



PATOPREV

Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos Municipais de Pato Branco



01
el

REQUISIÇÃO DE SERVIÇOS

ORIGEM DA DESPESA:

Administração

ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO:

Contratação da empresa Governança Brasil S/A Tecnologia e Gestão em Processos para cessão de licença de uso de Software para a operacionalidade do Instituto, contendo módulo de Contabilidade Pública, Planejamento e Orçamento, Tesouraria, Responsabilidade Fiscal, Informações Automatizadas, Gestão de Pessoal, Patrimônio Público, Licitações, Tramitação de Processos, Tramitação de Processos Internet, Transparência Pública. Assim como Implantação e Treinamento, e atendimento presencial da Contabilidade, Gestão de Pessoa e Licitações.

JUSTIFICATIVA DA SOLICITAÇÃO:

Considerando que a Prefeitura de Pato Branco utiliza-se deste Software nos seus processos, controles e escriturações; considerando que o Instituto, sendo uma Autarquia de direito pública interna, será obrigada a importar informações do Poder Executivo e também fornecer suas movimentações para este realizar as consolidações e prestações de contas devidas; e primando pela eficiência e comunicação entre entidades, faz-se necessário a contratação da mesma empresa utilizada pela Prefeitura de Pato Branco.

Pato Branco, 20 de setembro de 2018.

Marcia Girardi Scopel

Autorização:

Autorizo o encaminhamento da solicitação acima descrita ao servidor responsável para providências.

Data: 20/09/2018

Ademilson Cândido Silva -
Diretor Presidente



PATOPREV

Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos Municipais de Pato Branco



02
H

TERMO DE REFERÊNCIA – INEXIGIBILIDADE

1. Objeto:

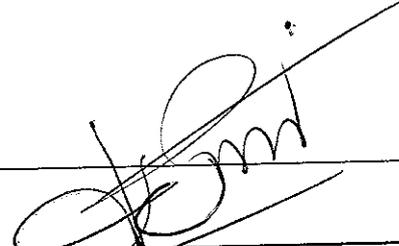
1.1. O objeto deste contrato compreende a aquisição dos direitos de licença de uso de softwares por prazo determinado com atualização e prestação de serviço de instalação, treinamento e suporte técnico dos sistemas: Planejamento e Orçamento LOA, Contabilidade Pública, Tesouraria, Responsabilidade Fiscal, Informações Automatizadas, Gestão de Pessoal, Patrimônio Público, Licitações, Tramitação de Processos, Tramitação de Processos Internet, Transparência Brasil e Pronim Nuvem; E Implantação e Treinamento destes Sistemas.

2. Dados da empresa e valor total:

2.1. **GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº: 00.165.960/0001-01, com sede na Rua João Pessoa, nº 1183, Bairro Velha, Blumenau - SC, CEP 89.036-0001. **Representante Legal: Silvio Luiz Strozzi**, brasileiro, CPF. 488.200.089-04, RG. 3.251.574-6, expedida pela SESP/PR, residente e domiciliado na Avenida Gueder, nº 1170, Bairro Aclimação, Maringá – PR.

2.2. O valor total para a futura contratação de prestação de serviço será de R\$ 73.200,00 (setenta e três mil e duzentos reais), sendo R\$ 5.600,00 (cinco mil e seiscentos reais) mensais, considerando um período de 12 meses, que refere-se à aquisição de direitos de Licença de Uso de Software por Prazo Determinado com atualizações e suporte técnico dos softwares, e R\$ 6.000,00 (seis mil reais) que refere-se a implantação e treinamento dos Softwares.

3. Justificativa:

 Ademilson Cândido Silva Diretor Presidente - PATOPREV	
--	--

03
el



PATOPREV

Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos Municipais de Pato Branco



3.1 CONSIDERANDO que o Poder Executivo e o Poder Legislativo de Pato Branco utilizam os sistemas fornecidos e contratados pela GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, contratos 118/2016 e 76/2016-77/2017 respectivamente;

CONSIDERANDO o cumprimento do dispositivo legal encartado na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), no § 6º do art. 48 desta Lei alterada pela Lei Complementar nº 156/2016, que passou a vigorar com a seguinte redação:

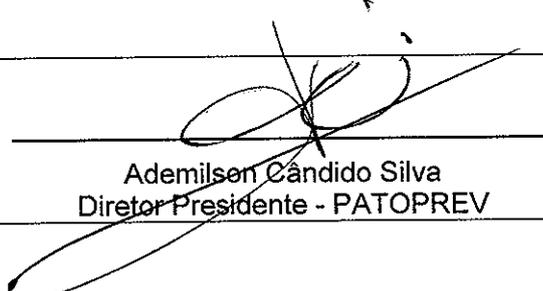
Art. 48. São instrumentos de transparência da gestão fiscal, aos quais será dada ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público: os planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias; as prestações de contas e o respectivo parecer prévio; o Relatório Resumido da Execução Orçamentária e o Relatório de Gestão Fiscal; e as versões simplificadas desses documentos.

[...]

§ 6º Todos os Poderes e órgãos referidos no art. 20, incluídos autarquias, fundações públicas, empresas estatais dependentes e fundos, do ente da Federação **devem utilizar sistemas únicos de execução orçamentária e financeira, mantidos e gerenciados pelo Poder Executivo, resguardada a autonomia.** (grifou-se)

CONSIDERANDO o Art. 2º da Lei 4.320/1964 onde dispõe que "A Lei do Orçamento conterà a discriminação da receita e despesa de forma a evidenciar a política econômica financeira e o programa de trabalho do Governo, obedecidos os princípios de unidade, universalidade e anualidade",

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a interoperabilidade entre aqueles softwares já contratados pelo Poder Executivo e Poder Legislativo de Pato Branco e o objeto desta contratação;

 Ademilson Cândido Silva Diretor Presidente - PATOPREV	
--	--



PATOPREV

Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos Municipais de Pato Branco



04
H

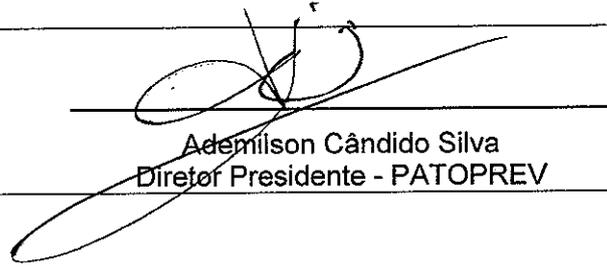
CONSIDERANDO que todos os softwares relacionados aos Sistemas de Informação junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCEPR do Poder Executivo e do Poder Legislativo de Pato Branco estão contratados com a GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS;

CONSIDERANDO a condição de exclusividade da GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS relativa ao fornecimento e atualização dos sistemas de sua propriedade, emitida pela Associação das Empresas Brasileiras de Tecnologia da Informação/Regional de Santa Catarina – ASSESPRO/SC;

CONSIDERANDO o disposto no art. 25, I, da Lei Federal nº 8.666/1993;

CONSIDERANDO que, para fins de verificação de preço de mercado com instituições de características similares, houve contato telefônico com a Prevbel de Francisco Beltrão-PR e IPMC Cascavel-PR, porém estas Administrações utilizam-se do mesmo software da Prefeitura, sendo que para a utilização destes, houve a previsão no contrato do Poder Executivo com a fornecedora do software;

CONSIDERANDO os valores praticados pela empresa GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS em contratações referentes aos sistemas cotados junto à Prefeitura de Pato Branco-PR, à Câmara Municipal de Pato Branco-PR, à Prefeitura de Renascença-PR, à MatinhosPrev, à Prefeitura de Marmeleiro, ao Inst. De Previdência de Guarapuava, e Prefeitura de Guaraniaçu, de acordo às cópias dos contratos anexos aos autos deste processo; e

 Ademilson Cândido Silva Diretor Presidente - PATOPREV	
--	--



PATOPREV

Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos Municipais de Pato Branco

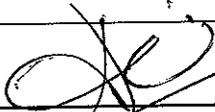


05
el

CONSIDERANDO o atendimento aos princípios e normas legais atinentes à matéria, justifica-se a presente inexigibilidade.

4. Obrigações da Contratada:

- 4.1. Cumprir integralmente as obrigações assumidas, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.
- 4.2. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência contratual, informando a contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.
- 4.3. Executar a o serviço de instalação, implantação, treinamento, atualização mensal, atendimento e suporte técnico nos sistemas: Planejamento e Orçamento LOA, Contabilidade Pública, Tesouraria, Responsabilidade Fiscal, Informações Automatizadas, Gestão de Pessoal, Patrimônio Público, Licitações, Tramitação de Processos, Tramitação de Processos Internet, Transparência Brasil e Pronim Nuvem.
- 4.4. Responsabilizar-se pelos serviços prestados, respondendo por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à Contratante e à terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela contratante, de acordo com o art. 70 da Lei 8.666/93.
- 4.5. Certificar-se, preliminarmente de todas as condições exigidas no contrato, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.
- 4.6. Comunicar, imediatamente e por escrito, à Administração do Instituto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.
- 4.7. Atender com prontidão as reclamações por parte do fiscal e /ou gestor do contrato.

 Ademilson Cândido Silva Diretor Presidente - PATOPREV	
---	--

06
v

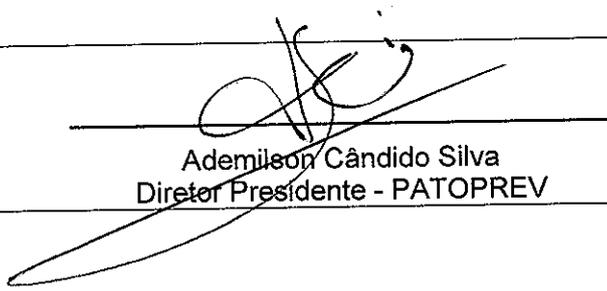


PATOPREV

Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos Municipais de Pato Branco



- 4.8. Comunicar a contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da prestação de serviço.
- 4.9. Prestação de serviços de instalação, implantação, treinamento, atualização mensal, atendimento e suporte técnico nos sistemas, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do *Software*, podendo a critério da empresa, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida, não incluindo nestas ações que se tornem necessárias por uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas.
- 4.10. Prestação de serviços de atualização adaptativa, visando adaptações legais para adequar o *Software* a alterações da Legislação.
- 4.11. Prestação de serviços de atualização evolutiva, que visa garantir a atualização do *Software*, através da adição de novas funcionalidades aos sistemas não constantes no momento atual, sempre obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento da Contratada.
- 4.12. Atendimento técnico "in loco" - que será feito por técnico da Contratada, nas dependências da Contratante.
- 4.13. Atendimento técnico remoto - que será feito por técnico da Contratada, por meio de ferramenta específica, indicada por esta e se dará através da conexão de equipamento da Contratada com equipamento da Contratante.
- 4.14. Realizar três atendimentos técnicos mensais, não cumulativos, na forma presencial ou remota, sendo: 01 visita mensal na área de suprimentos; 01 visita mensal na área contábil e 01 visita mensal na área de gestão de pessoal, sem custo adicional, que será prestado através de meios de comunicação ou atendimento técnico para identificação de problemas ligados diretamente ao uso do software, sendo que os RAC – Relatórios de Atendimento ao Cliente, serão emitidos sem valores, somente para efeito de controle.
- 4.15. Atualização do Software, motivados por alterações no ambiente operacional, plataforma de *hardware* ou na estrutura organizacional da Contratante, deverá

 Ademilson Cândido Silva Diretor Presidente - PATOPREV	
--	--



PATOPREV

Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos Municipais de Pato Branco



0x
1

ser solicitada formalmente, podendo ser executada após estudo prévio da Contratada e aprovação da Contratante.

