

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



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

Município de Pato Branco
Fls 495



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

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

Aprovado o Teor Jurídico
PGM
Rubrica



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

Município de Pato Branco
Fis 470
Visão 12

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

X - Disponibilizar os equipamentos e local para treinamento dos servidores.

XI - Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

XII - Fiscalizar para que durante a vigência do contrato sejam mantidas as condições de habilitação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

I - A licitante que ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a administração pública, e será descredenciada do Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais, conforme disposto no Artigo 7º da Lei 10.520/2002.

II - O não cumprimento das obrigações assumidas no Contrato de Fornecimento ensejará na aplicação das seguintes penalidades:

a) - Advertência por escrito.

b) - Multa de 20 % (vinte por cento) do valor total do contrato, que poderá ser cobrada judicialmente se for o caso.

c) - No caso do não cumprimento do prazo de entrega do objeto solicitado, será aplicável à proponente multa moratória equivalente a 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, sob o valor total do contrato, sem prejuízo da multa de 20% (vinte por cento) do item anterior.

d) - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo que a autoridade competente fixar, segundo graduação que for estipulada em razão da natureza da falta.

e) - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade conforme disposto no Artigo 7º da Lei 10.520/2002.

III - No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.

IV - Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do primeiro pagamento devido à CONTRATADA. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - EXTINÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

I - Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado, e não ocorrendo o acordo de prorrogação.
II - O contrato poderá ser rescindido amigavelmente pelas partes ou unilateralmente pela administração na ocorrência dos casos previstos nos Art. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, cujo direito da administração o contratado expressamente reconhece.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FORO

I - Fica eleito o foro da Comarca de Pato Branco - PR para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem certos e ajustados obrigando-se a bem e fielmente cumprir todas as disposições do Contrato, firmam-no em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Pato Branco, 08 de outubro de 2018.

Município de Pato Branco - Contratante
Augustinho Zucchi - Prefeito

Workserv Desenvolvimento e Comércio de Softwares Ltda - ME - Contratada
Carlos Edmar Zauquetta Cardozo - Representante Legal

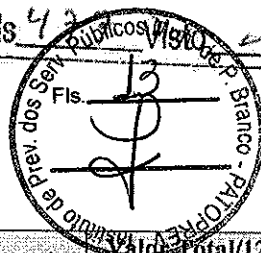


MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

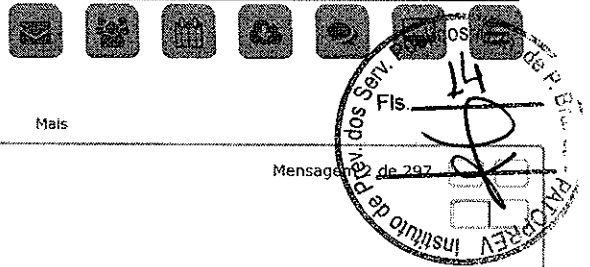
GABINETE DO PREFEITO

Município de Pato Branco
Fls. 43



ANEXO I - DESCRIÇÃO DO SITENS

Item	Qrde	Und	Descrição	Valor Unit/mês	Valor Total/12 meses
2	12	Sv	Contratação de empresa para cessão de uso de solução de controle de frequência de entrada e saída de servidores públicos municipais, contando com o fornecimento de 120 equipamentos de coletor de ponto e fornecimento de software para gestão, fornecimento de suprimentos (bobinas), manutenção preventiva e corretiva, atualizações, garantia de funcionamento, equipamentos de backup e suporte técnico.	20.732,16	248.785,92
Total Geral					248.785,92



Voltar Criar email Responder Responder Encaminhar Excluir Mover Imprimir Marcar Mais

Caixa de entrada (31)

Rascunhos

Enviados

Lixeira

Emexis

Blacklist

Quarantine (12)

Whitelist

Fwd: Orçamento Ponto Eletrônico

De Carlos Eduardo - Work Sistemas
Para patoprev@patobranco.pr.gov.br
Data Hoje 10:46

Mensagem de 29/7

Boa Tarde Marcia!

Orçamento Cartão Ponto So...

Conforme conversamos, segue em anexo orçamento referente ao ponto eletrônico corrigido, com os percentuais de cada serviço prestado.

Qualquer duvida, fico a disposição.

Att



BB. sq 0859-1
C.C. 35207-1.



Workserv Desenvolvimento e Comércio de Software Ltda

Serviços de Informática, Consultoria e Sistemas
(45)3254-0570 - www.workserv.com.br



3. Proposta Financeira para Fornecimento dos Equipamentos + Software (Solução para Cartão

Ponto):

UND	MARCA	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL
Mês		Fornecimento de Relógio Ponto Primme Acesso (Portaria 373 Não Imprime Comprovante) Leitor Biométrico + Barras, Licença de uso de software de controle de frequência Biofinger para tratamentos dos dados, manutenção preventiva e corretiva, (inclusa troca de peças). Comunicação entre equipamentos e software, geração de arquivo tipo txt, com o layout exigido para integração com sistema de folha de pagamento.	R\$ 50,00 Valor até 5 colaboradores R\$600,00 Valor Anual até 5 colaboradores

Discriminação dos Itens	Rateio (%)	Custo Unitário Mensal por Unidade	Custo Anual
1. Locação Relógio Ponto	38%	R\$ 19,00	R\$ 228,00
2. Locação Software	34%	R\$ 17,00	R\$ 204,00
4. Visita Técnica	14%	R\$ 7,00	R\$ 84,00
5. Suporte Técnico	14%	R\$ 7,00	R\$ 84,00
Total	100%	R\$ 50,00	R\$ 600,00

R\$600,00 (Seiscentos Reais)

OBS 1: Na condição de Fornecimento Global, todas despesas como, manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos, eventual substituição dos aparelhos, hora técnica, garantia de funcionamento, equipamentos reservas para backup, deslocamento, software de gerenciamento de dados e quaisquer outra situação, desde que não seja identificado quebra proposital ou roubo, os custo estão todos inclusos no pagamento mensal por equipamento.

5. Prazo de Entrega:

- Até 10 dias Uteis

6. Infra-estrutura

- Por conta do Cliente

7. Validade da Proposta

- 90 Dias

Atenciosamente

Carlos Eduardo Zanquetta Cardozo
Gerente Comercial
E-mail/Skype: cardozo@wokserv.com.br
(45)9 8418-2834 (45) 3254-0570

Marechal C. Rondon, 24 de Outubro de 2018



Workserv Desenvolvimento e Comércio de Software Ltda

Serviços de Informática, Consultoria e Sistemas

(45)3254-0570 - www.workserv.com.br

PROJETO FINANCEIRO PARA FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTO DE COLETA + SOFTWARE

FORNECIMENTO GLOBAL DA SOLUÇÃO DO PONTO

BIOFINGER (PATOPREV – PR)

Agradecemos o interesse demonstrado pelo nosso produto e para consolidarmos nossa negociação, estamos enviando o projeto financeiro do sistema de gestão de pessoas:

1. Work Sistemas

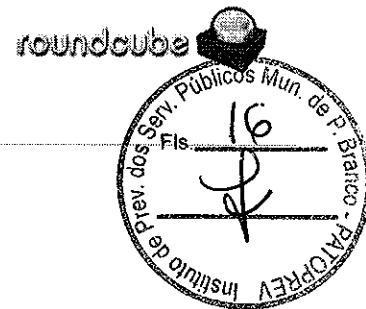
É uma empresa, especializada em Desenvolvimento de Software no Sul do Brasil, atuando há 10 anos no mercado possui mais de 800 clientes em 7 estados brasileiros. Dentre as principais áreas de negócios operadas e suportadas pela Work Sistemas, destaca-se:

- Sistema de Cartão Ponto Digital (Biofinger)

2. Alguns Case de Sucesso da Biofinger :

- COPEL - COMPANHIA PARANAENSE DE ENERGIA (230 Municípios) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- TRIBUNAL REIONAL ELEITORAL PARANÁ – TRE PR (95 Municípios) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- CONSAMU OESTE PARANÁ (SAMU) – PR (17 Municípios) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE M. C. RONDON– PR (68 Pontos) LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDIANEIRA – PR (58 Pontos)/ LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO – PR (20 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA – PR (25 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE Balsa Nova – PR (8 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE Pato Bragado – PR (13 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATUBA – PR (42 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE – PR (12 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA – PR (14 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE RAMILÂNDIA – PR (1 Ponto) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTE DO OESTE – PR (3 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSE DAS PALMEIRAS – PR (1 Ponto) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAHY – PR (10 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ – PR (10 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE MOREIRA SALES – PR (3 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA – PR (22 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAUCHA – PR (12 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPULÂNDIA – PR (25 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE PALOTINA – PR (30 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTENDA – PR (13 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO – PR (20 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE S. T. DO OESTE – PR (17 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAU – PR / (10 Pontos) LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO

Assunto **ORÇAMENTO SMART POINT**
De **Anne <comercial.curitiba@smartpoint.com.br>**
Para **<patoprev@patobranco.pr.gov.br>**
Data **2018-10-30 11:24**



- PATO BRANCO 30.10.18.pdf (~708 KB)

Bom dia !

Marcia,

Segue Orçamento
Atenciosamente--
Anne Baungart.
Consultora de Negócios.

Smart Point .

Email: comercial.curitiba@smartpoint.com.br
Fone: +55 (47) 3046-1952
Celular: +55 (47) 9.9119-9276 (Whatsapp)



smartpoint.com.br

MATRIZ - Pinhais/PR

Rua Reinaldo José Miranda, 94
Alto Tazumã - Pinhais/PR
Tel: (41) 3033-4060

FILIAL - Londrina/PR

Av. Duque de Caxias, 2133 - Sala 01
Vila Ipiranga - Londrina/PR
Tel: (43) 3064-2133

FILIAL - Itajaí/SC

Rua Karl Richard Breitenbach,
126 - Vila Operária - Itajaí/SC
Tel: (47) 3046-1952

ORÇAMENTO PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE CARTÃO PONTO

PATOPREV (PATO BRANCO) - PR

A/C: Marcia

1. Relógio Ponto + Software + Manutenção Preventiva e Corretiva para até 10 Colaboradores

Descrição	Valor Mensal	Valor Total para 12 Meses para 15 Relógios
Fornecimento de 1 Coletor de Ponto Henry Primme Acesso SF Biométrico + Leitor de Código de Barras + Software + Instalação + Manutenção Preventiva e Corretiva.	R\$ 180,00	R\$2.160,00

Discriminação dos Itens	Rateio (%)	Custo Mensal por Unidade	Custo Anual Por Unidade
1. Locação Relógio Ponto	34%	R\$ 61,20	R\$ 734,40
2. Locação Software	40%	R\$ 72,00	R\$ 864,00
4. Visita Técnica	10%	R\$ 18,00	R\$ 216,00
5. Suporte Técnico	16%	R\$ 28,8	R\$ 345,60
Total	100%	R\$ 180,00	R\$ 2.160,00

Valor Total R\$2.160,00

Validade da Proposta de 90 (Noventa Dias)

PINHAIS, 30 OUTUBRO DE 2018

Anne
ROGÉRIO LACERDA MARCHIORE
ANNE CAROLINE BELTÃO BAUNGART MARCHIORE

09.213.371/0001-26

SMART POINT LTDA

Rua Reinaldo José Miranda, 94

Alto Tarumã - CEP - 83325-625

PINHAIS - PR



[Voltar](#) [Criar email](#) [Responder](#) [Responder](#) [Encamin](#) [Excluir](#) [Mover](#) [Imprimir](#) [Marcar](#) [Mais](#)

Caixa de entrada

(31)

Rascunhos

Enviados

Lixeira

Emexis

Blacklist

Quarantine

(14)

Whitelist

Cotação - Henry Equipamentos

Mensagem 1 de 24

De **Ariane Lima | Henry Equipamentos**Para **patoprev@patobranco.pr.gov.br**Data **Hoje 10:37**

Para proteger sua privacidade, as imagens remotas desta mensagem foram bloqueadas. [Exibir imagens](#)

PATOPREV.pdf



Olá Marclia, bom dia!

Para que possamos participar do processo com foco no fornecimento e prestação de serviços em controle de ponto, estou encaminhando em anexo minha proposta.

Havendo dúvidas, estou a disposição.

Cordialmente,

Ariane Lima

Negócios Corporativos
Henry Equipamentos e Sistemas Ltda.

Email corporativo2@henry.com.brSkype corporativo2@henry.com.br

Fone +55 (41) 3661-0100 ramal 0194





HENRY
www.henry.com.br

maior de ponto
garantia flexibilidade parceria
resistência ética design
desenvolvimento nacionalidade pontualidade satisfação
acesso inovação criativ

HENRY



Ao PATOPREV

A/C.: Marcia

Pinhais, 31 de Outubro de 2018.

Proposta N° 422/2018

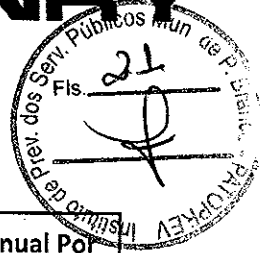
A empresa HENRY agradece a oportunidade de apresentar proposta comercial para fornecimento de equipamentos de controle ponto conforme solicitação.

Estamos à disposição para os esclarecimentos adicionais e negociações que se fizerem necessários através de nosso telefone ou e-mail.

1. Equipamentos (Relógio Ponto) e Software:

Equipamento e Software	Descrição	Qtde / Meses	Valor Mensal	Valor Total Anual
Henry Primme Super Fácil e Software de Gestão de Ponto Secullum + Manutenção Preventiva e Corretiva	- Fornecimento de 1 (Um) Equipamento com manutenção preventiva e corretiva inclusa, Relógio Ponto Reserva - Software de Gestão de Ponto Personalizado - Treinamento - Deslocamento - Configuração - Hora Técnica - Integração	12	R\$189,00	R\$2.268,00

Valor Total da Proposta para 12 meses: R\$2.268,00



DETALHAMENTO DE RATEIOS DOS CUSTO ORÇADOS

Discriminação dos Itens	Rateio (%)	Custo Mensal por Unidade	Custo Anual Por Unidade	Custo Anual Por Unidade
1. Locação Relógio Ponto	35%	R\$ 66,47	R\$ 7.975,80	R\$ 95.709,60
2. Locação Software	35%	R\$ 66,47	R\$ 7.975,80	R\$ 95.709,60
3. Custo Suprimentos	10%	R\$ 18,99	R\$ 2.278,80	R\$ 27.345,60
4. Visita Técnica	10%	R\$ 18,99	R\$ 2.278,80	R\$ 27.345,60
5. Suporte Técnico	10%	R\$ 18,99	R\$ 2.278,80	R\$ 27.345,60
Total	100%	R\$ 189,90	R\$ 22.788,00	R\$ 273.456,00

1.1. CONDIÇÕES COMERCIAIS

1.2. CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

- 30 DD

1.1. FRETE

- CIF

1.1. IMPOSTOS

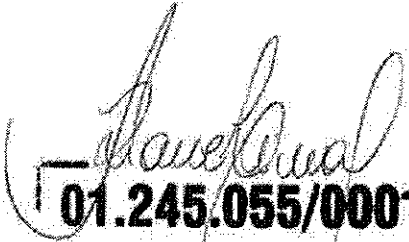
- Todos os impostos estão inclusos.

1.1. PRAZO DE ENTREGA

- 20 dias uteis

1.6 . VALIDADE DA PROPOSTA

- 90 Dias


01.245.055/0001-24
HENRY EQUIPAMENTOS
ELETRÔNICOS E SISTEMAS LTDA

Rua Rio Piquiri, 400
 Jd. Weissópolis - CEP 83322-010

PINHAIS - PR

Cliente Demonstracao



Unidade Gestora: PATOPREV - Instituto de Previdência

Conta..... = 6792 Credito Especial 1 Ordinario
 Orgao..... = 18 INSTITUTO DE PREVIDENCIA PATOPREV
 Unidade Orcamentaria.. = 18.01 PATOPREV
 Funcional..... = 092720059 Previdencia Social
 Projeto/Atividade..... = 2359000 Implantar a sede do "Instituto de Previdencia dos Servidores Publicos Municipais"

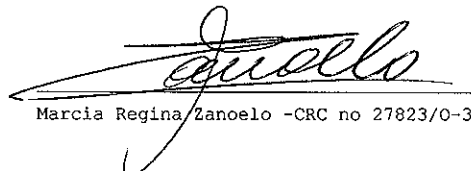
Natureza da Despesa... = 3.3.90.39.00.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA

Fonte de Recursos..... = 1 Recursos do Tesouro (Descentralizados)

3.3.90.39.12 - Locação de Máq. e Equ. pame-las
 Saldos de 01/01/2018 ate 06/11/2018

Credito Especial..... = 200.000,00
 Credito Suplementar..... = 0,00
 Reducao Orcamentaria.... = 0,00
 Empenhado no Periodo.... = 4.517,50
 Liquidado no Periodo.... = 3.309,95
 Anulado no Periodo..... = 600,00
 Pago no Periodo..... = 3.309,95
 Empenhado ate o Periodo. = 3.917,50
 Liquidado ate o Periodo. = 3.309,95
 Pago ate o Periodo..... = 3.309,95
 A Pagar Processado..... = 0,00
 A Pagar nao Processado.. = 607,55
 Total a Pagar..... = 607,55
 Saldo Bloqueado..... = 0,00
 Saldo Reservado..... = 0,00
 Saldo Disponivel..... = 196.082,50

R\$ 0,00

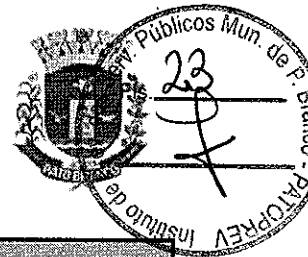

 Marcia Regina Zanoelo -CRC no 27823/0-3

* Locação de relogio de registro de ponto
 PRONIM CP - Emissao: 06/11/2018 às 13h2min - Duracao: 0h00m01seg (3)



PATOPREV

Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos Municipais de Pato Branco



MINUTA Contrato nº **/2018

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Que entre si celebram, o *Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Pato Branco - PATOPREV*, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 30.731.795/0001-79, com sede e foro na Rua Tapajós, nº 64, sala 02, 1º andar, Cento, em Pato Branco - PR, neste ato representado pelo seu Diretor Presidente **Ademilson Cândido Silva** brasileiro, portador do CPF sob nº 809.730.199-72, da Cédula de Identidade nº 4.908.490-0 SSP/PR, residente e domiciliado na Rua Prefeito Graeff nº 142 Bairro La Salle, CEP 85.505-120 em Pato Branco-PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e **WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA - ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 10.786.517/0001-01, Inscrição Estadual nº 90478123-10, estabelecida na rua Independência, 880, Centro, CEP 85.960-000 em Marechal Candido Rondon, neste ato representada por **Carlos Eduardo Zanquetta Cardozo**, inscrito no CPF nº 045.143.419-67, portador do RG nº 75.00.065-0, residente e domiciliado em Marechal Candido Rondon, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tendo certo e ajustado o fornecimento, adiante especificado, cuja contratação foi promovida pela **Dispensa nº **/2018, Processo nº 21/2018**. O presente contrato regerá pelas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, do Código Civil e do Código do Consumidor, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

I - O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviço de locação de 01 equipamento de coletor de ponto, para até 20 digitais, de controle de frequência de entrada e saída de servidores deste Instituto, e fornecimento de software para gestão, para até 5 (cinco) funcionários, manutenção preventiva e corretiva, atualizações, garantia de funcionamento, equipamentos de backup e suporte técnico, em atendimento as necessidades o Instituto, conforme segue:

CLÁUSULA SEGUNDA - ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

I - DA ESPECIFICAÇÃO DO SOFTWARE DO CARTÃO PONTO

a) O software utilizado dever conter:

- Usar banco de dados free (livre), funcionar em servidor que utilize o sistema operacional Windows ou Linux.
- O software deverá realizar backup das informações dos dados tratados.
- Software deverá ser multiusuário e acessível na rede local.
- Coletar de forma online os registros no coletor, efetuando também a validação online com os dados cadastrados no banco de dados. Caso falhe a comunicação registrar off-line no coletor para coletar assim que a comunicação for restabelecida.
- O Software deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de folha de pagamento do município, sistema GOVBR.
- Manter integridade do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de software ou hardware.
- Permitir a configuração das ocorrências de horas extras, faltas, Descanso Semanal Remunerado perdido, adicional noturno e demais ocorrências de folha, para gerar lançamento diretamente na folha de pagamento.
- Cadastro de Funcionários;
- Permitir a configuração de vários tipos de horários permitindo compensação.
- Possuir controle de saldo de horas extras. No controle de saldo de horas extras, possibilitar as seguintes configurações: Somar para saldo, Subtrair do saldo, Limite mensal de quantidade de horas extras, que podem ser pagas em folha.
- Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.
- Permitir a configuração de busca automática de horários alternativos, pré-configurados, dentre os horários disponíveis para o servidor.
- Permitir o controle de revezamento de período a cada dia, semana ou mês.
- Cadastro de ausências, com a opção para informar se a ausência será totalizada no espelho do Ponto.
- Cadastro de horários, opção para informar tolerância para RSR (Repouso Semanal Remunerado).
- Cadastro de horários, jornada diária com opção ilimitada de turnos.



PATOPREV

Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos Municipais de Pato Branco



- Permitir ilimitadas batidas de ponto em um mesmo dia sem que sejam consideradas horas extras (Exemplo: o funcionário poderá (bater o ponto) entrar e sair no local de trabalho mais de 12 (doze) vezes ao dia e o software deverá entender que as batidas serão da jornada do dia. A soma das batidas (horas trabalhadas) deverão fechar com a jornada a ser cumprida no dia, não poderá em hipótese alguma ser considerada ou vinculadas com horas extras, exceto se exceder a carga horária estabelecido para o cargo).
- Permitir a realização da manutenção do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original.
- Quando houver necessidade de excluir uma marcação original equivocada, no lugar de excluir a marcação original, o sistema deve dispor de recurso para desconsiderar esta marcação da apuração, sem excluí-la.
- O sistema deverá dispor de fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, possibilitando ajustar a jornada de trabalho da entidade.
- Possuir relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações.
- Emitir relatório de horas apuradas, por servidor e por tipo de hora, permitindo agrupar os valores por ocorrência e suprimir as faltas não descontadas em folha.
- Permitir a configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo, geral ou por setor.
- Permitir ao usuário, incluir ou retirar ocorrências no cálculo do ponto (Ocorrências a calcular).
- Cadastro de regras de compensação de horas com opção para informar dias de compensação anterior e posterior à data da compensação (Opção para informar o tempo de compensação limite anterior e posterior para compensação de uma hora).
- Permitir o cadastro de períodos de apuração do ponto.
- Permitir o fechamento do período de apuração das ocorrências de forma geral e individual (individual para cálculo de rescisões).
- Opção de efetuar lançamentos dos intervalos intrajornada, de forma automática.
- Relatórios com opção de pré-visualização.
- Opção de pesquisa no relatório.
- Exportação de arquivos para PDF; e-mail; Jpeg e Bmp; Excel; RTF; HTML; Excel (XML); Text.
- Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reapurar o dia e fechá-lo.
- Possuir recurso para excluir uma ocorrência, marcar a falta para não descontar em folha ou abonar faltas.
- Possuir recurso para fechar o dia, não gerando mais valores para este dia.
- Possuir módulo de absenteísmo e relatório configurável.
- Separação das horas por feriados, dias da semana, domingo e sábado, para qualquer tipo de hora cadastrada.
- Possui relatório de extrato de compensação de horas.
- Cadastro de horários, por data de vigência (Opção para separação dos horários por data de vigência, podendo o horário sofrer alterações a partir de uma nova data de vigência).
- Cadastro de regras de cálculo, opção para informar tipo de cálculo, diário, semanal, mensal ou horista (Opção para informar o tipo de cálculo).
- Cadastro de Operadores, com a opção para restringir o nível de acesso ao sistema (Opção para restringir o acesso a determinados cadastros no sistema por operador).
- Cadastro de tolerância, com a opção para informar tolerância antes da entrada, pós a entrada, antes da saída e pós a saída, para todas as jornadas do turno (Opção para informar as tolerâncias para registro do ponto).
- Cadastro de Funcionários, com a opção para informar a categoria do Funcionário (Opção para informar a categoria do funcionário, quanto a seu contrato, efetivo, estatutário, comissionado, CLT, estagiário, menor aprendiz entre outros).
- Cadastro de Funcionários, com a opção para informar o código do funcionário para a folha de pagamento (Opção para informar o código da folha de pagamento do funcionário, compatível com o sistema de folha usado Município, sistema GOVBR).
- Cadastro de Funcionários, com a opção para digitar senha (Opção para informar senha para funcionários para registrar o ponto através de senha).
- O software deverá manter a consistência das digitais coletadas, atualizadas e removidas em todos os equipamentos.
- O software deverá garantir o sincronismo de horário entre dispositivos, com base no servidor. Este sincronismo será executado diariamente sem intervenção do usuário.
- Atualização automática para horário de verão via software.
- O Software deverá recuperar-se automaticamente quando existir alguma queda da rede ou de sistemas, incluindo eventuais atualizações no cadastro das digitais.
- Possuir módulo web para consulta da folha espelho ponto: a) por servidor;
- Possuir módulo web para lançamentos de justificativa de ausência por servidor.