- 4.16. Oferecer treinamento aos usuários do sistema, objetivando a transferência das técnicas e conhecimentos necessários, relativos a utilização do Software instalado.
- 4.17. A contratada deverá observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho.
- 4.18. Todos os casos atípicos não mencionados neste Termo de Referência deverão ser apresentados à fiscalização para sua definição e determinação.
- 4.19. Não manter em seu quadro de pessoal menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- 4.20. As notificações referidas neste item deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao gestor e/ou fiscal do contrato.
- 4.21. Responsabilizar-se exclusivamente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais decorrentes da execução deste contrato.
- 4.22. Cumprir outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor – conforme Lei nº 8,078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

5. Obrigações da Contratante:

- 5.1. Designar pessoa responsável para o acompanhamento da instalação, implantação, treinamento, atualização mensal, atendimento e suporte técnico nos sistemas, sendo que o mesmo atestará os serviços dentro das especificações da nota de empenho e contrato.
- 5.2. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.
- 5.3. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.

 Ademilson Cândido Silva Diretor Presidente - PATOPREV	
---	--



PATOPREV

Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos Municipais de Pato Branco



080
7

- 5.4. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- 5.5. Formalizar pedido para a Contratada quando houver necessidade de implementações no software que representem ajustes nos mesmos ou através de adição de novas funcionalidades, não previstas nas especificações técnicas atuais, sendo que seu desenvolvimento ficará condicionado ao estudo de sua viabilidade técnica, pertinência e relevância, que será feito pela Contratada, e apresentado à Contratante para aprovação.
- 5.6. Comunicar formalmente através de chamados e/ou ofícios quaisquer falhas ou inconvenientes constatados durante a vigência do contrato, que venham a prejudicar a utilização dos Sistemas contratados, também incluídos eventuais problemas técnicos e/ou operacionais, sendo que a contratada deverá responder com a mesma formalidade, esclarecendo o ocorrido.
- 5.7. A Contratante obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware e conexão de origem idônea, inclusive no caso de ambiente web/internet, que possibilite a instalação e correta utilização do *Software* objeto do presente contrato, bem como mantê-lo atualizado, de forma a possibilitar a instalação de nova versão do *Software* lançada. De igual forma para permitir o atendimento técnico pela Contratada.
- 5.8. A Contratante obriga-se a centralizar toda solicitação feita a Contratada na pessoa indicada como gestor (a) do contrato.
- 5.9. Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar em todos os casos omissos.
- 5.10. Permitir que os funcionários da contratada tenham acesso aos locais de execução dos serviços.

6. Prazo de Vigência Contratual:

- 6.1. O período de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contado da sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo entre as partes, conforme reza

 _____ Ademilson Cândido Silva Diretor Presidente - PATOPREV	
---	--



PATOPREV

Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos Municipais de Pato Branco



017

o artigo 57, da Lei 8.666/93. Sendo o serviço de Implantação e Instalação não é renovável.

7. Do Prazo e Execução dos Serviços:

7.1. Os serviços serão executados mediante solicitação formal da Contratante através de Nota de Empenho, na sede do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco, sito à Rua Tapajós, nº 64, sala 02, Centro, neste Município, CEP. 85.501-045 e deverão ser iniciados a partir da assinatura do Contrato e emissão da Nota de Empenho correspondente.

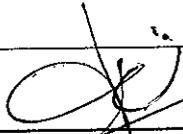
7.2. Treinamento: O treinamento para os usuários que utilizarão o sistema se dará de forma presencial através de eventos técnicos práticos realizados pela equipe de Consultores da Contratada. Todos os treinamentos deverão ser pré-agendados e realizados em local e data a ser definido pela Contratada e pela Contratante, sem custos adicionais para a mesma, ficando a Contratada responsável pelo pagamento de quaisquer custos adicionais que possam vir a ocorrer durante a fase de Implantação e Treinamento.

7.3. Instalação: A equipe de Consultores da Contratada realizará a instalação nos equipamentos da Contratante, de forma presencial, em conjunto com os servidores designados pela mesma, para que o produto funcione de forma correta.

7.4. O prazo para a implantação do Sistema é de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da assinatura do contrato.

8. Do Reajuste:

8.1. Os valores a serem pagos mensalmente para a prestação de Serviços poderão ser reajustados, a cada 12 (doze) meses, 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

 Ademilson Cândido Silva Diretor Presidente - PATOPREV	
---	--



PATOPREV

Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos Municipais de Pato Branco



10
27

permitido nas normas econômicas disciplinadoras, tendo-se como data base o da assinatura do contrato. Fica acordado que os valores referentes ao presente contrato não serão reajustados no ano de 2019.

8.2. O reajuste será mediante solicitação formal da Contratada, e firmado através de Termo de Aditamento acordado entre as partes.

9. Dotação Orçamentária com desdobramento:

18.01.09.272 0059 2.359 Implantar a sede do "Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3.3.90.39.11.00 Locação de Softwares

3.3.90.39.99.99 Demais Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica

10. Forma de Pagamento:

10.1 **Para Lote 01:** até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao serviço prestado. **Para Lote 02:** Até o 10º (décimo) dia do mês subsequente a implantação e treinamento.

10.2 O pagamento poderá ser realizado, preferencialmente, por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

10.3 Não será dispensado na nota fiscal ou fatura, informações básicas, como, descrição do objeto e/ou serviços prestados, valor total da nota, mês de pagamento, identificação da contratante e da contratada, número da nota de empenho, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja atestada pelo fiscal e gestor do contrato.

10.4 A nota fiscal(is)/fatura(s) deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme e deverão conter, no mínimo, o total para cada serviços.

10.5 A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de

 Ademilson Cândido Silva Diretor Presidente - PATOPREV	
---	--



PATOPREV

Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos Municipais de Pato Branco



11
2

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).

11 Anticorrupção:

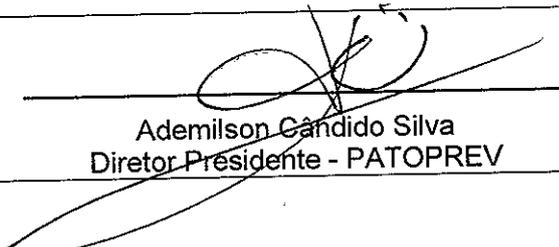
11.1 As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

12. Gestor e Fiscal do Contrato:

12.1. A Contratante indica como **Gestor** do contrato, o Diretor Presidente do Instituto o Sr. Ademilson Cândido Silva e como Fiscal do Contrato a servidora Sra Marcia Girardi Scopel.

12.2. Compete ao gestor e fiscal do contrato as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296, de 17 de abril de 2018 e as constantes na Lei nº 8.666/93.

13. Declaração do Gestor e Fiscal do Contrato:

 Ademilson Cândido Silva Diretor Presidente - PATOPREV	
--	--



PATOPREV

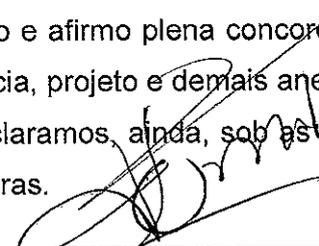
Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos Municipais de Pato Branco



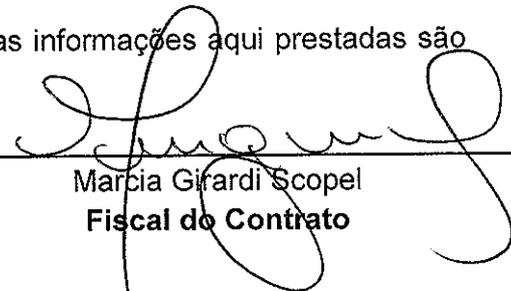
128
27

Declaro estar cientes das responsabilidades e atribuições decorrentes da indicação e afirmo plena concordância com as condições estabelecidas no Termo de Referência, projeto e demais anexos.

Declaramos, ainda, sob as penas da lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.



Ademilson Cândido Silva
Diretor Presidente PATOPREV
Gestor do Contrato

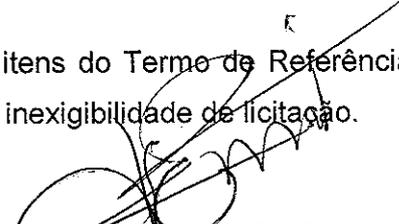


Marcia Girardi Scopel
Fiscal do Contrato

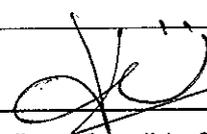
Não menos, buscou-se neste Termo de Referência os melhores resultados, e, logicamente, conforme a lei e o Direito, prezando pela economicidade, pela redução de desperdício, pela qualidade e, principalmente, pela necessidade que se apresenta, no atendimento do interesse público e da Administração Pública.

Pato Branco, 28 de Setembro de 2018.

De acordo e ciente dos itens do Termo de Referência e demais documentos anexados junto ao processo inexigibilidade de licitação.