PATOPREV

Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos Municipais de Pato Branco



- Permitir o funcionário fazer a consulta, via plataforma web (Mozilla, IE, Chrome e etc), da marcação da folha espelho do ponto e impressão.
 - Possibilitar fazer o envio, do software de tratamento de ponto, das digitais de backup de um funcionário ou mais para um coletor ou grupo de coletores.
 - Opção de cadastro de servidores, com informações referentes cargo, matrícula, data de admissão, data de desligamento, número da CTPS, Número do NIS.
 - Opção da manutenção do status do servidor referente às informações de: afastamento sem remuneração, aposentado, cedido para outros órgãos, desempenho de mandato classista, dispensado do ponto, exonerado, falecimento, licenças permitidas por lei, trabalhando e demais informações pertinentes.
 - Opção de manutenção de horários, com cadastro de todos os possíveis horários de acordo com as jornadas de trabalho.
 - Opção de cadastro de atestados médicos;
 - Cadastro de todos os cargos;
 - Cadastro de usuários do sistema: Descrevendo todos os usuários do sistema, com seus respectivos níveis de acesso e bloqueio.
 - Cadastro de tipos de lançamentos parametrizáveis, ou seja, permite a criação de códigos de ocorrência de frequência que podem ser definidas pela contratante
-
- Atestados Médicos:
 - a) Cadastro de atestados médicos.
 - b) Histórico de atestados médicos.
 - c) Verificação do histórico de atestados médicos por servidor.
 - d) Relatórios de atestados médicos.
 - e) Relatórios por servidor, por tipo de lançamento.
 - f) Relatórios gerenciais, com filtros por: servidor, matrícula, CID, período, médico, etc.
 - g) Geração de gráficos estatísticos.
 - h) Alerta do software informando se no momento do lançamento do documento, tem algum procedimento especial a ser adotado em relação ao período lançado (por exemplo: perícia médica).
-
- Relatórios:
 - a) Espelho individual de cada servidor no período selecionado, apenas com as marcações do mesmo.
 - b) Impressão de cartões ponto num único procedimento, individuais ou por grupo de servidores, de determinados períodos, com possibilidade de geração em arquivo PDF.
-
- Mapa de Horas:
 - a) Relação de servidores que possuem horas extras no período do mês selecionado, com nome, cargo, horas trabalhadas, horas extras, horas noturnas.
 - b) Constar número da matrícula do servidor. Exportar arquivo para importar no sistema da folha.
 - c) Gerar arquivo em PDF.
 - d) Possibilidade de relatório gerenciais que calculem somente o valor das horas extras em determinadas datas: exemplo, feriados e pontos facultativos.
-
- Absenteísmo:
 - a) Gerar relatórios de lançamentos justificados no período e por servidor.
 - b) Gerar arquivo com servidores que ultrapassarem o limite de faltas injustificadas com a finalidade de instaurar processo administrativo.
 - c) Possibilidade de emissão de relatórios gerenciais que calculem somente faltas em determinadas datas, respeitando a escala de trabalho: exemplo, feriados e pontos facultativos.
-
- Servidores:
 - a) Relatório de cadastro de servidores, grupo de servidores e servidores versus jornadas.
 - b) Gerar arquivo em PDF.
-
- Exportação
 - a) Publicação automática de espelhos individuais para todos no mínimo a cada 24h (vinte e quatro horas).
-
- Possibilidade de bloquear o relógio em caso de lançamento em que não seja permitido registro do ponto, como por exemplo: férias, etc.



PATOPREV

Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos Municipais de Pato Branco



- Exportação e importação de arquivos.
- Relatórios gerenciais (horas extras realizadas versus pagas, faltas injustificadas, faltas justificadas exemplo: atestados, etc.).
- O sistema deverá ser capaz de registrar o ponto independente da internet no momento do registro, fazendo o registro off-line e enviando assim que o sistema da internet estiver online.

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

- Criação de níveis de acesso do sistema.
- Usuário limitado (servidor): somente terá acesso:
 - a) Somente efetua a visualização das suas informações de sua frequência.
- Administrador 1 (chefia imediata) terá acesso:
 - a) Visualiza as suas informações de frequência.
 - b) Possibilidade de justificar as não marcações de frequência, com uma data limite para inserir as informações e com os motivos permitidos pela Administração (parametrizáveis).
- Administrador 2 terá acesso:
 - a) Visualiza as suas informações de frequência.
 - b) Possibilidade de justificar as não marcações de frequência, com uma data limite para inserir as informações e com motivos permitidos pela Administração (parametrizáveis).
 - c) Autoriza (aceita ou não) as justificativas lançadas pela chefia imediata, com data limite para enviar ao Administrador Master as informações aceitas.
- Administrador Master:
 - a) Visualiza as suas informações de frequência.
 - b) Possibilidade de justificativa das não marcações de frequência, com motivos permitidos pela prefeitura (parametrizáveis).
 - c) Visualiza todas as informações inseridas pelo ADMINISTRADOR 1 E ADMINISTRADOR 2.
 - d) Autoriza (aceita ou não) as justificativas homologadas pelo Administrador 2; (liberação através de lotes parametrizáveis (por evento, por data, por local de trabalho).
 - e) Opção de inserir diretamente no sistema informações de justificativas gerais.
- Registro de alterações, inserções e remoções de dados feitos pelos operadores do sistema, "LOG", para eventuais auditorias ou apuração de informações.

III - DA ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

- Registrador Eletrônico de entrada e saída de servidores, com leitor biométrico;
- Atender a portaria n.º 373 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e certificado pelo Inmetro.
- Possuir Memória de Registro Ponto (MRP) inviolável e de uso exclusivo para armazenar registros;
- Possuir Memória de Trabalho (MT) exclusivo para armazenar informações dos funcionários.
- Não permitir alterações e exclusão de dados armazenados na memória de registro de ponto.
- Alimentação 127v/220v.
- Transferência de dados por USB, Pendrive + TCP/IP.
- Possuir sistema embarcado de gerenciamento com interface de controle através de navegador web.
- Disponibilidade para conexão Wi-Fi e 3G ou superior.

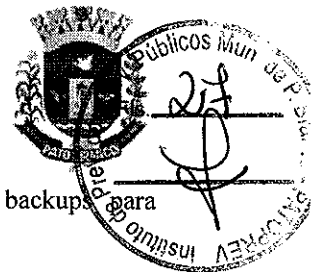
IV - SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, ATUALIZAÇÕES, GARANTIA DE FUNCIONAMENTO E EQUIPAMENTO DE BACKUP.

- Software de Tratamento e atualização de versões.
- Suporte remoto ou telefone em um prazo máximo de 2 (duas) horas após a abertura do chamado e 24 (Vinte e Quatro) horas para atendimento presencial.



PATOPREV

Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos Municipais de Pato Branco



- Manutenções preventiva e corretiva dos equipamentos e software, equipamentos de backup, para substituição imediata dos equipamentos que apresentem defeitos, sem custos adicionais.
- Substituição definitiva de equipamentos quando necessário;
- Disponibilizar suporte técnico para utilização do software, de Segunda a sexta-feira das 08h às 12h e das 13h30min às 18h, atendimento via telefone, e-mail, Skype, demais acesso remotos, ou quando solicitado pela contratante num prazo máximo de 24h pessoalmente um técnico qualificado da contratada e outros meios de comunicação que facilite a solução de dificuldades eventuais na configuração e utilização.
- Durante o período de vigência do contrato, todas as adaptações na solução que forem implantadas, deverão ser precedidas do treinamento necessário ao bom uso do sistema e sem custo adicionais.
- Não poderá em hipótese alguma haver a subcontratação de mão de obra, devendo ser técnicos / funcionários capacitados do quadro de funcionários da empresa vencedora do certame.
- Adaptações e particularidades na solução que forem implantadas, não deverão ter custos adicionais.
- Garantia de funcionamento de toda a solução.
- Os custos de alimentação, estadia, deslocamento do técnico responsável pelo treinamento ocorrerão por conta da contratada.
- Ao final do contrato a contratada deverá fornecer imediatamente ao Instituto, todas as informações contidas no software de gestão para que as mesmas possam ser importadas e convertidas, diretamente do banco de dados ou através da importação de arquivos em formato TXT.

CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR

I - O valor certo e ajustado para a aquisição do objeto do presente contrato é de **R\$ 50,00 (cinquenta reais) mensais**, totalizando **R\$ 600,00 (seiscentos reais)** no período de 12 (doze) meses.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VI - DA INSTALAÇÃO DO SOFTWARE E IMPORTAÇÃO DOS DADOS

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

b) Os serviços para instalação e configuração do sistema deverão ser realizados na sede do Instituto, sito à Rua Tapajós, nº 64, sala 02, 1º andar, Centro, Pato Branco, no horário das 08h às 12h e 13h30min às 17h30min, ou via acesso remoto quando possível, e deverão ser iniciados a partir da emissão da Nota de Empenho, tendo a contratada um período não superior a 30 (trinta) dias da emissão do empenho para conclusão do serviço.

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

CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

III - O pagamento poderá ser efetuado preferencialmente através de depósito em conta bancária de titularidade da contratada, ou boleto bancário.

CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

II - 18.01 Instituto de Previdência PATOPREV - PATOPREV 09.27200592.359.000 Implantar a sede do "Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais" - 3.3.90.39.12 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Locação de máquinas e equipamentos.

CLÁUSULA SÉTIMA - GESTOR DO CONTRATO

I - A administração indica como gestor do contrato o **Sr. Ademilson Cândido Silva**.

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA - FISCAL DO CONTRATO

I - A administração indica como Fiscal do contrato a Sra Jéssica Richardt Daum.

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

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

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

II - Dispor de capacidade operacional para a execução do serviço;

III - Cumprir integralmente as obrigações assumidas neste contrato;

IV - Executar os serviços e a instalação dos equipamentos, com pontualidade, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.

V - Executar diretamente nos termos da Legislação pertinente, os trabalhos necessários à execução do objeto de que trata esse contrato, observando sempre critérios de qualidade técnica, custos e prazos previstos.

VII - Será por conta da contratada as despesas com deslocamento, para a execução do serviço e instalação dos equipamentos, bem como dos profissionais necessários ao treinamento.

VII - A conferência do objeto se dará no ato da instalação dos equipamentos e execução dos serviços, pelo Fiscal ou Gestor do Contrato, e havendo divergência entre o objeto solicitado e o entregue, o Gestor do Contrato notificará a contratada para que sejam sanadas as possíveis irregularidades, no prazo a definir pelo Gestor.

VIII - Responsabilizar-se pela prestação dos serviços, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, preposto, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à contratante e a terceiros.

IX - Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração, através do fiscal/gestor do contrato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.

X - Permitir o acompanhamento dos serviços por servidores da contratante caso necessário.

XI - Comunicar a contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da prestação dos serviços do objeto deste contrato.

XII - Adotar medidas, precauções e cuidados especiais para evitar danos materiais e pessoais a terceiros, pelos quais será inteiramente responsável.



PATOPREV

Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos Municipais de Pato Branco



- XIII** - É de responsabilidade de a contratada possuir em seu quadro, pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida, em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora.
- XIV** - Atender com prontidão as reclamações por parte da contratante.
- XV** - Garantir a qualidade dos serviços prestados e materiais empregados, devendo a contratada reparar, corrigir, remover, substituir, às suas expensas, no total ou em parte, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou má qualidade no serviço realizado.
- XVI** - Os custos de alimentação, estadia, deslocamento do técnico responsável pelo treinamento ocorrerão por conta da contratada.
- XVII** - Observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho e obedecer às normas técnicas de proteção ao meio ambiente, conforme art. 12, inciso VII, da Lei 8.666/93.
- XVIII** - Fornecer aos seus funcionários equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletivos de segurança do trabalho de acordo com a NBr-18, respeitando outras normas inerentes a Segurança do Trabalho.
- XIX** - Havendo divergência entre os produtos solicitados e os entregues, o Gestor do Contrato efetuará a notificação à empresa para que sejam sanadas as possíveis irregularidades no prazo a definir pelo gestor.
- XX** - Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/98, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- I** - Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a contratada.
- II** - Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato.
- III** - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- IV** - Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto do contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no edital.
- V** - Comunicar à contratada qualquer irregularidade manifesta no cumprimento do contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.
- VI** - Acompanhar e fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto.
- VII** - Inspecionar o processo de instalação dos equipamentos e instalação dos softwares.
- VIII** - Fornecer os equipamentos compatíveis para instalação dos softwares (Rede de Dados, Computadores/Notebooks, rede de energia, etc.).
- IX** - Após contratação indicar o local de instalação dos equipamentos fornecendo as condições de ponto de energia elétrica e ponto de rede e disponibilizar infraestrutura básica para instalação dos equipamentos, ponto de energia e ponto de rede com internet.
- X** - Disponibilizar os equipamentos e local para treinamento dos servidores.
- XI** - Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.
- XII** - Fiscalizar para que durante a vigência do contrato sejam mantidas as condições de habilitação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita, além das sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, à aplicação das seguintes sanções administrativas:

- I** - Advertência, por escrito, quando houver qualquer descumprimento de qualquer cláusula do contrato e/ou nas faltas leves que não acarretem prejuízo de monta na execução do contrato, não eximindo o advertido das demais sanções ou multas.
- II** - Suspensão por até 2 (dois) anos de participação em licitações no Município de Pato Branco, no caso de inexecução parcial ou total do contrato, sendo aplicada segundo a gravidade e se a inexecução decorrer de violação culposa da contratada.
- III** - Declaração de inidoneidade para participar de licitação e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, quando a inexecução do contrato decorrer de violação dolosa da contratada, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação na forma da legislação em vigor.
- IV** - Multa moratória no percentual de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), por dia de atraso no fornecimento do serviço, a contar do primeiro dia útil da data fixada para a entrega do objeto, limitada a 10 % (dez por cento) do valor global do contrato.



PATOPREV

Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos Municipais de Pato Branco



Parágrafo Primeiro. A declaração de inidoneidade poderá abranger, além da empresa, seus diretores e responsáveis técnicos.

Parágrafo Segundo. Não serão aplicadas as multas decorrentes de descumprimento das obrigações contratuais resultante da existência de "caso fortuito" ou "força maior", devidamente comprovados.

Parágrafo Terceiro. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas aos cofres públicos da Municipalidade, em até 5 (cinco) dias úteis, contados de sua publicação no Órgão Oficial do Município de Pato Branco, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da CONTRATANTE.

V - Por infração de qualquer outra cláusula contratual não prevista no item IV desta Cláusula, poderá ser aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, cumulável com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.

VI - A aplicação das penalidades estabelecidas neste contrato é de competência exclusiva do Diretor Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco.

VII - Na aplicação destas penalidades serão admitidos os recursos previstos em Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - EXTINÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

I - Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado, e não ocorrendo o acordo de prorrogação.

II - O contrato poderá ser rescindido amigavelmente pelas partes ou unilateralmente pela administração na ocorrência dos casos previstos nos Art. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, cujo direito da administração o contratado expressamente reconhece.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FORO

I - Fica eleito o foro da Comarca de Pato Branco - PR para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem certos e ajustados obrigando-se a bem e fielmente cumprir todas as disposições do Contrato, firmam-no em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Pato Branco, ____ de novembro de 2018.

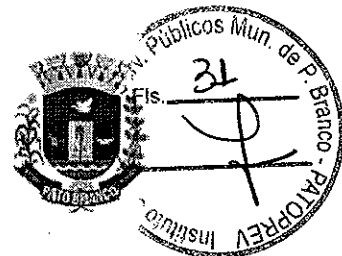
Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco - Contratante
Ademilson Cândido Silva

Workserv Desenvolvimento e Comercio de Software Ltda - ME
Carlos Eduardo Zanquetta Cardozo



PATOPREV

Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos Municipais de Pato Branco



Despacho 02/2018

05 de novembro de 2018

Origem da requisição: Departamento Administrativo/Financeiro.

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento locação de relógio de registro de cartão ponto com leitor biométrico, que atenda à Portaria 373, sem a necessidade de imprimir comprovante a cada registro ponto, fornecer juntamente ao equipamento uma licença de software de controle de frequência e registros para tratamento das informações registradas no relógio. A empresa deve prover também atendimento de manutenção preventiva e corretiva ao software e ao equipamento, incluindo a troca de peças do equipamento quando necessário.

Disponibilidade Financeira

-Dotação: 3.3.90.39.12 – Locação de maquinas e equipamentos.

Gasto até o período: R\$ 0,00

Empresas participantes

- a) WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARE LTDA
CNPJ: 10.786.517/0001-01
- b) SMART POINT LTDA
CNPJ: 09.213.371/0001-26
- c) HENRY EQUIPAMENTOS ELETRONICOS E SISTEMAS LTDA
CNPJ: 01.245.055/0001-24

Mapa comparativo de preços

Item	Descrição	WorkSistemas	SmartPoint	Henry
1	Locação Relógio Ponto	R\$ 19,00	R\$ 61,20	R\$ 66,47
2	Locação Software	R\$ 17,00	R\$ 72,00	R\$ 66,47
3	Visita Técnica	R\$ 7,00	R\$ 18,00	R\$ 18,99
4	Suporte Técnico	R\$ 7,00	R\$ 28,80	R\$ 18,99
5	Custo Suprimentos	—	—	R\$ 18,99
TOTAL MENSAL		R\$ 50,00	R\$ 180,00	R\$ 189,90
TOTAL ANUAL		R\$ 600,00	R\$ 2160,00	R\$ 2268,00 (com R\$10,00 desconto)

Seguem valores de acordo a cotações anexas.

Encaminha-se ao Diretor Presidente para deliberação.

Jéssica Richardt Daum
Assistente Administrativo

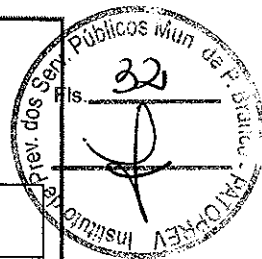
Autorização

Autorizo o encaminhamento dos valores acima descritos à Comissão Permanente de Licitação para as providências cabíveis.

Ademilson Candido Silva
Diretor Presidente

Data 08/11/18.

		REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL	
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 10.786.517/0001-01 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 22/04/2009
NOME EMPRESARIAL WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) WORKSERV			PORTE ME
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda 49.30-2-02 - Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, intermunicipal, interestadual e internacional 46.39-7-01 - Comércio atacadista de produtos alimentícios em geral			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada			
LOGRADOURO R INDEPENDENCIA	NÚMERO 880	COMPLEMENTO SALA 2	
CEP 85.960-000	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO MARECHAL CANDIDO RONDON	UF PR
ENDEREÇO ELETRÔNICO brumul@gmail.com		TELEFONE (45) 3284-1066	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 22/04/2009	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	



Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.634, de 06 de maio de 2016.

Emitido no dia **05/11/2018** às **11:46:14** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA
CNPJ: 10.786.517/0001-01

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 não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 15:39:07 do dia 15/10/2018 <hora e data de Brasília>.

Válida até 13/04/2019.

Código de controle da certidão: **B20B.9936.ABF9.55C2**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



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



Certidão Negativa
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 018989255-06

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **10.786.517/0001-01**

Nome: **WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 05/03/2019 - Fornecimento Gratuito

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

IMPRIMIR

VOLTAR

**Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**

Inscrição: 10786517/0001-01
Razão Social: WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA
Nome Fantasia: WORKSERV
Endereço: RUA INDEPENDENCIA 880 SALA 02 / CENTRO / MARECHAL CANDIDO RONDON / PR / 85960-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 25/10/2018 a 23/11/2018

Certificação Número: 2018102512162852337008

Informação obtida em 29/10/2018, às 15:25:30.

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

IMPRIMIR

VOLTAR

**Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**

Inscrição: 10786517/0001-01
Razão Social: WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA
Nome Fantasia: WORKSERV
Endereço: RUA INDEPENDENCIA 880 SALA 02 / CENTRO / MARECHAL CANDIDO RONDON / PR / 85960-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 25/10/2018 a 23/11/2018

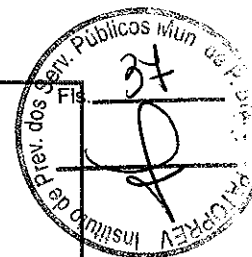
Certificação Número: 2018102512162852337008

Informação obtida em 05/11/2018, às 11:41:32.

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

IMPRIMIR

VOLTAR

**Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**

Inscrição: 10786517/0001-01
Razão Social: WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA
Nome Fantasia: WORKSERV
Endereço: RUA INDEPENDENCIA 880 SALA 02 / CENTRO / MARECHAL CANDIDO
RONDON / PR / 85960-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 15/11/2018 a 14/12/2018

Certificação Número: 2018111520004110860876

Informação obtida em 28/11/2018, às 10:27:11.

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



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA

(MATRIZ E FILIAIS) CNPJ: 10.786.517/0001-01

Certidão n°: 161595430/2018

Expedição: 05/11/2018, às 11:42:37

Validade: 03/05/2019 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o n° **10.786.517/0001-01**, **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 n° 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa n° 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.



MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA



CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS
Nº 15743/2018

CONTRIBUINTE

Autenticidade: WGT211206-000-SVGIYG-279114233

Requerente:		
Contribuinte	WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA - ME	3041980
CNPJ/CPF:	10.786.517/0001-01	
Endereço:	RUA INDEPENDENCIA	880
Cidade:	Marechal Cândido Rondon	PR

FINALIDADE

COMPROVAÇÃO PRÓPRIA

INF. ADICIONAIS

CERTIFICO, para os devidos fins, que de conformidade com as informações prestadas pelos Órgãos competentes desta Prefeitura, sobre o Contribuinte, **NÃO CONSTAM DÉBITOS** referentes a Tributos Municipais, vencidos, inscritos ou não em Dívida Ativa, até a presente data.

Ressalvado o direito da Fazenda Municipal cobrar inscrever quaisquer dívidas sobre o contribuinte acima identificado que vierem a ser apuradas.

A presente CERTIDÃO é válida sem rasuras por 60(sessenta) dias.



MARECHAL CÂNDIDO RONDON, 5 de novembro de 2018.

WGT211206-000-SVGIYG-279114233

Emitido por

Rua Espírito Santo, 777 - Fone/Fax (045) 3284-8828 - Centro - CEP 85960-000 - Marechal Cândido Rondon - PR
Home-page: www.mcr.pr.gov.br



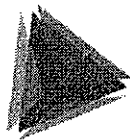
Improbidade Administrativa e Inelegibilidade



Certidão Negativa

Certifico que nesta data (05/11/2018 às 11:46) não consta registro no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça, quanto ao CNPJ nº 10.786.517/0001-01.

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço: <http://www.cnj.jus.br> através do número de controle: 5BE0.499D.5ACB.D565

**TCEPR**
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Consulta de Impedidos de Licitar

Pesquisa Impedidos de Licitar

Fornecedor	Tipo documento	CNPJ	Número documento	10786517000101
	Nome			
Período publicação : de		até		
Data de Início Impedimento: de		até		
Data de Fim Impedimento: de		até		

Pesquisar

NENHUM ITEM ENCONTRADO PARA O CNPJ: 10786517000101!

À Comissão Permanente de Licitação do Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos Municipais de Pato Branco

Pato Branco, 8 de novembro de 2018

PARECER JURÍDICO Nº 4/2018

Dispensa para contratação de empresa para fornecimento e locação de relógio para registro de cartão ponto com leitor biométrico e à minuta do contrato respectivo

Este procurador foi instado a emitir parecer jurídico quanto à possibilidade de se proceder a contratação de empresa para fornecimento e locação de relógio para registro de cartão ponto com leitor biométrico para uso do PATOPREV, por meio de dispensa de licitação. Ademais, foi consultada a respeito do aspecto jurídico da minuta do contrato decorrente.

O objeto constante do pedido delimita bem a contratação, cuja intenção é *a contratação de empresa para fornecimento e locação de relógio de registro de cartão ponto com leitor biométrico, que atenda à Portaria 373, sem a necessidade de imprimir comprovante a cada registro ponto, fornecer juntamente ao equipamento uma licença de software de controle de frequência e registros para tratamento das informações registradas no relógio. A empresa deve prover também atendimento de manutenção preventiva e corretiva ao software e ao equipamento, incluindo a troca de peças do equipamento quando necessário.*

A contratação visa atender a Portaria do Ministério do Trabalho e Emprego nº 373/2011, que regulamenta sistema de controle de jornada de trabalho.

No que concerne tratamento legal do caso em comento, o art. 24, II e §1º, todos da Lei nº 8.666/1993 apresenta a seguinte redação:

Art. 24. É dispensável a licitação: [...]

II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;

§ 1º Os percentuais referidos nos incisos I e II do caput deste artigo serão 20% (vinte por cento) para compras, obras e serviços contratados por consórcios públicos, sociedade de economia mista, empresa pública e por autarquia ou fundação qualificadas, na forma da lei, como Agências Executivas.

Por seu turno, sabe-se que com a edição do novel Decreto nº 9.142, de 18 de junho de 2018, o limite de dispensa para as autarquias passou para R\$ 35.200,00, o que há correspondência no caso em espécie.

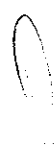
Sabe-se que a regra válida à Administração Pública é realizar processo licitatório quando das compras, alienações ou da contratação de serviços, a fim de se escolher sempre a proposta mais vantajosa às conveniências públicas, assegurando-se uma ideia de competição a ser "travada" isonomicamente entre os particulares.

Isto se infere, sem delongas, do art. 37, XXI, da Constituição da República Federativa do Brasil, que apresenta a seguinte redação:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: [...]

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Em suma, de acordo com os ensinamentos de Celso Antonio Bandeira de Mello, *"A licitação visa alcançar duplo objetivo: proporcionar às entidades governamentais possibilidades de realizarem o negócio mais vantajoso (pois a instauração de competição entre ofertantes preordena-se a isto) e assegurar*



aos administrados ensejo de disputarem a participação nos negócios que as pessoas governamentais pretendem realizar com os particulares".¹

Contudo, como dito alhures, a própria Carta Magna põe a salvo casos em que a licitação é dispensável ou inexigível (como se vê da redação do inciso XXI, do art. 37 – "*ressalvados os casos especificados na legislação*"), tornando-se desobrigatória a realização do certame nos moldes propostos pela Lei nº 8.666/1993.