Ademilson Cândido Silva
Diretor Presidente PATOPREV



Ademilson Cândido Silva
Diretor Presidente - PATOPREV



PATOPREV

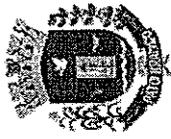
Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco



Relação de valores praticados pela GovernançaBrasil S/A Tecnologia e Gestão em serviços com entidades e órgãos públicos referentes aos sistemas, de acordo com os contratos anexos:

		SOFTWARES						
Sistemas	Proposta enviada ao Patoprev	Prefeitura de Pato Branco Cont 118/2016 e 76/2018 clientes desde 02/09/1999	Câmara Municipal de Pato Branco Cont 76/2016, 77/2017, 84/2018 clientes desde 01/09/2005	Prefeitura de Renascença Cont 007/2017 clientes desde 14/05/1997	Prefeitura de Marmeleiro Contrato 82/2017 e 22/2015 clientes desde 25/04/1997	Mafinhos-Prev Cont 003/2018 Clientes 27/09/2006	Inst. De Previdência de Guarapuava conf 08/2015 aditivo 03 clientes 01/11/2004	Governo Municipal de Guaraniaguá Contrato 1980/2018
Planejamento e orçamento LOA	R\$ 450,00	R\$ 421,82	R\$ 297,00	R\$ 338,63	R\$ 127,14	R\$ 643,29	R\$ 255,96	-
Contabilidade Pública	R\$ 550,00	R\$ 1.253,06	R\$ 356,41	R\$ 744,99	R\$ 367,34	R\$ 759,05	R\$ 511,91	-
Tesouraria	R\$ 450,00	R\$ 838,15	R\$ 277,85	R\$ 474,11	R\$ 226,05	-	R\$ 255,96	-
Responsabilidade Fiscal	R\$ 350,00	R\$ 838,15	R\$ 197,36	R\$ 338,63	R\$ 127,14	-	R\$ 255,96	-
Informações automatizadas	R\$ 350,00	R\$ 838,15	R\$ 197,36	R\$ 339,13	R\$ 127,14	R\$ 222,68	R\$ 127,96	-
Gestão de Pessoal	R\$ 350,00	R\$ 1.253,06	R\$ 356,41	R\$ 541,85	R\$ 480,36	R\$ 759,05	-	-
Patrimônio Público	R\$ 300,00	R\$ 838,15	R\$ 260,58	R\$ 474,11	R\$ 282,56	-	R\$ 444,59	-
Licitações	R\$ 300,00	R\$ 1.114,75	R\$ 519,89	R\$ 541,85	R\$ 324,94	-	R\$ 444,59	-

137



PATOPREV

Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos Municipais de Pato Branco



Tramitação de Processos	R\$ 300,00	R\$ 838,15	-	R\$ 338,64	-	-	-	-
Tramitação de Processos Internet	R\$ 300,00	-	-	-	-	-	-	-
Transparência Brasil	R\$ 500,00	R\$ 719,68	R\$ 474,11	R\$ 616,65	R\$ 574,68	R\$ 444,59	-	-
Pronim Nuvem	R\$ 1.000,00	-	-	-	-	-	R\$ 6.851,38	-
Total	R\$ 5.600,00	-	-	-	-	-	-	-
Comparativo com Pref Pato Branco	R\$ 5.800,00	R\$ 8.253,44	-	-	-	-	-	-
Comparativo Câmara Pato Branco	R\$ 4.000,00	R\$ 3.182,54	-	-	-	-	-	-
Comparativo com Pref Renascença	R\$ 3.300,00	-	R\$ 4.606,05	-	-	-	-	-
Comparativo com Pref Maracajazeiro	R\$ 4.000,00	-	-	R\$ 2.679,32	-	-	-	-
Comparativo com Inst. Moinhos Prev	R\$ 2.400,00	-	-	-	R\$ 2.958,75	-	-	-
Comparativo com Inst. De Guarapirava	R\$ 3.450,00	-	-	-	-	R\$ 2.741,52	-	-

Obs: GovernançaBrasil leva em consideração na cotação dos seus valores a quantidade de população do município e tempo de contrato.

15/7

Ao PATOPREV

Prezado,

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

Ser referência em relacionamento, inovação e suporte à gestão é o resultado do trabalho desenvolvido nos últimos 45 anos com objetivo de deixar cada órgão público mais competitivo e caminhando na mesma direção das práticas internacionais de governança.

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

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

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

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

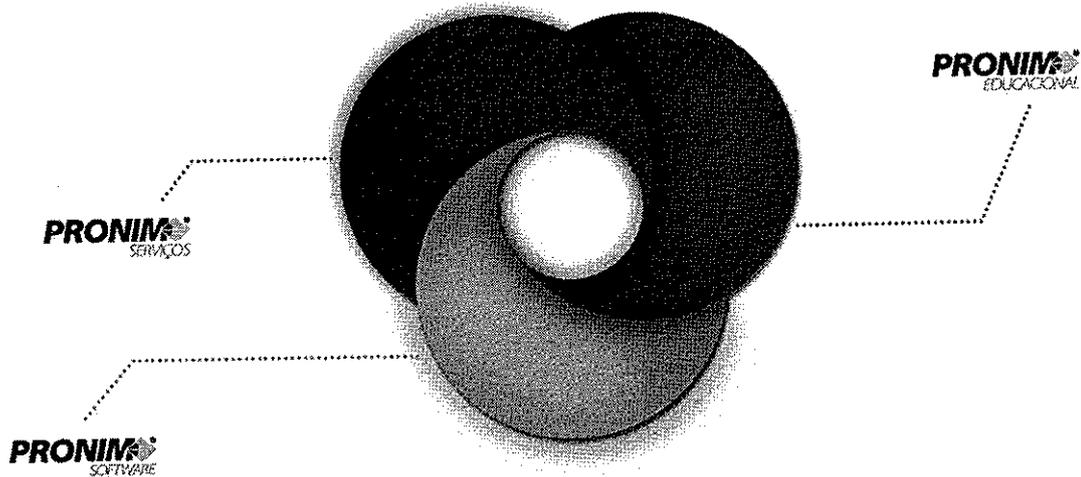
Portanto, é com grande satisfação que lhe apresentamos nossa Proposta.

Cordialmente,

GOVERNANÇABRASIL

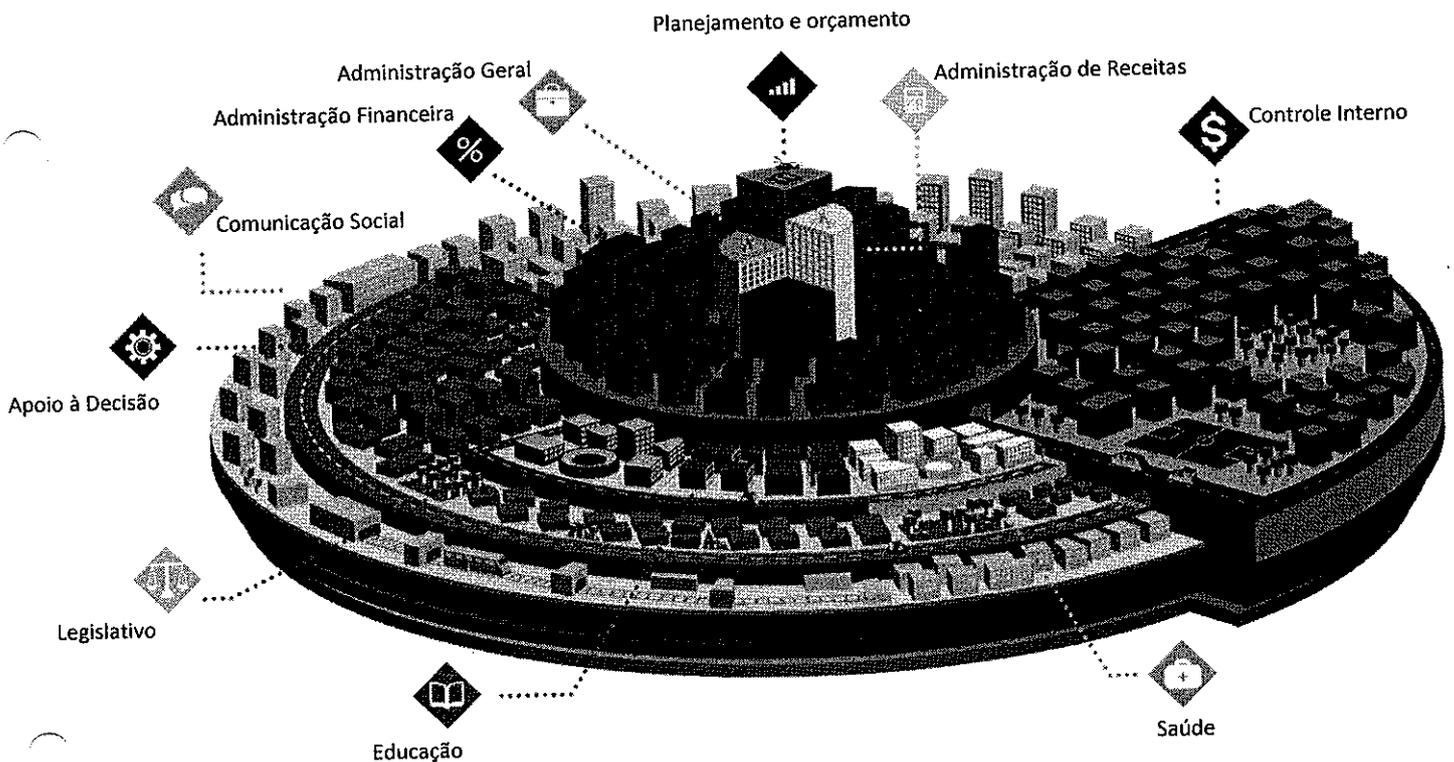
1-Institucional

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



Cidade PRONIM®

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



2 - Descrição dos Serviços

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

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

Atualização

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

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

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

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

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

1. **Treinamento Extra:** quando exceder a quantidade de horas determinadas no treinamento básico. Deverá ser orçado caso a caso.
2. **Customização:** refere-se a prestação de serviços de análise e programação na adequação dos Sistemas para atender necessidades específicas do Cliente (definição após o diagnóstico e no decorrer da implantação do sistema). Estará condicionada ao estudo de viabilidade técnica pela GOVBR, orçamento específico e prévio, devidamente autorizado pelo Cliente.

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

Acompanhamento Técnico Permanente

Objetivo:

Dar contínua manutenção nos sistemas PRONIM e nas rotinas que estes geram, permitindo uma evolução técnica e até mesmo administrativa, com melhorias na organização e estruturação dos setores, contínua capacitação de servidores, estabilidade na solução proposta e atendendo as necessidades geradas por esta Prefeitura.

acompanhamento técnico permanente, permite dar ao gestor, a certeza de que todo o mês na data fixada vai poder contar com a GOVBR, seja para acompanhar sua prestação de contas, entrega de rotinas legais, constante atualização e capacitação de seus servidores, seja para agilidade nos processos administrativos.

3 - Valores

Item	Parcelas	Mensal (R\$)	Total (R\$)
Planejamento e orçamento LOA	12	450,00	5.400,00
Contabilidade Pública	12	550,00	6.600,00
Tesouraria	12	450,00	5.400,00
Responsabilidade Fiscal	12	350,00	4.200,00
Informações automatizadas	12	350,00	4.200,00
Gestão de Pessoal	12	550,00	6.600,00
Patrimônio Público	12	300,00	3.600,00
Licitações	12	500,00	6.000,00
Tramitação de Processos	12	300,00	3.600,00
Tramitação de Processos Internet	12	300,00	3.600,00
Transparência Brasil	12	500,00	6.000,00
PRONIM NUVEM	12	1.000,00	12.000,00
TOTAL	12	5.600,00	67.200,00
Implantação e Treinamento			
Implantação de todos os Sistemas e Treinamento para todos os Usuários	1	6.000,00	6.000,00
TOTAL	1	6.000,00	6.000,00

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

4 - Outras Despesas

- 107
- Não estão inclusos nos valores desta proposta os custos de deslocamento, hospedagem e alimentação. Quando o deslocamento for através de passagem deverá ser disponibilizada através de PTA. Todas as despesas correrão por conta do cliente e poderão ser efetuadas em estabelecimentos conveniados pelo mesmo.
 - Durante a "Implantação/Treinamento", ou quando solicitada a visita de nossos técnicos, será cobrado também o deslocamento à razão de 1/3 do valor do litro de gasolina, multiplicado pelo nº de km rodados. São acrescidas também despesas com alimentação e, se necessário, hospedagem.
 - Todos os serviços, quando executados na sede do Cliente, terão as suas despesas cobradas.

5 - Forma de Pagamento

Licença de Uso, Diagnóstico e Treinamento: À vista.

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

Atualização Mensal: vencimento dia 05 de cada mês. Será cobrado a partir do mês subsequente ao da liberação do sistema.

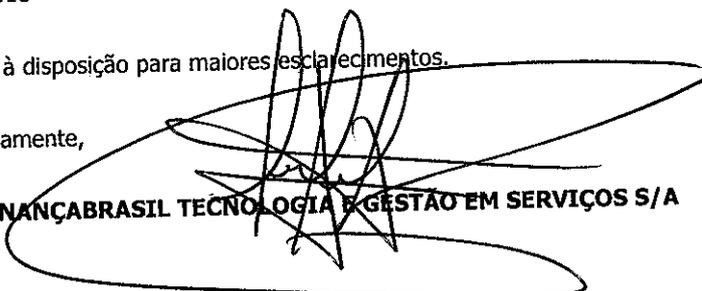
Conversão, Implantação, Consultoria, Customização, Atendimento e Suporte Técnico: vencimento dia 05 de cada mês.

6 Validade da Proposta

30/10/2018

Ficamos à disposição para maiores esclarecimentos.

Atenciosamente,


GOVERNANÇABRASIL TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS S/A

Tab Branco 28/09/2018



Ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV

Requisitos Técnicos

LOA – LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

- Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa de Governo, Ação de Governo, Subação de Governo, Naturezas de Receita e Despesa, Fonte de Recursos e Detalhamento da Fonte.
- Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações.
- Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
- Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
- Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
- Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.
- Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
- Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
- Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
- Possuir cadastro das Transferências Financeiras contendo as Unidades Gestoras Concessoras e as Unidades Gestoras Receptoras dos recursos financeiros além da finalidade das transferências.
- Permitir a Programação das Transferências Financeiras Concedidas e Recebidas para o exercício a que se refere à LOA.
- Permitir que o Cadastro e a Programação das Transferências Financeiras sejam importados do PPA ou da LDO.
- Permitir que a Programação das Transferências Financeiras seja realizada de forma automática pelo sistema através da inserção de percentuais mensais sobre o valor total da transferência prevista no ano.
- Possuir mecanismo de estorno da Programação Inicial das Transferências Financeiras.
- Possuir mecanismo que adicione ou reduza o valor da Programação Inicial das Transferências Financeiras.
- Permitir que na aprovação do orçamento ocorra a contabilização da Previsão das Transferências Financeiras.
- Permitir o controle do Cronograma Mensal de Desembolso e da Programação Financeira da Receita
- Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).



- Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de
- Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.
- Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS.
- Permitir que o sistema acesse vários exercícios financeiros de uma mesma entidade de forma simultânea, possibilitando assim a execução de movimentações, consultas ou relatórios.
- Permitir que a troca de exercício e entidades possa ser realizada a partir do próprio sistema, sem que para isso seja necessário encerrar e reabrir o mesmo.

Contabilidade Pública

- Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público), com os seguintes campos específicos:
 - Título;
 - Função;
 - Funcionamento;
 - Natureza do Saldo;
 - Encerramento;
 - Indicador do Superávit Financeiro;
- Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) nos moldes definidos pela edição mais atualizada do MCASP como forma de garantir a integridade das regras contábeis do PCASP.
- Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos pela edição mais atualizada do MCASP como forma de garantir a integridade das regras contábeis do PCASP.
- Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CLP, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos.
- Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP). Permitir que o usuário possa optar entre efetuar lançamento com LCP e CLP ou sem, porém, deve ter o recurso de opção disponível.
- Possuir mecanismo que configura as regras contábeis de acordo com as necessidades de cada entidade possibilitando a parametrização das mesmas pelo próprio contador da instituição pública.
- Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, das Naturezas de Receita e Despesa e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.
- Escriturar em tempo real todos os atos e fatos que afetam ou que possam afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme exigência da LC 101/2000 em seu art. 48, inciso III, e o Decreto Federal 7.185/2010, atualizados; garantindo que todos os atos e fatos movimentem todas as contas contábeis de acordo com o ato e fato realizado através das diversas funcionalidades do sistema, atendendo assim ao padrão mínimo de qualidade da informação contábil.
- Executar o registro contábil de forma individualizada por fato contábil e por ato que possam afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme Portaria da STN 548/2010, atualizada, que trata sobre padrão mínimo de qualidade de sistema.
- A escrituração contábil deve identificar, de forma unívoca, todos os registros que integram um mesmo fato contábil, conforme a norma contábil ITG 2000 (R1), atualizada.

Endereço: Rua Caramuru, nº. 270, sala térreo – Centro – CEP: 85.501-060 – Pato Branco/PR

Tel: (46) 3225-9757 | CNPJ: 00.165.0960/0001-01 | Email: govbr@govbr.com.br - Site: www.govbr.com.br



- Possuir mecanismos que garantam a integridade dos procedimentos, bem como a qualidade, consistência e transparência das informações geradas pelo PCASP conforme definições realizadas na versão mais atualizada do MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público) da STN (Secretaria do Tesouro Nacional).
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
- Possuir controle, por data, das alterações realizadas no Plano de Contas, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.
- Assegurar que os lançamentos contábeis sejam realizados utilizando contas de uma mesma natureza da informação.
- Possuir o cadastro dos lançamentos contábeis padronizados (de forma parametrizável pela entidade) e Conjunto de Lançamentos Padronizados para o REGISTRO, de forma distinta da execução mensal normal, dos procedimentos contábeis de preparação para execução do encerramento de exercício, definidos como Encerramento Parcial ou Mês 13, e dos registros de apuração dos resultados, definidos como Encerramento Final ou Mês 14. Desta forma a entidade poderá movimentar, a seu critério, contas indicadas como Mês 13 e Mês 14.
- Permitir a alteração de complementos de históricos de registros contábeis já efetuados.
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
- Permitir estorno de registros contábeis nos casos em que se apliquem.
- Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.
- Permitir a exportação, na base de dados da prefeitura, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do município.
- Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pela prefeitura.
- Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do município para posterior importação na prefeitura, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
- Permitir a importação, na base de dados da prefeitura, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
- Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
- Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
- Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
- Utilizar calendário mensal e anual de encerramento contábil para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
- Possuir rotinas de fechamento mensal e anual executando processos de validação para verificabilidade da integridade contábil.
- Execução Orçamentária
- Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
- Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo consistência dos dados entre os exercícios.
- Utilizar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
- Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.

Endereço: Rua Caramuru, nº. 270, sala térreo – Centro – CEP: 85.501-060 – Pato Branco/PR

Tel: (46) 3225-9757 | CNPJ: 00.165.0960/0001-01 | Email: govbr@govbr.com.br - Site: www.govbr.com.br



- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao MANAD permitindo assim o envio de informações para o INSS.
- Não se aplica;
- Serviços Diversos Sujeitos a Retenção;
- Transporte de Passageiros Realizados por Pessoa Física;
- Limpeza Hospitalar;
- Demais Limpezas;
- Pavimentação Asfáltica;
- Terraplanagem, Aterro Sanitário e Dragagem;
- Obras de Arte (pontes, viadutos, bueiros, captação de águas pluviais);
- Drenagem;
- Demais Serviços da Construção Civil realizados com a utilização de equipamentos
- Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
- Permitir a gestão do controle "Crédito Empenhado em Liquidação" com a automatização do reconhecimento das obrigações antes e entre as fases da execução orçamentária.
- Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
- Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando que seja originária do sistema responsável pelas Licitações e Compras, podendo ainda efetuar a anulação e baixa através da emissão do empenho.
- Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
- Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
- Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.
- Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação.
- Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
- Permitir a informação de retenções na liquidação do empenho.
- Permitir a contabilização da apropriação das retenções na liquidação do empenho.
- Permitir a utilização de subempenhos para empenhos globais ou estimativos.
- Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
- Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
- Permitir que o sistema acesse vários exercícios financeiros de uma mesma entidade de forma simultânea, possibilitando assim a execução de movimentações, consultas ou relatórios.
- Permitir que a troca de exercício e entidades possa ser realizada a partir do próprio sistema, sem que para isso seja necessário encerrar e reabrir o mesmo.
- Execução Orçamentária – Controle Recursos Antecipados
- Permitir controle dos recursos antecipados para os adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições e convênios, devendo o sistema emitir empenhos para os repasses de recursos antecipados.
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a um determinado valor ou a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para os adiantamentos de viagens, adiantamentos para suprimentos de fundos e demais recursos antecipados.
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.

Endereço: Rua Caramuru, nº. 270, sala térreo – Centro – CEP: 85.501-060 – Pato Branco/PR

Tel: (46) 3225-9757 | CNPJ: 00.165.0960/0001-01 | Email: govbr@govbr.com.br - Site: www.govbr.com.br



- Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
- Permitir incluir um percentual limite para o empenhamento no subelemento 96 – Pagamento Antecipado, impedindo assim que empenhos de recursos antecipados sejam emitidos em valor superior ao definido pela entidade pública.
- Emitir documento de prestação de contas no momento do pagamento de empenhos de recursos antecipados.
- Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
- Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.
- Execução Orçamentária – Controle de Retenções Retidas na Fonte
- Possuir um cadastro de Retenções onde se defina a conta contábil da mesma, bem como se a mesma se refere a uma retenção própria da entidade ou de terceiros.
- Permitir que se defina quando determinada retenção efetuada deve ser recolhida, podendo esta data ser um dia do mês subseqüente ou uma quantidade de dias úteis ou corridos contados a partir da efetiva retenção.
- Possuir mecanismo que defina se o momento pelo qual ocorrerá o fato gerador do recolhimento de uma retenção própria será na liquidação ou no pagamento do empenho.
- Permitir a arrecadação da receita orçamentária de forma concomitante com o fato gerador do recolhimento de uma retenção de empenho, podendo esta ser realizada de forma rateada entre três receitas para os casos onde a receita possui destinação para os recursos da Saúde e da Educação.
- Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro das retenções, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.
- Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.
- Permitir, no momento da emissão do documento extra, informar os empenhos orçamentários que tiveram retenções e que originaram o documento extra.
- Execução Orçamentária – Controle de Restos a Pagar
- Permitir o relacionamento dos empenhos de restos a pagar que estão vinculados à Educação, Saúde, Precatórios e identificar se os mesmos foram inscritos com ou sem disponibilidade financeira.
- Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.
- Execução Orçamentária – Controle de Documentos Fiscais
- Permitir a inclusão de Documentos Fiscais aos respectivos empenhos conforme a regra de integridade exigida pelo respectivo Tribunal de Contas.
- Permitir a alteração do documento de pagamento dos empenhos sem a necessidade de realizar ajustes nas informações do pagamento, ou seja, sem alterar a movimentação contábil do empenho, apenas o cadastro do documento fiscal.
- Permitir a vinculação de documentos em formato “TXT, DOC, XLS, PDF” às notas de empenhos para posterior consulta.
- Execução Orçamentária – Controle de Precatórios
- Permitir cadastrar os precatórios da entidade, controlando toda a sua execução.
- Execução Orçamentária – Relatórios
- Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/1996.
- Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/1996.
- Emitir o Relatório de Liberação de Recursos, conforme Lei 9.452/1997.