No que se refere ao caso em testilha, Joel de Menezes Niebuhr ensina:

Essa hipótese de dispensa é adstrita à prestação de serviços ou ao fornecimento de mão de obra, transparecendo a intenção do legislador de integrar no mercado de trabalho os portadores de deficiência física. Por consequência, o contrato deve ser executado por portadores de deficiência física e não por terceiros, o que frustraria o visível elemento teleológico inserto no dispositivo. Para ultimar o processo de dispensa, é necessário que a associação não tenha fins lucrativos e que seja considerada idônea. Além disso, o preço a ser pago deve ser compatível com o praticado no mercado, sem que se admitam valores avilitantes.²

Sem delongas, conforme se infere do pedido e da documentação acostada, os requisitos encontram-se satisfeitos, o que autoriza a contratação direta.

Ante o exposto, de acordo com os argumentos acima expendidos, opina-se pelo prosseguimento da contratação dos serviços almejadas por meio de dispensa de licitação, a teor do que dispõe os art. 24, II, da Lei nº 8.666/1993.

Com relação à minuta do contrato previamente elaborada, emito também parecer favorável ao conteúdo apresentado, porquanto inexistente qualquer aspecto ilegal e/o inconstitucional constante do texto contratual que tenha o condão de invalidá-lo, inferindo-se que as condições dispostas na minuta atende, em tudo, ao objeto contratual almejado pelo PATOPREV.

¹ BANDEIRA DE MELLO, Celso Antonio. **Curso de Direito Administrativo**. 22ª Ed. rev. e atual. São Paulo: Malheiros, 2007. P. 505.

² NIEBUHR, Joel de Menezes. **Dispensa e Inexigibilidade de Licitação Pública**. 4ª. Belo Horizonte: Fórum, 2015. P. 318.



Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos Municipais de Pato Branco



É o parecer.

Luciano Beltrame
Procurador

Dados do Processo

Origem da Requisição: Departamento Administrativo/Financeiro.

Descrição Completa do Objeto: Contratação de empresa para fornecimento locação de relógio de registro de cartão ponto com leitor biométrico, que atenda à Portaria 373, sem a necessidade de imprimir comprovante a cada registro ponto, fornecer juntamente ao equipamento uma licença de software de controle de frequência e registros para tratamento das informações registradas no relógio. A empresa deve prover também atendimento de manutenção preventiva e corretiva ao software e ao equipamento, incluindo a troca de peças do equipamento quando necessário.

Número do Processo: 21/2018, de 05/11/2018.

Número da Dispensa: 02/2018, de 05/11/2018.

Dados do Fornecedor

Razão Social: WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARE LTDA

CNPJ nº: 10.786.517/0001-01

Fone: 45. 3254-0570

E-mail: comercial@workserv.com.br

Justificativa:

Considerando o disposto no inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666/93;

Considerando que na presente data há saldo orçamentário;

Considerando que a Procuradoria Jurídica verificou e opinou favoravelmente ao processo; e

Considerando que a empresa atende aos requisitos de regularidade fiscal e trabalhista;

Considerando que a Prefeitura Municipal de Pato Branco possui contrato com esta mesma empresa, conforme contrato 147/2018 em anexo, e que este Instituto enviará as informações de registro de frequência dos seus servidores à Prefeitura.

No que cabe à Comissão Permanente de Licitações, informamos que a empresa acima atende às condições necessárias para a contratação.

Adjudicação:

ADJUDICO o objeto da Dispensa de Licitação nº 02/2018 em favor da empresa WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARE LTDA, CNPJ nº: 10.786.517/0001-01, com sede na Rua Independência, 880, Centro, CEP: 85.960-000 no município de Marechal Cândido Rondon, estado do Paraná, referente à contratação de empresa para fornecimento locação de relógio de registro de cartão ponto com leitor biométrico, que atenda à Portaria 373, sem a necessidade de imprimir comprovante a cada registro ponto, fornecer juntamente ao equipamento uma licença de software de controle de frequência e registros para tratamento das informações registradas no relógio. A empresa deve prover também atendimento de manutenção preventiva e corretiva ao software e ao equipamento, incluindo a troca de peças do equipamento quando necessário, no valor total anual de R\$ 600,00 (seiscentos reais).

Pato Branco, 08 de NOVEMBRO de 2018.



Marcia Gifardi Scopel
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
Portaria nº 03 de 10 de outubro de 2018



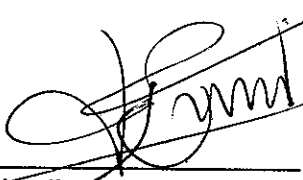
PATOPREV

Instituto de Previdência dos
Servidores Públicos Municipais de
Pato Branco

**Ratificação:**

RATIFICO o Processo Licitatório nº 21/2018, referente ao Processo de Dispensa de Licitação nº 02/2018 em favor da empresa WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARE LTDA, CNPJ nº: 10.786.517/0001-01, com sede na Rua Independência, 880, Centro, CEP: 85.960-000 no município de Marechal Cândido Rondon, estado do Paraná, referente à contratação de empresa para fornecimento locação de relógio de registro de cartão ponto com leitor biométrico, que atenda à Portaria 373, sem a necessidade de imprimir comprovante a cada registro ponto, fornecer juntamente ao equipamento uma licença de software de controle de frequência e registros para tratamento das informações registradas no relógio. A empresa deve prover também atendimento de manutenção preventiva e corretiva ao software e ao equipamento, incluindo a troca de peças do equipamento quando necessário, no valor total anual de R\$ 600,00 (seiscentos reais).

Pato Branco, 08 de NOVEMBRO de 2018.


Ademilson Candido Silva
Diretor Presidente

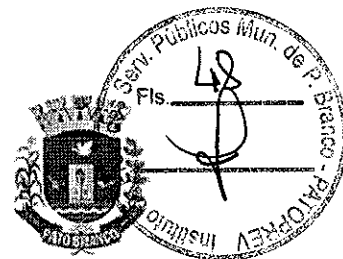
Execução/Recebimento:**Patrimônio:**

() Não () Sim. Número do Patrimônio: _____.



PATOPREV

Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos Municipais de Pato Branco



DESPACHO DA DIRETORIA TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 19/2018

Com fundamento no art. 24, II da Lei Federal nº 8.666/1993, RATIFICO o Processo de Contratação nº 21/2018, referente à Dispensa de Licitação nº 19/2018, de 08 de novembro de 2018, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviço de locação de 01 equipamento de coletor de ponto, para até 20 digitais, de controle de frequência de entrada e saída de servidores deste Instituto, e fornecimento de software para gestão, para até 5 (cinco) funcionários, manutenção preventiva e corretiva, atualizações, garantia de funcionamento, equipamentos de backup e suporte técnico, em atendimento as necessidades o Instituto. Empresa: WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARE LTDA, inscrito no CNPJ/MF sob nº 10.786.517/0001-01, no valor total para o período de 12 (doze) meses o montante de R\$ 600,00 (seiscentos reais), devendo ser pago mensalmente o valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

Determino a publicação deste termo de ratificação de dispensa de licitação e autorizo a assinatura do instrumento de contrato.

Pato Branco, 13 de novembro de 2018.

Ademilson Cândido Silva
Diretor Presidente
Patoprev

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA PATOPREV
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 19/2018

DESPACHO DA DIRETORIA
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
Nº 19/2018

Com fundamento no art. 24, II da Lei Federal nº 8.666/1993, RATIFICO o Processo de Contratação nº 21/2018, referente à Dispensa de Licitação nº 19/2018, de 08 de novembro de 2018, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviço de locação de 01 equipamento de coletor de ponto, para até 20 digitais, de controle de frequência de entrada e saída de servidores deste Instituto, e fornecimento de software para gestão, para até 5 (cinco) funcionários, manutenção preventiva e corretiva, atualizações, garantia de funcionamento, equipamentos de backup e suporte técnico, em atendimento as necessidades do Instituto. Empresa: WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARE LTDA, inscrito no CNPJ/MF sob nº 10.786.517/0001-01, no valor total para o período de 12 (doze) meses o montante de R\$ 600,00 (seiscentos reais), devendo ser pago mensalmente o valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

Determino a publicação deste termo de ratificação de dispensa de licitação e autorizo a assinatura do instrumento de contrato.

Pato Branco, 13 de novembro de 2018.

ADEMILSON CÂNDIDO SILVA

Diretor Presidente
PATOPREV

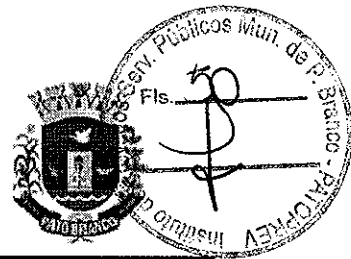
Publicado por:
Marcia Girardi Scopel
Código Identificador: 1A118690

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná
no dia 14/11/2018. Edição 1632
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita
informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>



PATOPREV

Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos Municipais de Pato Branco

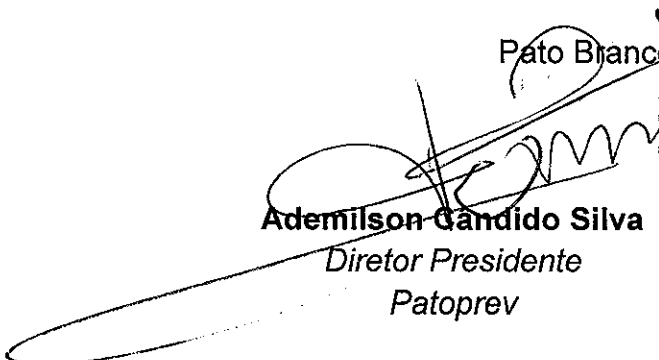


RETIFICAÇÃO
DESPACHO DA DIRETORIA
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2018

Com fundamento no art. 24, II da Lei Federal nº 8.666/1993, RATIFICO o Processo de Contratação nº 21/2018, referente à Dispensa de Licitação nº 02/2018, de 08 de novembro de 2018, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviço de locação de 01 equipamento de coletor de ponto, para até 20 digitais, de controle de frequência de entrada e saída de servidores deste Instituto, e fornecimento de software para gestão, para até 5 (cinco) funcionários, manutenção preventiva e corretiva, atualizações, garantia de funcionamento, equipamentos de backup e suporte técnico, em atendimento as necessidades o Instituto. **Empresa:** WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARE LTDA, inscrito no CNPJ/MF sob nº 10.786.517/0001-01, no valor total para o período de 12 (doze) meses o montante de R\$ 600,00 (seiscentos reais), devendo ser pago mensalmente o valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

Determino a publicação deste termo de ratificação de dispensa de licitação e autorizo a assinatura do instrumento de contrato.

Pato Branco, 13 de novembro de 2018.


Ademilson Cândido Silva

Diretor Presidente
Patoprev



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA PATOPREV
RETIFICAÇÃO TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE
LICITAÇÃO 02/2018

RETIFICAÇÃO

DESPACHO DA DIRETORIA

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
Nº 02/2018

Com fundamento no art. 24, II da Lei Federal nº 8.666/1993, RATIFICO o Processo de Contratação nº 21/2018, referente à Dispensa de Licitação nº 02/2018, de 08 de novembro de 2018, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviço de locação de 01 equipamento de coletor de ponto, para até 20 digitais, de controle de frequência de entrada e saída de servidores deste Instituto, e fornecimento de software para gestão, para até 5 (cinco) funcionários, manutenção preventiva e corretiva, atualizações, garantia de funcionamento, equipamentos de backup e suporte técnico, em atendimento as necessidades o Instituto. Empresa: WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARE LTDA, inscrito no CNPJ/MF sob nº 10.786.517/0001-01, no valor total para o período de 12 (doze) meses o montante de R\$ 600,00 (seiscentos reais), devendo ser pago mensalmente o valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

Determino a publicação deste termo de ratificação de dispensa de licitação e autorizo a assinatura do instrumento de contrato.

Pato Branco, 13 de novembro de 2018.

ADEMILSON CÂNDIDO SILVA

Diretor Presidente

Patoprev

Publicado por:

Marcia Girardi Scopel

Código Identificador:06ED5190

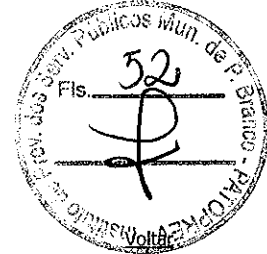
Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 21/11/2018. Edição 1636

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>



TCEPR
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ



Detalhes processo licitatório

Informações Gerais	
Entidade Executora	INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS DE PATO I
Ano*	2018
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	2
Modalidade*	Processo Dispensa
Número edital/processo*	2
Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito	
Instituição Financeira	
Contrato de Empréstimo	
Descrição Resumida do Objeto*	contratação de empresa para prestação de serviço de locação de 01 equipamento de coletor de ponto, para até 20 digitais, de controle de frequência de entrada e saída de servidores deste Instituto, e fornecimento de software para gestão, para até 5 (cinco)
Dotação Orçamentária*	1801092720059235900033903912
Preço máximo/Referência de preço - R\$*	600,00
Data Publicação Termo ratificação	14/11/2018
Data Cancelamento	
Editar Excluir	

CPF: 6415746901 (Logout)

Contrato nº 03/2018

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Que entre si celebram, o **Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Pato Branco - PATOPREV**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 30.731.795/0001-79, com sede e foro na Rua Tapajós, nº 64, sala 02, 1º andar, Cento, em Pato Branco - PR, neste ato representado pelo seu Diretor Presidente **Ademilson Cândido Silva** brasileiro, portador do CPF sob nº 809.730.199-72, da Cédula de Identidade nº 4.908.490-0 SSP/PR, residente e domiciliado na Rua Prefeito Graeff nº 142 Bairro La Salle, CEP 85.505-120 em Pato Branco-PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e **WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA - ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 10.786.517/0001-01, Inscrição Estadual nº 90478123-10, estabelecida na rua Independência, 880, Centro, CEP 85.960-000 em Marechal Candido Rondon, neste ato representada por **Carlos Eduardo Zanquetta Cardozo**, inscrito no CPF nº 045.143.419-67, portador do RG nº 75.00.065-0, residente e domiciliado em Marechal Candido Rondon, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tendo certo e ajustado o fornecimento, adiante especificado, cuja contratação foi promovida pela **Dispensa nº 02/2018, Processo nº 21/2018**. O presente contrato regerá pelas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, do Código Civil e do Código do Consumidor, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

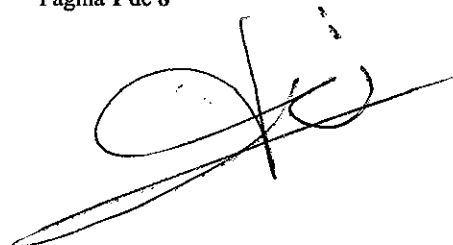
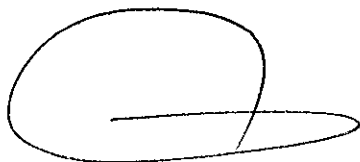
I - O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviço de locação de 01 equipamento de coletor de ponto, para até 20 digitais, de controle de frequência de entrada e saída de servidores deste Instituto, e fornecimento de software para gestão, para até 5 (cinco) funcionários, manutenção preventiva e corretiva, atualizações, garantia de funcionamento, equipamentos de backup e suporte técnico, em atendimento as necessidades o Instituto, conforme segue:

CLÁUSULA SEGUNDA - ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

I - DA ESPECIFICAÇÃO DO SOFTWARE DO CARTÃO PONTO

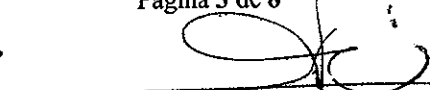
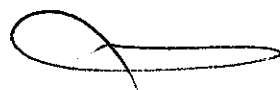
a) O software utilizado dever conter:

- Usar banco de dados free (livre), funcionar em servidor que utilize o sistema operacional Windows ou Linux.
- O software deverá realizar backup das informações dos dados tratados.
- Software deverá ser multiusuário e acessível na rede local.
- Coletar de forma online os registros no coletor, efetuando também a validação online com os dados cadastrados no banco de dados. Caso falhe a comunicação registrar off-line no coletor para coletar assim que a comunicação for restabelecida.
- O Software deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de folha de pagamento do município, sistema GOVBR.
- Manter integridade do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de software ou hardware.
- Permitir a configuração das ocorrências de horas extras, faltas, Descanso Semanal Remunerado perdido, adicional noturno e demais ocorrências de folha, para gerar lançamento diretamente na folha de pagamento.
- Cadastro de Funcionários;
- Permitir a configuração de vários tipos de horários permitindo compensação.
- Possuir controle de saldo de horas extras. No controle de saldo de horas extras, possibilitar as seguintes configurações: Somar para saldo, Subtrair do saldo, Limite mensal de quantidade de horas extras, que podem ser pagas em folha.
- Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.
- Permitir a configuração de busca automática de horários alternativos, pré-configurados, dentre os horários disponíveis para o servidor.
- Permitir o controle de revezamento de período a cada dia, semana ou mês.
- Cadastro de ausências, com a opção para informar se a ausência será totalizada no espelho do Ponto.
- Cadastro de horários, opção para informar tolerância para RSR (Repouso Semanal Remunerado).
- Cadastro de horários, jornada diária com opção ilimitada de turnos.



- Permitir ilimitadas batidas de ponto em um mesmo dia sem que sejam consideradas horas extras. (Exemplo: o funcionário poderá (bater o ponto) entrar e sair no local de trabalho mais de 12 (doze) vezes ao dia e o software deverá entender que as batidas serão da jornada do dia. A soma das batidas (horas trabalhadas) deverão fechar com a jornada a ser cumprida no dia, não poderá em hipótese alguma ser considerada ou vinculadas com horas extras, exceto se exceder a carga horária estabelecido para o cargo).
- Permitir a realização da manutenção do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original.
- Quando houver necessidade de excluir uma marcação original equivocada, no lugar de excluir a marcação original, o sistema deve dispor de recurso para desconsiderar esta marcação da apuração, sem excluí-la.
- O sistema deverá dispor de fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, possibilitando ajustar a jornada de trabalho da entidade.
- Possuir relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações.
- Emitir relatório de horas apuradas, por servidor e por tipo de hora, permitindo agrupar os valores por ocorrência e suprimir as faltas não descontadas em folha.
- Permitir a configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo, geral ou por setor.
- Permitir ao usuário, incluir ou retirar ocorrências no cálculo do ponto (Ocorrências a calcular).
- Cadastro de regras de compensação de horas com opção para informar dias de compensação anterior e posterior à data da compensação (Opção para informar o tempo de compensação limite anterior e posterior para compensação de uma hora).
- Permitir o cadastro de períodos de apuração do ponto.
- Permitir o fechamento do período de apuração das ocorrências de forma geral e individual (individual para cálculo de rescisões).
- Opção de efetuar lançamentos dos intervalos intrajornada, de forma automática.
- Relatórios com opção de pré-visualização.
- Opção de pesquisa no relatório.
- Exportação de arquivos para PDF; e-mail; Jpeg e Bmp; Excel; RTF; HTML; Excel (XML); Text.
- Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reapurar o dia e fechá-lo.
- Possuir recurso para excluir uma ocorrência, marcar a falta para não descontar em folha ou abonar faltas.
- Possuir recurso para fechar o dia, não gerando mais valores para este dia.
- Possuir módulo de absenteísmo e relatório configurável.
- Separação das horas por feriados, dias da semana, domingo e sábado, para qualquer tipo de hora cadastrada.
- Possui relatório de extrato de compensação de horas.
- Cadastro de horários, por data de vigência (Opção para separação dos horários por data de vigência, podendo o horário sofrer alterações a partir de uma nova data de vigência).
- Cadastro de regras de cálculo, opção para informar tipo de cálculo, diário, semanal, mensal ou horista (Opção para informar o tipo de cálculo).
- Cadastro de Operadores, com a opção para restringir o nível de acesso ao sistema (Opção para restringir o acesso a determinados cadastros no sistema por operador).
- Cadastro de tolerância, com a opção para informar tolerância antes da entrada, pós a entrada, antes da saída e pós a saída, para todas as jornadas do turno (Opção para informar as tolerâncias para registro do ponto).
- Cadastro de Funcionários, com a opção para informar a categoria do Funcionário (Opção para informar a categoria do funcionário, quanto a seu contrato, efetivo, estatutário, comissionado, CLT, estagiário, menor aprendiz entre outros).
- Cadastro de Funcionários, com a opção para informar o código do funcionário para a folha de pagamento (Opção para informar o código da folha de pagamento do funcionário, compatível com o sistema de folha usado Município, sistema GOVBR).
- Cadastro de Funcionários, com a opção para digitar senha (Opção para informar senha para funcionários para registrar o ponto através de senha).
- O software deverá manter a consistência das digitais coletadas, atualizadas e removidas em todos os equipamentos.
- O software deverá garantir o sincronismo de horário entre dispositivos, com base no servidor. Este sincronismo será executado diariamente sem intervenção do usuário.
- Atualização automática para horário de verão via software.
- O Software deverá recuperar-se automaticamente quando existir alguma queda da rede ou de sistemas, incluindo eventuais atualizações no cadastro das digitais.
- Possuir módulo web para consulta da folha espelho ponto: a) por servidor;
- Possuir módulo web para lançamentos de justificativa de ausência por servidor.

- Permitir o funcionário fazer a consulta, via plataforma web (Mozilla, IE, Crome e etc), da ~~marcação da~~ folha espelho do ponto e impressão.
 - Possibilitar fazer o envio, do software de tratamento de ponto, das digitais de backup de um funcionário, ou mais para um coletor ou grupo de coletores.
 - Opção de cadastro de servidores, com informações referentes cargo, matrícula, data de admissão, data de desligamento, número da CTPS, Número do NIS.
 - Opção da manutenção do status do servidor referente às informações de: afastamento sem remuneração, aposentado, cedido para outros órgãos, desempenho de mandato classista, dispensado do ponto, exonerado, falecimento, licenças permitidas por lei, trabalhando e demais informações pertinentes.
 - Opção de manutenção de horários, com cadastro de todos os possíveis horários de acordo com as jornadas de trabalho.
 - Opção de cadastro de atestados médicos;
 - Cadastro de todos os cargos;
 - Cadastro de usuários do sistema: Descrevendo todos os usuários do sistema, com seus respectivos níveis de acesso e bloqueio.
 - Cadastro de tipos de lançamentos parametrizáveis, ou seja, permite a criação de códigos de ocorrência de frequência que podem ser definidas pela contratante
-
- Atestados Médicos:
 - a) Cadastro de atestados médicos.
 - b) Histórico de atestados médicos.
 - c) Verificação do histórico de atestados médicos por servidor.
 - d) Relatórios de atestados médicos.
 - e) Relatórios por servidor, por tipo de lançamento.
 - f) Relatórios gerenciais, com filtros por: servidor, matrícula, CID, período, médico, etc.
 - g) Geração de gráficos estatísticos.
 - h) Alerta do software informando se no momento do lançamento do documento, tem algum procedimento especial a ser adotado em relação ao período lançado (por exemplo: perícia médica).
-
- Relatórios:
 - a) Espelho individual de cada servidor no período selecionado, apenas com as marcações do mesmo.
 - b) Impressão de cartões ponto num único procedimento, individuais ou por grupo de servidores, de determinados períodos, com possibilidade de geração em arquivo PDF.
-
- Mapa de Horas:
 - a) Relação de servidores que possuem horas extras no período do mês selecionado, com nome, cargo, horas trabalhadas, horas extras, horas noturnas.
 - b) Constar número da matrícula do servidor. Exportar arquivo para importar no sistema da folha.
 - c) Gerar arquivo em PDF.
 - d) Possibilidade de relatório gerenciais que calculem somente o valor das horas extras em determinadas datas: exemplo, feriados e pontos facultativos.
-
- Absenteísmo:
 - a) Gerar relatórios de lançamentos justificados no período e por servidor.
 - b) Gerar arquivo com servidores que ultrapassarem o limite de faltas injustificadas com a finalidade de instaurar processo administrativo.
 - c) Possibilidade de emissão de relatórios gerenciais que calculem somente faltas em determinadas datas, respeitando a escala de trabalho: exemplo, feriados e pontos facultativos.
-
- Servidores:
 - a) Relatório de cadastro de servidores, grupo de servidores e servidores versus jornadas.
 - b) Gerar arquivo em PDF.
-
- Exportação
 - a) Publicação automática de espelhos individuais para todos no mínimo a cada 24h (vinte e quatro horas).
-
- Possibilidade de bloquear o relógio em caso de lançamento em que não seja permitido registro do ponto, como por exemplo: férias, etc.



- Exportação e importação de arquivos.
- Relatórios gerenciais (horas extras realizadas versus pagas, faltas injustificadas, faltas justificadas exemplo: atestados, etc.).
- O sistema deverá ser capaz de registrar o ponto independente da internet no momento do registro, fazendo o registro off-line e enviando assim que o sistema da internet estiver online.

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

- Criação de níveis de acesso do sistema.
- Usuário limitado (servidor): somente terá acesso:
 - a) Somente efetua a visualização das suas informações de sua frequência.
- Administrador 1 (chefia imediata) terá acesso:
 - a) Visualiza as suas informações de frequência.
 - b) Possibilidade de justificar as não marcações de frequência, com uma data limite para inserir as informações e com os motivos permitidos pela Administração (parametrizáveis).
- Administrador 2 terá acesso:
 - a) Visualiza as suas informações de frequência.
 - b) Possibilidade de justificar as não marcações de frequência, com uma data limite para inserir as informações e com motivos permitidos pela Administração (parametrizáveis).
 - c) Autoriza (aceita ou não) as justificativas lançadas pela chefia imediata, com data limite para enviar ao Administrador Master as informações aceitas.
- Administrador Master:
 - a) Visualiza as suas informações de frequência.
 - b) Possibilidade de justificativa das não marcações de frequência, com motivos permitidos pela prefeitura (parametrizáveis).
 - c) Visualiza todas as informações inseridas pelo ADMINISTRADOR 1 E ADMINISTRADOR 2.
 - d) Autoriza (aceita ou não) as justificativas homologadas pelo Administrador 2; (liberação através de lotes parametrizáveis (por evento, por data, por local de trabalho).
 - e) Opção de inserir diretamente no sistema informações de justificativas gerais.
- Registro de alterações, inserções e remoções de dados feitos pelos operadores do sistema, "LOG", para eventuais auditorias ou apuração de informações.