Endereço: Rua Caramuru, nº. 270, sala térreo – Centro – CEP: 85.501-060 – Pato Branco/PR

Tel: (46) 3225-9757 | CNPJ: 00.165 0960/0001-01 | Email: govbr@govbr.com.br - Site: www.govbr.com.br



- Possuir a geração de arquivos contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE.
- Possuir a geração de arquivos contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS.
- Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.
- Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.
- Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse.
- Permitir a geração em formato "HTML" das informações relativas à prestação de contas de acordo com a Lei 9.755/98.
- Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional, atendimento ao SICONFI.
- Integração dos Sistemas Estruturantes com a Contabilidade
- Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e compras.
- Permitir contabilizar automaticamente os bens públicos de acordo com a inserção dos bens no sistema de patrimônio.
- Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.
- Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
- Permitir contabilizar automaticamente os gastos subsequentes relativos aos bens patrimoniais.
- Possuir mecanismo que configure todas as regras contábeis de integração entre os sistemas estruturantes de Administração de Receitas e Administração de Suprimentos (Compras e Materiais, Licitações e Patrimônio).

TESOURARIA

- Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
- Possuir controle de talonário de cheques.
- Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
- Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
- Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
- Possibilitar a geração de Ordem Bancária Eletrônica, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
- Permitir a parametrização de Ordem Bancária Eletrônica para pagamentos de títulos e faturas com código de barras.
- Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria da entidade.
- Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
- Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
- Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
- Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.

Endereço: Rua Caramuru, nº. 270, sala térreo – Centro – CEP: 85.501-060 – Pato Branco/PR

Tel: (46) 3225-9757 | CNPJ: 00.165.0960/0001-01 | Email: govbr@govbr.com.br - Site: www.govbr.com.br



- Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
- Permitir que o sistema acesse vários exercícios financeiros de uma mesma entidade de forma simultânea, possibilitando assim a execução de movimentações, consultas ou relatórios.
- Permitir que a troca de exercício e entidades possa ser realizada a partir do próprio sistema, sem que para isso seja necessário encerrar e reabrir o mesmo.

RESPONSABILIDADE FISCAL

- Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional, respeitando a vigência para cada modelo.
- Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional, respeitando a vigência para cada modelo.
- Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal, Educação, Saúde e FUNDEB.
- Possuir integração com o sistema de contabilidade pública para emissão automática dos demonstrativos.
- Permitir que o sistema acesse vários exercícios financeiros de uma mesma entidade de forma simultânea, possibilitando assim a execução de movimentações, consultas ou relatórios.
- Permitir que a troca de exercício e entidades possa ser realizada a partir do próprio sistema, sem que para isso seja necessário encerrar e reabrir o mesmo.

INFORMAÇÕES AUTOMATIZADAS

- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.
- Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei nº 4.320/64 e suas atualizações:
- Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
- Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
- Anexo 6 – Programa de Trabalho;
- Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
- Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
- Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
- Emitir todos os relatórios da contabilidade previstos na Lei 4.320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
- Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
- Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
- Anexo 13 – Balanço Financeiro;
- Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
- Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais, ajustado também às exigências do Artigo 53, parágrafo 1, inciso III da Lei complementar 101/2000 (LRF).
- Emitir relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a Síntese da Execução Orçamentária, compreendendo os Anexos 16 e 17 da Lei 4.320/64 e suas atualizações:
- Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
- Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.

Endereço: Rua Caramuru, nº. 270, sala térreo – Centro – CEP: 85.501-060 – Pato Branco/PR

Tel: (46) 3225-9757 | CNPJ: 00.165.0960/0001-01 | Email: govbr@govbr.com.br - Site: www.govbr.com.br

A

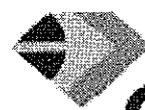
- Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Previdenciária, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
- Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.
- Possuir integração com o sistema de contabilidade pública.

GESTÃO DE PESSOAL

- Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
- Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos);
- Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;
- Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
- Permitir o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários;
- Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;
- Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;
- Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
- Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
- Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
- Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
- Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
- Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);
- Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
- Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
- Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
- Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;
- Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
- Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
- Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;
- Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;
- Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;

Endereço: Rua Caramuru, nº. 270, sala térreo – Centro – CEP: 85.501-060 – Pato Branco/PR

Tel: (46) 3225-9757 | CNPJ: 00.165.0960/0001-01 | Email: govbr@govbr.com.br - Site: www.govbr.com.br



- Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Anual e Complemento Final Dezembro)
- Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas
- Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
- Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar apurando automaticamente as diferenças encontradas ou por meio do lançamento de valores no movimento variável, gerando o registro destes valores na Ficha Financeira do mês.
- Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;
- Permitir o cálculo de Folha Complementar COM e SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;
- Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
- Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
- Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
- Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e encargos por período;
- Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética.
- Permitir a parametrização, geração das receitas e despesas com pessoal, e a emissão do demonstrativo da integração da Folha Mensal e Provisão de Férias, 13º Salário e Encargos.
- Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
- Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas do Estado (TCE), Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS e MANAD), Caixa (GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP) e Ministério do Trabalho (CAGED).
- Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP
- Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;
- Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário;
- Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos PCL como imagem de fundo nos relatórios;
- Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto (Word);
- Permitir Retificar informações geradas em competências anteriores por meio de SEFIP RETIFICADORA.
- Permitir parametrizar Operadora de Plano de Saúde para gerenciar o benefício fornecido aos servidores e posteriormente levar as informações automaticamente na DIRF e Informe de Rendimentos.
- Permitir gerenciar os valores de Mensalidade do Plano de Saúde para Titular e Dependente, parametrizando a forma de desconto na folha mensal e em rescisão.
- Permitir interromper Legalmente as Férias em virtude de Licença Maternidade, permitindo que estas sejam programadas e calculadas de forma automática no retorno do afastamento.
- Permitir a parametrização de múltiplos organogramas para emissão de relatórios.



- Permitir vincular o servidor em mais de um organograma, para identificar o Local de Trabalho e o Local Físico, bem como a emissão de relatórios nos respectivos Locais.
- Permitir o bloqueio de verbas de desconto para que não gera saldo negativo para o servidor, e emitir o relatório identificando os servidores com a verba e o valor rejeitado/bloqueado.
- Permitir o controle de restituição de pagamento indevido, mantendo o controle dos valores parcelados descontados mensalmente, até zerar o saldo a ser restituído.

PATRIMÔNIO PÚBLICO

- Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
- Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
- Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;
- Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;
- Permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário;
- Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
- Possuir no inventário patrimonial mecanismo preparado para coleta de dados, mais conhecido como Coletor de Dados, tornando dessa maneira o processo sem intervenção manual, podendo exportar e importar as informações do Inventário.
- Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso, efetivando sua baixa;
- Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante;
- Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;
- Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura ótica;
- Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
- Possibilitar o registro das Avaliações Patrimoniais de modo geral
- Emitir relatórios destinados à prestação de contas;
- Emitir nota de transferência de bens;
- Permitir que a nota de transferência de bens possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;
- Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;
- Manter registro histórico de toda a movimentação dos itens patrimoniais;
- Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
- Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal, referentes ao item;
- Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
- Possuir controle sobre a Ativação ou não dos Bens gerando o respectivo reflexo contábil em tempo real;
- Possibilitar o registro das Depreciações Patrimoniais com foco na NBCASP, tendo no mínimo 2 métodos de depreciação, sendo o Quotas Constantes/Linear ou Unidades Produzidas;
- Emitir Demonstrativo Patrimonial focado em Contas Contábeis



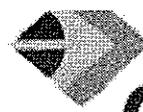
- Possibilitar, através de consulta, detalhar a movimentação contábil originada pelos bens patrimoniais e em comodatos
- Permitir que no momento da Avaliação Patrimonial possa ser realizada a manutenção não só de valores, mas também de Situação, Estado de Conservação e qual a Comissão que atestou as novas caracterizações/valores do bem,
- Ao realizar a Avaliação Patrimonial de um bem que está no decorrer de sua vida útil com cálculos de depreciação em andamento, calcular automaticamente da Depreciação Parcial;
- Permitir que os Estornos de movimentação com reflexo contábil possam ser realizados com foco contábil: encontrar o movimento de origem para poder estorná-los. Deve ser gerado o respectivo reflexo contábil do estorno em tempo real com a contabilidade
- Permitir que os custos subsequentes existentes para o bem possam ser registrados como valor adicional (quando se encaixarem como tal) e inclusive incluir estes novos valores para base de cálculo de depreciação
- Disponibilizar uma projeção de Depreciação dos itens patrimoniais até uma determinada data, com possibilidade de visualização por unidade gestora, conta contábil, classificação ou item patrimonial, que possa ser impressa
- Sugerir a vida útil e valor residual dos bens com base na tabela STN
- Permitir a transferência de itens entre unidades gestoras

LICITAÇÕES

- Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e datas do processo;
- Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
- Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;
- Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
- Emitir relatórios de envio obrigatório ao TCU;
- Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;
- Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio eletrônico para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
- Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;
- Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
- Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;
- Emitir etiquetas e malas diretas para fornecedores, permitindo ao próprio usuário a formatação da etiqueta e do documento a ser enviado, possibilitando a seleção do conteúdo e seu posicionamento dentro dos respectivos documentos e etiquetas;
- Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;
- Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, autorização de empenho, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem como sua disposição dentro do documento;

Endereço: Rua Caramuru, nº. 270, sala térreo – Centro – CEP: 85.501-060 – Pato Branco/PR

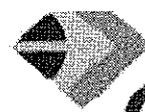
Tel: (46) 3225-9757 | CNPJ: 00.165.0960/0001-01 | Email: govbr@govbr.com.br - Site: www.govbr.com.br