III - DA ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

- Registrador Eletrônico de entrada e saída de servidores, com leitor biométrico;
- Atender a portaria n.º 373 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e certificado pelo Inmetro.
- Possuir Memória de Registro Ponto (MRP) inviolável e de uso exclusivo para armazenar registros;
- Possuir Memória de Trabalho (MT) exclusivo para armazenar informações dos funcionários.
- Não permitir alterações e exclusão de dados armazenados na memória de registro de ponto.
- Alimentação 127v/220v.
- Transferência de dados por USB, Pendrive + TCP/IP.
- Possuir sistema embarcado de gerenciamento com interface de controle através de navegador web.
- Disponibilidade para conexão Wi-Fi e 3G ou superior.

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

- Software de Tratamento e atualização de versões.
- Suporte remoto ou telefone em um prazo máximo de 2 (duas) horas após a abertura do chamado e 24 (Vinte e Quatro) horas para atendimento presencial.
- Manutenções preventiva e corretiva dos equipamentos e software, equipamentos de backups para substituição imediata dos equipamentos que apresentem defeitos, sem custos adicionais.

- Substituição definitiva de equipamentos quando necessário;
- Disponibilizar suporte técnico para utilização do software, de Segunda a sexta-feira das 08h às 12h e das 13h30min às 18h, atendimento via telefone, e-mail, Skype, demais acesso remotos, ou quando solicitado pela contratante num prazo máximo de 24h pessoalmente um técnico qualificado da contratada e outros meios de comunicação que facilite a solução de dificuldades eventuais na configuração e utilização.
- Durante o período de vigência do contrato, todas as adaptações na solução que forem implantadas, deverão ser precedidas do treinamento necessário ao bom uso do sistema e sem custo adicionais.
- Não poderá em hipótese alguma haver a subcontratação de mão de obra, devendo ser técnicos / funcionários capacitados do quadro de funcionários da empresa vencedora do certame.
- Adaptações e particularidades na solução que forem implantadas, não deverão ter custos adicionais.
- Garantia de funcionamento de toda a solução.
- Os custos de alimentação, estadia, deslocamento do técnico responsável pelo treinamento ocorrerão por conta da contratada.
- Ao final do contrato a contratada deverá fornecer imediatamente ao Instituto, todas as informações contidas no software de gestão para que as mesmas possam ser importadas e convertidas, diretamente do banco de dados ou através da importação de arquivos em formato TXT.

CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR

I - O valor certo e ajustado para a aquisição do objeto do presente contrato é de **R\$ 50,00 (cinquenta reais) mensais**, totalizando **R\$ 600,00 (seiscentos reais)** no período de 12 (doze) meses.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VI - DA INSTALAÇÃO DO SOFTWARE E IMPORTAÇÃO DOS DADOS

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

b) Os serviços para instalação e configuração do sistema deverão ser realizados na sede do Instituto, sito à Rua Tapajós, nº 64, sala 02, 1º andar, Centro, Pato Branco, no horário das 08h às 12h e 13h30min às 17h30min, ou via acesso remoto quando possível, e deverão ser iniciados a partir da emissão da Nota de Empenho, tendo a contratada um período não superior a 30 (trinta) dias da emissão do empenho para conclusão do serviço.

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

CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

II - A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia

por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

III - O pagamento poderá ser efetuado preferencialmente através de depósito em conta bancária de titularidade da contratada, ou boleto bancário.

CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

18.01 Instituto de Previdência PATOPREV - PATOPREV 09.27200592.359.000 Implantar a sede do "Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais" - 3.3.90.39.12 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Locação de máquinas e equipamentos.

CLÁUSULA SÉTIMA - GESTOR DO CONTRATO

I - A administração indica como gestor do contrato o **Sr. Ademilson Cândido Silva**.

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA - FISCAL DO CONTRATO

I - A administração indica como **Fiscal** do contrato a Sra Jéssica Richardt Daum.

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

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

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

II - Dispor de capacidade operacional para a execução do serviço;

III - Cumprir integralmente as obrigações assumidas neste contrato;

IV - Executar os serviços e a instalação dos equipamentos, com pontualidade, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.

V - Executar diretamente nos termos da Legislação pertinente, os trabalhos necessários à execução do objeto de que trata esse contrato, observando sempre critérios de qualidade técnica, custos e prazos previstos.

VII - Será por conta da contratada as despesas com deslocamento, para a execução do serviço e instalação dos equipamentos, bem como dos profissionais necessários ao treinamento.

VII - A conferência do objeto se dará no ato da instalação dos equipamentos e execução dos serviços, pelo Fiscal ou Gestor do Contrato, e havendo divergência entre o objeto solicitado e o entregue, o Gestor do Contrato notificará a contratada para que sejam sanadas as possíveis irregularidades, no prazo a definir pelo Gestor.

VIII - Responsabilizar-se pela prestação dos serviços, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, preposto, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à contratante e a terceiros.

IX - Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração, através do fiscal/gestor do contrato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.

X - Permitir o acompanhamento dos serviços por servidores da contratante caso necessário.

XI - Comunicar a contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da prestação dos serviços do objeto deste contrato.

XII - Adotar medidas, precauções e cuidados especiais para evitar danos materiais e pessoais a terceiros, pelos quais será inteiramente responsável.

XIII - É de responsabilidade de a contratada possuir em seu quadro, pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida, em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora.

XIV - Atender com prontidão as reclamações por parte da contratante.



XV - Garantir a qualidade dos serviços prestados e materiais empregados, devendo a contratada reparar, corrigir, remover, substituir, às suas expensas, no total ou em parte, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou má qualidade no serviço realizado.

XVI - Os custos de alimentação, estadia, deslocamento do técnico responsável pelo treinamento ocorrerão por conta da contratada.

XVII - Observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho e obedecer às normas técnicas de proteção ao meio ambiente, conforme art. 12, inciso VII, da Lei 8.666/93.

XVIII - Fornecer aos seus funcionários equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletivos de segurança do trabalho de acordo com a NBr-18, respeitando outras normas inerentes a Segurança do Trabalho.

XIX - Havendo divergência entre os produtos solicitados e os entregues, o Gestor do Contrato efetuará a notificação à empresa para que sejam sanadas as possíveis irregularidades no prazo a definir pelo gestor.

XX - Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/98, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

I - Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a contratada.

II - Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato.

III - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

IV - Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto do contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no edital.

V - Comunicar à contratada qualquer irregularidade manifesta no cumprimento do contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

VI - Acompanhar e fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto.

VII - Inspeccionar o processo de instalação dos equipamentos e instalação dos softwares.

VIII - Fornecer os equipamentos compatíveis para instalação dos softwares (Rede de Dados, Computadores/Notebooks, rede de energia, etc.).

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

X - Disponibilizar os equipamentos e local para treinamento dos servidores.

XI - Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

XII - Fiscalizar para que durante a vigência do contrato sejam mantidas as condições de habilitação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita, além das sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, à aplicação das seguintes sanções administrativas:

I - Advertência, por escrito, quando houver qualquer descumprimento de qualquer cláusula do contrato e/ou nas faltas leves que não acarretem prejuízo de monta na execução do contrato, não eximindo o advertido das demais sanções ou multas.

II - Suspensão por até 2 (dois) anos de participação em licitações no Município de Pato Branco, no caso de inexecução parcial ou total do contrato, sendo aplicada segundo a gravidade e se a inexecução decorrer de violação culposa da contratada.

III - Declaração de inidoneidade para participar de licitação e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, quando a inexecução do contrato decorrer de violação dolosa da contratada, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação na forma da legislação em vigor.

IV - Multa moratória no percentual de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), por dia de atraso no fornecimento do serviço, a contar do primeiro dia útil da data fixada para a entrega do objeto, limitada a 10 % (dez por cento) do valor global do contrato.

Parágrafo Primeiro. A declaração de inidoneidade poderá abranger, além da empresa, seus diretores e responsáveis técnicos.

Parágrafo Segundo. Não serão aplicadas as multas decorrentes de descumprimento das obrigações contratuais resultante da existência de "caso fortuito" ou "força maior", devidamente comprovados.

Parágrafo Terceiro. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas aos cofres públicos da Municipalidade, em até 5 (cinco) dias úteis, contados de sua publicação no Órgão Oficial do Município de Pato Branco, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da CONTRATANTE.

V - Por infração de qualquer outra cláusula contratual não prevista no **item IV** desta Cláusula, poderá ser aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, cumulável com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.

VI - A aplicação das penalidades estabelecidas neste contrato é de competência exclusiva do Diretor Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco.

VII - Na aplicação destas penalidades serão admitidos os recursos previstos em Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - EXTINÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

I - Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado, e não ocorrendo o acordo de prorrogação.

II - O contrato poderá ser rescindido amigavelmente pelas partes ou unilateralmente pela administração na ocorrência dos casos previstos nos Art. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, cujo direito da administração o contratado expressamente reconhece.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FORO

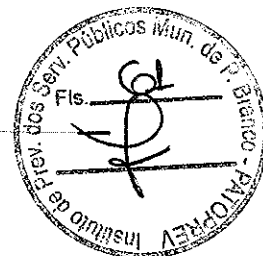
I - Fica eleito o foro da Comarca de Pato Branco - PR para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem certos e ajustados obrigando-se a bem e fielmente cumprir todas as disposições do Contrato, firmam-no em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Pato Branco, 20 de novembro de 2018.

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco - Contratante
Ademilson Cândido Silva

Workserv Desenvolvimento e Comercio de Software Ltda - ME
Carlos Eduardo Zanquetta Cardozo



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

Folha: 1 de 4

Os abaixo identificados e qualificados: **CARLOS EDUARDO ZANQUETTA CARDOZO**, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, natural de Goioere - PR, comerciante, inscrito no CPF/MF sob nº. 045.143.419-67, portador da carteira de identidade RG nº. 7500065-0 SSP-PR, residente e domiciliado na Rua Santa Catarina, 660, Apto 106, Centro, Marechal Candido Rondon - PR, CEP 85960-000, **CASSIANO LUIZ ZANATA BONOMO**, brasileiro, solteiro, nascido em 28/03/1978, natural de Umuarama - PR, comerciante, inscrito no CPF/MF sob nº. 017.977.659-22, portador da carteira de identidade RG nº. 5756093-2 SSP-PR, residente e domiciliado na Rua Lincon Leduc, 834, Conjunto Residencial Britânia, Marechal Candido Rondon - PR, CEP 85960-000, tem constituídos entre si, uma sociedade empresária limitada que gira nesta praça sob o nome de **WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA - ME**, com sede na Rua Tiradentes, 808, Sala 11, Centro, Marechal Candido Rondon - PR, CEP 85960-000, e inscrita no CNPJ/MF sob nº. 10.786.517/0001-01, registrada na Junta Comercial do Paraná sob nº 412.0645864-2 em 22/04/2009, e ultima alteração registrada sob n.º 20112856691 em 18/05/2011, resolvem alterar o contrato social mediante as condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O endereço da presente sociedade que é na Rua Tiradentes, 808, Sala 11, Centro, Marechal Candido Rondon - PR, CEP 85960-000, fica alterado para: Rua Independência, 880, Sala 2, Centro, Marechal Candido Rondon - PR, CEP 85960-000.

CLÁUSULA SEGUNDA: O endereço do sócio Carlos Eduardo Zanquetta Cardozo que era na Rua Santa Catarina, 660, Apto 106, Centro, Marechal Candido Rondon - PR, CEP 85960-000, fica alterado para: Rua Santa Catarina, 660, Apto 107, Centro, Marechal Candido Rondon - PR, CEP 85960-000.

CLÁUSULA TERCEIRA: O endereço do sócio Cassiano Luiz Zanata Bonomo que era na Rua Lincon Leduc, 834, Conjunto Residencial Britânia, Marechal Candido Rondon - PR, CEP 85960-000, fica alterado para: Rua Fridolino Rauber, 2002, Loteamento Bem Te Vi, Marechal Candido Rondon - PR, CEP 85960-000.

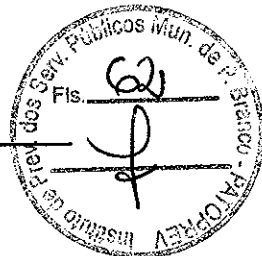
CLÁUSULA QUARTA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas vigentes que não colidirem com as disposições do presente instrumento.

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

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

CARLOS EDUARDO ZANQUETTA CARDOZO, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, natural de Goioere - PR, comerciante, inscrito no CPF/MF sob nº. 045.143.419-67, portador da carteira de identidade RG nº.