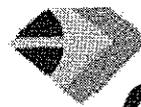
- Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
- Possibilitar que a partir do sistema de licitação seja possível efetuar a anulação parcial do empenho no sistema contábil;
- Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações.
- Anexação de Documentos
- Registrar a Sessão Pública do Pregão
- Permitir a visualização e navegação de todos os instrumentos contratuais relacionados ao processo licitatório ou dispensável em ordem cronológica.
- Permitir a consulta e navegação de todos os instrumentos contratuais relacionados ao processo licitatório ou dispensável a partir de uma central de instrumentos contratuais, ofertando o direcionamento de todas as ações relacionadas ao processo de negócio para cada instrumento contratual.
- Permitir a cópia de requisições de contratação, possibilitando o aproveitamento de requisições já existentes para realizar o registro de novas requisições idênticas dentro do mesmo exercício ou em exercício posterior.
- Identificar a ocorrência de empate ficto nos processos, e permitir o registro do desempate
- Exibir uma consulta (agenda) na entrada do sistema, com os processos e contratos que estão para vencer
- Possibilitar o rateio de itens entre os órgãos para os processos de registro de preços
- Possibilitar a transferência do saldo dos itens entre os órgãos participantes do processo de registro de preços
- Atender a contratação de saldos remanescentes em decorrência de rescisão contratual, conforme determina o inciso XI do Art. 24 da Lei 8666/93.
- Permitir a alteração do rateio dos quantitativos dos itens do edital entre as despesas ou contas extraorçamentárias informadas no processo
- Permitir a inserção ou alteração das despesas ou contas extraorçamentárias após a fase de gravação do edital

TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS

- Integrar-se ao sistema de arrecadação para verificar a situação de adimplência ou inadimplência do requerente;
- Permitir a parametrização da numeração dos processos permitindo a adoção de numeração sequencial única, sequencial única dentro do ano, sequencial única dentro de cada mês;
- Possuir tabela parametrizável de valores das taxas de expediente;
- Emitir documento de arrecadação de taxas de expediente diversas, inclusive possibilitando a impressão de código de barras para recebimento pela rede bancária (boleto de cobrança);
- Permitir a emissão parcelada das taxas de expediente diversas;
- Disponibilizar rotina de formatação das guias de recolhimento, permitindo aos próprios usuários selecionar os campos constantes na referida guia;
- Permitir a criação de multiprotocolos, utilizando numeração única de processo na entidade;
- Permitir a criação de roteiros pré-estabelecidos para o processo conforme o assunto e o subassunto.
- Permitir a juntada de processos por anexação ou apensação;
- Possuir o recurso de assinatura eletrônica no controle da tramitação dos processos;
- Permitir a aferição dos custos relacionados às diversas atividades inerentes ao trâmite do processo, visando compará-las com os valores das taxas praticadas;
- Possuir rotina de arquivamento de processos, com identificação de sua localização física e controle de temporalidade de arquivamento;



- Possuir rotina para registro da entrega da documentação do processo ao requerente, possibilitando a emissão automática do Comprovante de Entrega.
- Permitir que o comprovante de entrega seja parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como sua disposição dentro do documento;
- Manter histórico da tramitação do processo;
- Emitir etiquetas de protocolo com identificação do processo por código de barras.
- Permitir acesso aos processos por meio de leitura do código de barras em diversas funcionalidades de movimentação.
- Permitir que a etiqueta de protocolo seja parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
- Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;
- Permitir que o comprovante de protocolização seja parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como sua disposição dentro do documento;
- Permitir a emissão e o armazenamento no próprio banco de dados de requerimentos e pareceres;
- Permitir que os requerimentos e pareceres sejam configurados pelo próprio usuário permitindo adicionar e / ou suprimir campos e figuras tipo bitmap;
- Possibilitar a consulta e emissão de prontuário do requerente detalhando todos os fatos e providências relacionadas a qualquer processo no qual o mesmo esteja envolvido;
- Em processos que envolvam a edificação de imóveis, registrar dados relativos a área edificada, como tipo, finalidade, localização, área total, entre outras;
- Possuir análises estatísticas relativas às áreas edificadas;
- Possuir gráficos que possibilitem analisar o desempenho dos diversos setores, bem como exibir comparativos gerais entre os diversos tipos de processos;
- Fornecer dados ao "Controle de Processos e Tramitação – Internet", dados esses referentes a cada processo cadastrado, assegurando inviolabilidade dos dados pessoais do requerente, bem como dos próprios processos.
- Possuir aviso de processos pendentes de recebimento, configurável por funcionário.
- Permitir que o roteiro do processo se altere automaticamente de acordo com o status do processo.
- Permitir informar o número de folhas que compõe o processo.
- Permitir iniciar o processo a partir do número do boleto de cobrança gerado no controle de processos e tramitação – internet.
- Permitir confrontar os valores gerados pelo cidadão no controle de processos e tramitação - internet com os valores reais do processo e alertar visualmente o usuário.
- Permitir gerar automaticamente boleto de cobrança complementar caso os valores gerados pelo cidadão no controle de processos e tramitação – internet estejam inferiores aos valores reais do processo.
- Permitir anexar arquivos digitais (qualquer formato) nos processos cadastrados.
- Permitir o cancelamento de guias vencidas em lote.
- Permitir a realização de concessões aos processos assistenciais com assunto parametrizado como Assistência Social.
- Permitir a exclusão de processos arquivados vencidos, isto é, com o tempo (em meses) de arquivamento já vencido (a temporalidade é configurada por assunto).
- Permitir a consulta do valor total aproximado das taxas necessárias a abertura de um processo (protocolização), bem como a documentação exigida. Informações geradas por assunto e subassunto que poderão ser impressas e entregues ao requerente.
- Permitir a consulta de todos os e-mails pendentes de envio através de filtros como: usuário, período e operação (protocolo, trâmite, entrega e arquivamento). Após a consulta, é possível efetuar o envio dos e-mails selecionados.



- Permitir o estorno da guia de recolhimento paga, através de consulta por número da guia, ano, mês ou listagem das guias.
- Permitir dar baixa nas guias de recolhimento pagas em um processo.
- Permitir o pagamento de todas as guias de recolhimento pagas na agência bancária, cujo arquivo de retorno já tenha sido importado pelo PRONIM AR, ou ainda, todas as guias de recolhimentos pagas na tesouraria do próprio órgão público.
- Permitir o registro dos dados cadastrais do cidadão requerente, principal ou envolvido, para abertura de processo junto à entidade.
- Permitir a reabertura de processos arquivados. Após a reabertura, o processo ficará disponível para alterações e tramitar novamente pela entidade.
- Permitir o recebimento de processos em lote por um órgão/funcionário.
- Possibilitar uma estimativa de tempo e custo de um processo, no momento de sua protocolização. Para tal, basta informar a duração em dias e os custos envolvidos por trâmite.
- Permitir a transferência de processos de um requerente para outro, afim de eliminar pessoas cadastradas em duplicidade na base de dados.
- Permitir o trâmite de um grupo de processos de um órgão/funcionário para outro órgão/funcionário.
- Possibilitar a emissão do prontuário do processo com informações gerais do processo em formato Texto (REL) ou PDF. Principais informações: o número do processo, datas, o órgão de protocolo, o assunto e o subassunto, a situação, o nome e documento do requerente principal, documentos anexados, o endereço do processo e o histórico da tramitação.
- Possibilitar a emissão de relação de processos em formato Texto (REL) ou PDF, com informações como: o número do processo, nome do requerente, datas (de protocolo e de tramitação), o assunto e o subassunto, as tramitações pelos órgãos. É possível realizar filtros de período, como de data ou faixa de números de processos, como também listar apenas processos ativos, dentre outras opções.
- Possibilitar a emissão de relação de processos por situação em formato Texto (REL) ou PDF, com informações como: código do processo, datas de protocolo, data de início da tramitação, data de entrega, data do arquivamento, situação do processo, assunto, subassunto e endereço do processo. É possível realizar filtros por situação, assunto, subassunto, bairro, data de protocolo (ou do requerente), data de início, data de entrega, data de arquivamento.
- Possibilitar a emissão de relatório de processos juntados em formato Texto (REL) ou PDF, com as informações do processo principal e seus respectivos anexados e ou apensados. É possível filtrar por situação, assunto, subassunto ou intervalo de data. Também são apresentadas informações adicionais, como tipo de juntada, data da juntada, dentre outras.
- Permitir acompanhar por assunto, o número de processos com entrada ou saída a partir de um mês de referência, até 12 meses subsequentes. Para emitir esse relatório, selecionar o mês inicial para composição do relatório e, opcionalmente, o assunto e subassunto conforme necessidade.
- Permitir o cadastro dos usuários e suas permissões de acesso ao sistema.
- Possibilitar a troca de usuários, sem a necessidade de sair do sistema.
- Permitir consultar eventos realizados por usuários no sistema, para fins de auditoria. Observação: nessa funcionalidade, há apenas os registros das operações dos usuários, porém sem os detalhes.
- Permitir criar atalhos para aplicações externas, como bloco de notas e calculadora.
- Permitir a definição de configurações de relatórios, como: o alinhamento de fontes para cabeçalho e corpo do relatório, assim como o uso de imagem como pano de fundo do relatório e equivalência de fontes.
- Permitir configurações técnicas para uso do sistema, como: utilização de histórico de eventos do usuário, bloqueio da edição de documentos gerados pela rotina de formatação de documentos do PRONIM TP®, integração com Active Directory do Windows®, integração com o PRONIM GP®, dados de conexão com o banco de dados, dentre outros.



- Permitir o funcionário trocar o órgão de atendimento, no caso de pertencer a dois ou mais órgãos na entidade.
- Permitir outras parametrizações gerais do sistema, ajustando-o para o uso da entidade, como: a habilitação de campo para informar o número do processo antigo, obrigatoriedade de CPF ou CNPJ para o requerente, obrigatoriedade de endereço para o requerente, dentre outras.
- Permitir parametrizações de segurança do sistema, como a utilização de assinatura eletrônica para trâmite, guia de recolhimento e concessão de assistência. Também é possível determinar o nível de segurança de acesso dos funcionários e órgãos no fluxo de trabalho de processos: tramitação, cadastramento, anexação, entrega/arquivamento e reabertura de processo, dentre outras.
- Permitir configurações de guia de recolhimento, informando o tipo de documento para recolhimento de taxas (guia ou boleto bancário), data de vencimento, se as guias pagas serão atualizadas manualmente ou de forma automática e integrada ao sistema de arrecadação PRONIM AR®.
- Permitir configurações para documentos, como o modelo da guia etiqueta de protocolo, guia padrão para impressão e modelo de comprovante de encaminhamento / recebimento nos trâmites.
- Permitir configurações para a página web de tramitação de processos, como: o limite de dias para exibição de processos arquivados, o formato do boleto bancário a ser usado, o e-mail do remetente das mensagens automáticas, instruções a serem apresentadas na área de "Documentos e Taxas", selecionar as ações (protocolo, trâmite, entrega da documentação, dentre outras) que emitirão notificações por e-mail, definir cabeçalho dos e-mails e o SMTP.
- Permitir a liberação ou bloqueio dos assuntos e subassuntos que poderão ou não ser utilizados por cada órgão da entidade cadastrado no sistema.
- Permitir o direcionamento de qualquer relatório do sistema para impressoras específicas.
- Possibilitar o cadastramento das fórmulas dos códigos de barras, linhas digitáveis e outras fórmulas utilizadas pelos bancos nos seus devidos padrões.
- Criar o boleto bancário, definindo os parâmetros gerais, como tipo de boleto, nome, tamanho e o "layout" do documento.
- Permitir ao usuário da entidade consultar a ajuda e versão do sistema.

TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS - INTERNET

- Possuir interface com o sistema de Controle de Processos e Tramitação, provendo requisitos eficientes de segurança quanto a integridade da base de dados principal do sistema de Controle de Processos e Tramitação;
- Prover sigilo das informações permitindo que somente o próprio requerente possa consultar dados relativos aos seus processos;
- Prover sigilo quanto às informações pessoais de cada requerente cadastrado no sistema;
- Possibilitar ao requerente o acompanhamento de seus processos durante as diversas fases de sua tramitação;
- Disponibilizar informações ao usuário referente aos documentos necessários para abertura de processos, de acordo com o assunto;
- Possibilitar a consulta ao valor estimado a ser recolhido, referente ao processo, de acordo com o assunto.
- Possibilitar a emissão de boletos de cobrança referentes aos processos que se deseja dar entrada na entidade.
- O sistema de tramitação de processos desktop e o controle de processos e tramitação - internet devem compartilhar o mesmo banco de dados.

TRANSPARENCIA BRASIL

- Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:

Endereço: Rua Caramuru, nº. 270, sala térreo – Centro – CEP: 85.501-060 – Pato Branco/PR

Tel: (46) 3225-9757 | CNPJ: 00.165.0960/0001-01 | Email: govbr@govbr.com.br - Site: www.govbr.com.br

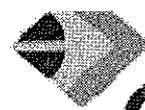




- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.
- Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
- Histórico de navegação e filtros utilizados em cada consulta.
- Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
- Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho e ao período informado.
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extraorçamentários e de restos a pagar.
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: período, unidade gestora, credor, documento do credor (CPF/CNPJ), número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extraorçamentário ou restos a pagar).
- Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:
 - Unidade gestora;
 - Data de emissão;
 - Funcional programática;
 - Categoria Econômica;
 - Grupo da Despesa;
 - Modalidade de Aplicação;
 - Natureza da Despesa;
 - Desdobramento da Despesa;
 - Fonte de recursos;
 - Credor, com seu respectivo documento;
 - Tipo, número, ano e data de homologação da licitação (quando houver);
 - Número do processo de compra (quando houver);
 - Número do convênio (quando houver);
 - Número do contrato (quando houver);
 - Descrição da conta extra (para os empenhos extraorçamentários)
 - Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
 - Registros de comprovação da despesa (opcional)
 - Histórico do empenho contendo descrição do item, quantidade, unidade, valor unitário e valor total
 - Histórico das liquidações contendo data de liquidação, número de liquidação, complemento histórico, valor liquidado e valor estornado.
 - Histórico dos pagamentos contendo data do pagamento, número do pagamento, número de liquidação, complemento histórico, valor pago e valor estornado.
 - Histórico das retenções contendo data da retenção, número da retenção, número de liquidação, complemento histórico, valor da retenção e valor estornado.
 - Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado.
 - Filtros para selecionar o exercício, mês inicial/final, e Unidade Gestora.



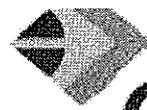
- Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada.
- Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível (quando existir), Natureza da Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Natureza da Despesa, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Natureza da Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Natureza da Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas envolvendo “Diárias”, “Passagens” e “Adiantamentos de Viagem”, contendo valores individuais e totais por Credor, além de dados complementares que mostram a Lei Autorizativa, Ato de Concessão, Data Inicial/Final da Viagem, Meio de Transporte, Objetivo da Viagem, Quantidade de Diárias, Valor Unitário das Diárias, Valor Total, Matrícula, Nome e Cargo dos Beneficiários.
- Movimentação de Arrecadação das Receitas por Natureza da Receita, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
- Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Natureza da Receita, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
- Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.
- Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, em Liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), Valor Liquidado e Valor Pago.
- Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
- Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
- Movimentação dos empenhos a pagar contendo a Data de Vencimento, Fornecedor, Valor a Pagar, Número do Empenho, Tipo do Empenho, Fonte de Recursos, Descrição do Movimento, Processo Licitatório (se houver), Valor Empenhado e Valor a Pagar.
- Movimentação de recursos financeiros extraorçamentários repassados entre entidades públicas da mesma esfera de governo contendo unidade concessora/recebedora, finalidade da transferência, programação inicial, histórico de movimentos e resumo da transferência.
- Movimentação de recursos recebidos da União, Estado ou outras entidades contendo a origem, fonte de recursos, detalhamento da fonte, previsão bruta, previsão das deduções, previsão líquida, arrecadação bruta, deduções e arrecadação líquida.
- Movimentação de recursos concedidos a outras entidades para consecução de atividades de interesse público, que não sejam decorrentes de determinação legal ou constitucional contendo o tipo da transferência, nome do beneficiário, CPF/CNPJ, valor empenhado, valor liquidado, valor pago e valor anulado, bem como os detalhes do empenho realizado.



- Visão detalhada da Ordem Cronológica de Pagamentos, demonstrando fonte de recursos, empenho, histórico do empenho, data de liquidação, data de vencimento, data de pagamento, CPF/CNPJ do fornecedor, nome/razão social do fornecedor, valor, situação (a pagar, pagos, todos), contrato, processo licitatório, processo de compra, processo administrativo, processo de pagamento.
- Localização de uma despesa, como o(s) bairro(s) ou regiões beneficiárias dos referidos gastos.
- Possibilidade de buscar as despesas filtrando por data
- Data da última atualização dos dados efetuada.
- Itens obrigatórios que o sistema de Licitação deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
- Apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes e demais alterações. Permitindo a seleção por exercício, unidade gestora, finalidade, fornecedor, valor e período.
- Apresentar os Processos Licitatórios e afastados de licitação, permitindo selecioná-los pelo exercício, unidade gestora, modalidade, finalidade, objeto e expedição.
- Apresentar a relação de participantes da Licitação, bem como a relação de fornecedores classificados, desclassificados e o motivo da desclassificação
- Apresentar os vencedores e seus respectivos fornecimentos à unidade gestora, identificando seus contratos e itens fornecidos.
- Apresentar os produtos consumidos e seus respectivos fornecedores e contratos, permitindo selecioná-los por unidade gestora, descrição e períodos.
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Data da última atualização dos dados efetuada.
- Data da abertura das propostas.
- Itens obrigatórios que o sistema de Folha de Pagamento deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
- Informações do quadro de servidores ativos contendo nome, matrícula, cargo/função, lotação e vínculo
- Informações dos servidores efetivos contendo legislação regulamentadora, data de admissão, forma de contratação, carga horária, horário de trabalho e situação funcional
- Informações dos servidores comissionados contendo data de nomeação, número do ato de nomeação, data de exoneração, número do ato de exoneração, existência de vínculo efetivo, carga horária, detalhamento das atribuições, legislação regulamentadora e situação funcional
- Informações dos servidores cedidos/recebidos contendo legislação regulamentadora, carga horária, número do ato de cessão, ônus do pagamento e prazo de cessão
- Informações dos servidores temporários contendo data inicial e final da contratação
- Informações dos estagiários contendo data de admissão, curso vinculado ao estágio e carga horária
- Informações do quadro de servidores inativos contendo nome, matrícula, cargo/função em que se deu a aposentadoria, data de ingresso no quadro de inativos e regime de aposentadoria
- Informações da quantidade de servidores, salário base, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor
- Informações analíticas de pagamento contendo matrícula, nome do servidor, cargo, vínculo, data de admissão, salário base, proventos, vantagens, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade e Período
- Informações detalhadas da folha de pagamento contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
- Informações detalhadas da folha de pagamento complementar contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos



- Informações detalhadas de rescisão contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
- Informações detalhadas da folha de 13º salário contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
- Informações detalhadas do servidor, contendo nome, matrícula, data admissão, lotação, cargo, carga horária, situação, vínculo e CPF
- Informações do número de vagas criadas, preenchidas e disponíveis, por cargo, conforme o regime de contratação
- Informações sobre plano de cargos e salários contendo informações sobre código, descrição, lei, faixa salarial, vínculo e quantidade de funcionários dentro da faixa
- Informações de Concursos em Andamento contendo o tipo de concurso, número/ano, decreto lei, datas de publicação, homologação, validade e prorrogação e anexo, filtrados por órgão e a partir de um determinado mês/ano.
- Informações de Concursos Encerrados contendo o tipo de concurso, número/ano, decreto lei, datas de publicação, homologação, validade e prorrogação e anexo, filtrados por órgão e a partir de um determinado mês/ano.
- Informações de Nomeações e Convocações de servidores públicos aprovados em concurso.
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Data da última atualização dos dados efetuada.
- Itens obrigatórios que o sistema de Arrecadação deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
- Valores Arrecadados, em níveis de visão por Natureza da Receita, detalhamento das receitas e seus valores.
- Valores Deduzidos, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores.
- Valores Lançados, Período, Tipo de tributo, Descrição do Tributo e seus valores.
- Valores Lançados detalhados por níveis de Categoria, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, SubAlínea e Detalhes (Unidade Gestora, Descrição, Data Lançamento e Valor) de cada Tributo.
- Valores Arrecadados, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.
- Valores Deduzidos, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Data da última atualização dos dados efetuada.
- Itens obrigatórios que o sistema de Patrimônio deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
- Relação de bens contendo identificação do bem, unidade gestora, descrição, número da placa, situação, data de aquisição, valor de aquisição, tipo de ingresso, data da baixa, tipo da baixa, valor atual e data de avaliação.
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Data da última atualização dos dados efetuada.
- Itens obrigatórios que o sistema de Estoque deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
- Relação de materiais contendo unidade gestora, descrição, unidade de medida, saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual



- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Data da última atualização dos dados efetuada.
- Itens obrigatórios que o Sistema de Informações em 'tempo real' na WEB deve gerar para conhecimento do cidadão:
- Possibilidade de consultar as opções de menu disponíveis, publicações e respostas as perguntas frequentes com base em um argumento simples de pesquisa
- Possibilidade de saber quais são os recursos de acessibilidade disponíveis
- Possibilidade de consultar, imprimir e exportar as respostas as perguntas mais frequentes que facilitam o entendimento sobre os objetivos e conteúdo do portal
- Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre a estrutura organizacional da entidade. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável
- Possibilidade de apresentar os principais programas, projetos e ações realizados pelo órgão e unidade gestora.
- Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre o local responsável pelo Serviço de Informações ao Cidadão (SIC). Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável
- Possibilidade de obter informações básicas sobre os pedidos de informação, bem como o endereço eletrônico para efetuar seu registro e acompanhamento
- Possibilidade de consultar publicações diversas da entidade que envolvem temas como: Prestação de Contas, Planejamento/Orçamento, Lei 9.755/98 (Contas Públicas), Lei de Responsabilidade Fiscal (RREO e RGF), Anexos da Lei 4.320/64, Licitações, Lei de Acesso à Informação, Contratos, Gestão Pessoal e Auditorias e Inspeções de Controle Interno.
- Possibilidade de consultar informações do responsável pela manutenção do portal. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones e contato eletrônico
- Possibilidade de disponibilizar o acesso rápido a uma ou mais consultas sem a necessidade de navegar pelos menus
- Itens obrigatórios que o Sistema de Dados Abertos em 'tempo real' na WEB deve gerar para conhecimento do cidadão:
- Possibilidade de disponibilizar o acesso via webservice ou outra ferramenta que permita leitura automatizada via API em um formato aberto (geração nos formatos XML e JSON)
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- Itens obrigatórios que o Menu deve permitir:
- Possibilidade de criar Menus personalizados no Portal de Transparência. Permitindo ao órgão vincular Links, Páginas da Internet, ou qualquer arquivo dentro dos temas correlatos, bem como destacar algum tema específico.
- Possibilidade de criar sub-menus nas abas disponíveis no Portal de Transparência personalizáveis a critério do Órgão.