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

Folha: 2 de 4

7500065-0 SSP-PR, residente e domiciliado na Rua Santa Catarina, 660, Apto 107, Centro, Marechal Candido Rondon - PR, CEP 85960-000, CASSIANO LUIZ ZANATA BONOMO, brasileiro, solteiro, nascido em 28/03/1978, natural de Umuarama - PR, comerciante, inscrito no CPF/MF sob nº. 017.977.659-22, portador da carteira de identidade RG nº. 5756093-2 SSP-PR, residente e domiciliado na Rua Fridolino Rauber, 2002, Loteamento Bem Te Vi, Marechal Candido Rondon-PR, CEP 85960-000, tem constituídos entre si, uma sociedade empresária limitada que gira nesta praça sob o nome de **WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA - ME**, com sede na Rua Independência, 880, Sala 2, Centro, Marechal Candido Rondon - PR, CEP 85960-000, e inscrita no CNPJ/MF sob nº. 10.786.517/0001-01, registrada na Junta Comercial do Paraná sob nº 412.0645864-2 em 22/04/2009, e última alteração registrada sob nº 20112856691 em 18/05/2011; resolvem consolidar o contrato social mediante as condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: A sociedade gira sob o nome empresarial de **WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA - ME** e tem sede e domicílio na Rua Independência, 880 Sala 2, Centro, Marechal Candido Rondon - PR, CEP 85960-000.

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

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

CLÁUSULA QUARTA: A sociedade tem por objeto a exploração no ramo de: Comercio varejista de equipamentos e suprimentos de informática e o desenvolvimento de programas de computador sob encomenda, transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, intermunicipal, interestadual e internacional e comercio atacadista de produtos alimentícios industrializados e refrigerados.

CLÁUSULA QUINTA: O capital social é de 20.000,00 (vinte mil reais), divididos em 20.000 (vinte mil) quotas de capital no valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada uma, subscritas e já integralizadas, em moeda corrente do País, pelos sócios e distribuídas da seguinte forma:

Nome	(%)	Quotas	Valor
CARLOS EDUARDO ZANQUETTA CARDOZO	10,00	2.000	2.000,00
CASSIANO LUIZ ZANATA BONOMO	90,00	18.000	18.000,00
TOTAL	100,00	20.000	20.000,00

CLÁUSULA SEXTA: A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social, conforme dispõe o art. 1.052 da Lei 10.406/2002.

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





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

Folha: 3 de 4

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

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

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

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

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

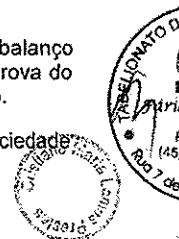
CLÁUSULA DÉCIMA: Ao término do exercício social, em 31 de dezembro, os administradores prestarão contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis requeridas pela legislação societária, elaboradas em conformidade com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

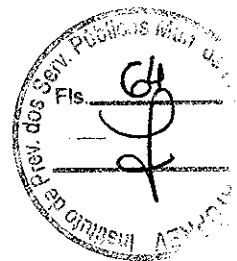
Parágrafo único - A sociedade poderá levantar balanços ou balancetes patrimoniais em períodos inferiores há um ano, e o lucro apurado nessas demonstrações intermediárias, poderá ser distribuído mensalmente aos sócios, a título de Antecipação de Lucros, proporcionalmente às quotas de capital de cada um. Nesse caso será observada a reposição dos lucros quando a distribuição afetar o capital social, conforme estabelece o art. 1.059 da Lei n.º 10.406/2002.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade





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

Folha: 4 de 4

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

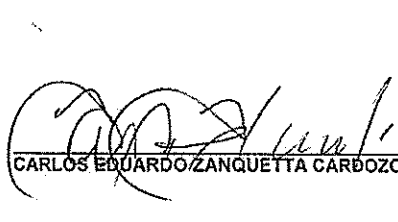
Parágrafo único- O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio.

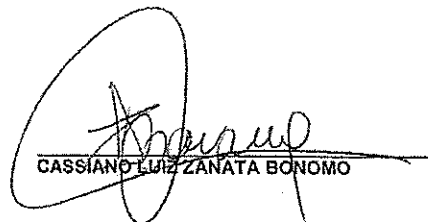
CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: O Administrador declara, sob as penas da lei, que não está impedido de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos;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

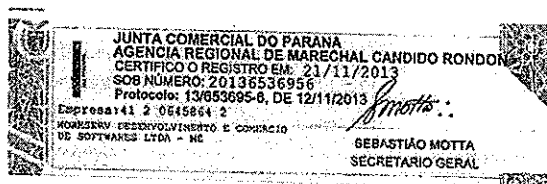
CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Fica eleito o foro da comarca de Marechal Candido Rondon - PR para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha ser.

E por estarem assim, justos e contratados, lavram e assinam, a presente, em 3 (três) vias de igual teor e forma, obrigando-se fielmente por si, seus herdeiros e sucessores legais a cumpri-lo em todos os seus termos.

Marechal Candido Rondon - PR, 29 de outubro de 2013.


CARLOS EDUARDO ZANQUETTA CARBOZO


CASSIANO LUIZ ZANATA BONOMO



EXTRATO CONTRATO Nº 03/2018

Extrato Contrato nº 03/2018. Dispensa nº 02/2018. **PARTES:** Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco - PATOPREV e WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARE LTDA. **OBJETO:** a contratação de empresa para prestação de serviço de locação de 01 equipamento de coletor de ponto, para até 20 digitais, de controle de frequência de entrada e saída de servidores deste Instituto, e fornecimento de software para gestão, para até 5 (cinco) funcionários, manutenção preventiva e corretiva, atualizações, garantia de funcionamento, equipamentos de backup e suporte técnico, em atendimento as necessidades o Instituto. **DO VALOR:** valor total do contrato para o período de 12 (doze) meses é de R\$ 600,00 (seiscentos reais), devendo ser pago mensalmente o valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais). **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses. **PAGAMENTO:** O pagamento será realizado mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês do serviço prestado, mediante comprovação do efetivo serviço prestado acompanhados das respectivas notas fiscais, devidamente atestadas pelo fiscal e gestor do contrato. **DOT. ORÇ.:** 18.01 Instituto de Previdência PATOPREV / PATOPREV 09.27200592.359.000 Implantar a sede do "Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais" - 3.3.90.39.12 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Locação de máquinas e Equipamentos. **DO GESTOR CONTRATUAL:** Ademilson Cândido Silva.

Pato Branco, PR, 20 de novembro de 2018.

Ademilson Cândido Silva

Diretor Presidente

Patoprev

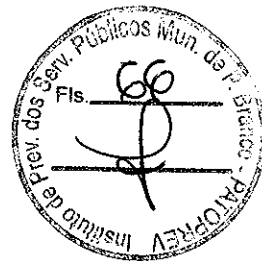
Carlos Eduardo Zanquetta Cardozo

Representante Legal.

**WORKSERV DESENVOLVIMENTO
E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA - ME**

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA PATOPREV
EXTRATO CONTRATO 03/2018



EXTRATO CONTRATO Nº 03/2018

Extrato Contrato nº 03/2018. Dispensa nº 02/2018. **PARTES:** Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco - PATOPREV e WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARE LTDA. **OBJETO:** a contratação de empresa para prestação de serviço de locação de 01 equipamento de coletor de ponto, para até 20 digitais, de controle de frequência de entrada e saída de servidores deste Instituto, e fornecimento de software para gestão, para até 5 (cinco) funcionários, manutenção preventiva e corretiva, atualizações, garantia de funcionamento, equipamentos de backup e suporte técnico, em atendimento as necessidades o Instituto. **DO VALOR:** valor total do contrato para o período de 12 (doze) meses é de R\$ 600,00 (seiscentos reais), devendo ser pago mensalmente o valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais). **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses. **PAGAMENTO:** O pagamento será realizado mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês do serviço prestado, mediante comprovação do efetivo serviço prestado acompanhados das respectivas notas fiscais, devidamente atestadas pelo fiscal e gestor do contrato. **DOT. ORÇ.:** 18.01 Instituto de Previdência PATOPREV - PATOPREV 09.27200592.359.000 Implantar a sede do "Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais" - 3.3.90.39.12 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Locação de máquinas e equipamentos.

DO GESTOR CONTRATUAL: Ademilson Cândido Silva.

Pato Branco, PR, 20 de novembro de 2018.

ADEMILSON CÂNDIDO SILVA

Diretor Presidente
Patoprev

CARLOS EDUARDO ZANQUETTA CARDOZO

Representante Legal.
Workserv Desenvolvimento e Comercio de Softwares LTDA - ME

Publicado por:

Marcia Girardi Scopel

Código Identificador:F37970AF

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná
no dia 21/11/2018. Edição 1636

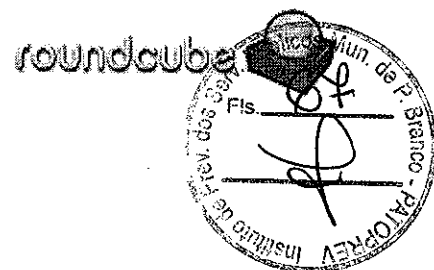
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita
informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

Assunto **Resultado Orçamento locação de Relógio Ponto e Serviços de manutenção.**

De **<patoprev2@patobranco.pr.gov.br>**

Cópia Oculta (Cco) **<cardozo@workserv.com.br>,
<comercial.curitiba@smartpoint.com.br>,
<corporativo2@henry.com.br>**

Data **2019-01-17 11:33**



Boa tarde, pedimos desculpas pela demora no retorno do resultado das cotações, por motivos operacionais foi constatado que não havia sido enviado o resultado.

Bom dia.

Segue mapa comparativo dos orçamentos de:

Item	Descrição	WorkSistemas	SmartPoint	Henry
1	Locação Relógio Ponto	R\$ 19,00	R\$ 61,20	R\$ 66,47
2	Locação Software	R\$ 17,00	R\$ 72,00	R\$ 66,47
3	Visita Técnica	R\$ 7,00	R\$ 18,00	R\$ 18,99
4	Suporte Técnico	R\$ 7,00	R\$ 28,80	R\$ 18,99
5	Custo Suprimentos	—	—	R\$ 18,99
TOTAL MENSAL		R\$ 50,00	R\$ 180,00	R\$ 189,90
TOTAL ANUAL		R\$ 600,00	R\$ 2160,00	R\$ 2268,00 (com R\$10,00 desconto)

Informamos que foi contratada a empresa WorkSistemas.

Agradecemos às empresas que forneceram os orçamentos e manifestamos nosso interesse em manter contato em próximas oportunidades.

Este e-mail segue o princípio da publicidade e transparência dos atos públicos.

Att.

Patoprev

Rua Tapajós, 64 Centro

Pato Branco – Estado do Paraná

CEP: 85.501-045

46 3225-6167



PATOPREV

Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos Municipais de Pato Branco



ORIGEM DA REQUISIÇÃO: Departamento Administrativo.	
DESCRIÇÃO RESUMIDA DO OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de Cartão Ponto	
RESPONSÁVEL POR COMPRAS	
Data <u>23/10/18</u> REQUISIÇÃO EM CONFORMIDADE	CONFERIDO ._____.
Data <u>31/10/18</u> CONCLUSÃO PESQUISA MERCADOLÓGICA	CONFERIDO ._____.
Data <u>05/11/18</u> DISPONIBILIDADE FINANCEIRA	CONFERIDO ._____.
Data <u>05/11/18</u> DESPACHO DO SERVIDOR RESPONSÁVEL	CONFERIDO ._____.
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	
Data <u>08/11/18</u> AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DA DESPESA	CONFERIDO ._____.
Data <u>05/11/18</u> NÚMERO DO PROCESSO <u>21/2018</u>	CONFERIDO ._____.
Data <u>05/11/18</u> NÚMERO DA DISPENSA <u>021/2018</u>	CONFERIDO ._____.
Data <u>05/11/18</u> REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA	CONFERIDO ._____.
Data <u>08/11/18</u> PARECER DA PROCURADORIA JURÍDICA	CONFERIDO ._____.
Data <u>08/11/18</u> ADJUDICAÇÃO	CONFERIDO ._____.
Data <u>08/11/18</u> RATIFICAÇÃO	CONFERIDO ._____.
EXECUÇÃO DO OBJETO	
Data <u>21/11/18</u> SOLICITAÇÃO DO OBJETO À EMPRESA QUE APRESENTOU MELHOR PROPOSTA	CONFERIDO ._____.
RECEBIMENTO DO OBJETO	
Data <u>21/11/18</u> RECEBIMENTO DO OBJETO	CONFERIDO ._____.
FINALIZAÇÃO DO PROCESSO	
Data <u>21/11/18</u> INCLUSÃO NO PATRIMÔNIO ^{COMODATO} DO SIM () NÃO	CONFERIDO ._____.
Data <u> </u> / <u> </u> / <u> </u> ATUALIZADO NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	CONFERIDO ._____.
Data <u> </u> / <u> </u> / <u> </u> ARQUIVAMENTO	CONFERIDO ._____.
OBSERVAÇÃO:	