PRONIM NUVEM

- Os Aplicativos devem rodar em infraestrutura de nuvem pública, cujo provedor apresente as seguintes características:
- O provedor de nuvem em questão deve oferecer calculadora ou simulador público de preços.
- O provedor de nuvem deverá possuir no mínimo três *datacenters*, em localidades diferentes, e possibilitar escolha do local de residência dos dados com o intuito de otimizar performance e taxas de transmissão.

Endereço: Rua Caramuru, nº. 270, sala térreo – Centro – CEP: 85.501-060 – Pato Branco/PR

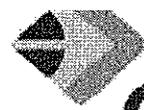
Tel: (46) 3225-9757 | CNPJ: 00.165.0960/0001-01 | Email: govbr@govbr.com.br - Site: www.govbr.com.br



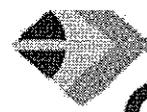
- O provedor da nuvem deverá apresentar serviços que sejam executados em data centers isolados de falhas de outros data centers numa mesma região, e prover conectividade de rede e baixa latência com custo reduzido entre estes.
- O provedor da nuvem deverá fornecer serviços que atendam as seguintes certificações e creditações de segurança e conformidade internacionais ISO 27001, ISO 27017, ISO 27018, SOC 1, SOC 2 e SOC 3. Qualquer documento ou referência de acesso público deverá ser apresentado em nome do provedor através de fontes públicas como relatórios ou websites, sendo facultado ao CONTRATANTE promover diligência destinada a esclarecer ou complementar informações.
- O provedor da nuvem deverá dispor de um serviço de entrega de conteúdo a baixa latência e altas taxas de transferência a partir de diferentes pontos de presença espalhados pelo mundo.
- O provedor da nuvem deverá apresentar serviços que possibilitem possíveis reduções de custos decorrentes da economia de escala global de operação dos mesmos.
- O provedor da nuvem deverá dispor de serviços que sejam melhorados e atualizados de forma contínua com o intuito de trazer benefícios de performance e melhor utilização para seus usuários, ou aplicações que o utilizem.
- O provedor da nuvem deverá dispor de serviços que permitam restringir acesso a recursos a partir de IPs de origem.
- O provedor da nuvem deverá dispor de serviços que permitam certificados SSL, e oferecer a opção de verificar autenticação multi-fator e permitam gerenciar grupos e usuários.
- O provedor da nuvem deverá dispor de serviços gerenciados que possibilitem a criação e gestão de chaves criptográficas.
- O provedor da nuvem deverá dispor de serviços que permitam monitorar inventário de recursos utilizados, assim como histórico de configurações realizadas com o intuito de aprimorar a segurança e conformidade.
- O provedor de nuvem em questão deve apresentar como parte de seu portfolio, serviços com as seguintes características:
 - Serviço para criação de máquinas virtuais utilizando o Sistema Operacional (SO) Linux e Windows.
 - As máquinas virtuais deverão ter no máximo 24 vCPUs e 128GB de memória. Tais combinações de valores dessas configurações poderão ser conseguidos a partir da multiplicação de múltiplos inteiros ao valor de referência base, e podem ser diferentes para memória e CPUs não passando os limites descritos acima.
 - O provedor de nuvem deverá ter instâncias que sejam compatíveis com diferentes versões do Microsoft Windows Server (Windows Server 2008, Windows 2012, Windows 2016), e Linux.
 - O provedor da nuvem deverá ter opções de instâncias que permitam a escolha entre os seguintes tipos:
 - Propósito Geral: Otimizadas para aplicações genéricas que oferecem um equilíbrio entre recursos, processamento e memória.
 - Intensivas em Memória : Otimizadas para aplicações de uso intensivo de memória.
 - Processamento Intensivo: Otimizada para aplicações de processamento intensivo.
 - O provedor de nuvem deverá ter instâncias que permitam a modificação de configurações do servidor (CPU, memória storage).
 - O provedor da nuvem deverá ter instâncias que permitam o provisionamento self-service de instâncias concorrentes, seja esta através de chamadas de API, linha de comando ou via Console de Administração.
 - O provedor da nuvem deverá apresentar affinity entre instâncias, aonde estas possam ser agrupadas logicamente dentro de um mesmo data center para aplicações que exijam baixa latência e altas taxas de transferência.



- O provedor de nuvem deverá fornecer anti-afinity de instâncias, aonde estas possam ser segregadas entre diferentes data centers físicos com o intuito de evitar pontos únicos de falha, e descontinuidade de serviços.
- O provedor de nuvem deverá prover a capacidade de aumentar ou diminuir o número de instâncias de forma automática durante picos de utilização com o intuito de preservar performance, durante períodos de baixa demanda a fim de reduzir custos.
- O provedor de nuvem deverá proporcionar a capacidade de importar imagens existentes e salvá-las como uma imagem nova e privada, podendo assim ser utilizada em aprovisionamentos de futuras instâncias.
- O provedor de nuvem deverá fornecer um serviço que possibilite a reinicialização automática de instâncias num host operacional caso o host físico apresente falhas.
- O provedor de nuvem deverá fornecer um serviço que possibilite o agendamento de operações tais como reboot, desligamento e retirement.
- O provedor de nuvem deverá fornecer serviço que suporte a utilização de containers como Docker.
- O provedor de nuvem deverá fornecer um serviço de gestão de containers altamente escalável e de alta performance.
- O provedor de nuvem deverá oferecer serviços que ofereçam a opção de reservar capacidade computacionais de 1 a 3 anos, com a vantagem de conseguir reduções de custos através de descontos significativos.
- O provedor de nuvem deverá oferecer a possibilidade de portar licenças existentes do banco de dados cache para serem utilizadas nas instâncias da nuvem.
- O provedor de nuvem deverá ter disponível um serviço que suporte múltiplas interfaces de rede (primária e adicional).
- O provedor de nuvem deverá ter disponível um serviço que suporte múltiplos endereços IP por instância. Exemplos de caso poderiam ser a hospedagem de múltiplos websites num único servidor e appliances como balanceadores de carga, que possuem múltiplos IPs privados para cada interface de rede.
- O provedor de nuvem deverá suportar a criação de uma interface de rede e sua incorporação e desincorporação em uma instância, e de sua incorporação em outra instância.
- O provedor de nuvem um serviço que possibilite a associação automática de IPs públicos a diferentes instâncias.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que suporte IPs associados a uma conta da CONTRATANTE, e não especificamente a uma instância. Esses devem permanecer associados a uma conta até que sejam expressamente liberados.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que suporte a adição ou remoção de regras de tráfego inbound (ingress) para as instâncias.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que permita a adição ou remoção de regras de tráfego outbound (egress) originado nas instâncias.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que possibilite desabilitar a verificação de origem/destinos das interfaces de rede. Como padrão as instâncias realizam tais verificações.
- O provedor da nuvem deverá um serviço de banco de dados relacional gerenciado fácil de configurar, operar e escalar na nuvem.
- As máquinas virtuais deverão ter no máximo 32 (12) vCPUs e 128GB de memória. Tais combinações de valores dessas configurações poderão ser conseguidos a partir da multiplicação de múltiplos inteiros ao valor de referência base, e podem ser diferentes para memória e CPUs não passando os limites descritos acima.
- O provedor da nuvem deverá oferecer um serviço de banco de dados relacional gerenciado que suporte as duas últimas grandes releases de MySQL (versões 5.6. e 5.5.).



- O provedor da nuvem deverá oferecer um serviço de banco de dados relacional gerenciado que suporte as duas últimas grandes releases de Oracle (versões 10g e 11g).
- O provedor da nuvem deverá oferecer um serviço de banco de dados relacional gerenciado que suporte todas as edições de SQL Server 2008, 2012 e 2016 (Express, Web, Standard, Enterprise).
- O serviço deverá possibilitar alta disponibilidade por meio de replicação síncrona (com um SLA de 99.95) de uma base primária para uma réplica em standby num data center fisicamente segregado. Tudo isso obtendo redundância, eliminando freezes de I/O e minimizando picos de latência durante backups.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que possibilite a leitura de réplicas assíncronas facilitando a escalabilidade além dos limites de uma única base num contexto de altas cargas de leitura.
- O provedor de nuvem deverá oferecer, um serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite o failover automático de uma instância primária para uma réplica em standby.
- O provedor de nuvem deverá oferecer, um serviço de banco de dados relacional gerenciado que considere performance de storage e consistência em taxas de transmissão de acessos aleatórios.
- O provedor de nuvem deverá oferecer, um serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite a cópia de snapshots de qualquer tamanho de uma região de nuvem para outra com o intuito de facilitar o disasterrecovery.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite a criação de múltiplas réplicas de uma instância de base seja dentro de uma mesma região, ou em múltiplas regiões geográficas com o objetivo de oferecer escalabilidade e disasterrecovery.
- O provedor de nuvem deverá oferecer serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite a restauração de uma base de dados num determinado ponto no tempo.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite a criação de um snapshot de uma base de dados e a posterior restauração do banco de dados a partir da mesma.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite a configuração e modificação de diferentes parâmetros do banco de dados pelo usuário.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite o monitoramento da saúde do banco de dados, como por exemplo monitorar a utilização de CPU, memória, rede e disco
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite a criptografia de seus dados em REST utilizando AES-256.
- Deverá possibilitar que o volume criado seja anexado às máquinas virtuais e reconhecido pelo SO como um dispositivo físico e local.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que possua volumes de armazenamento em blocos persistentes para uso em instâncias de computação.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que possua volumes de armazenamento em blocos com capacidade superior a 1GB até 16TB.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que possua volumes de armazenamento que suportem mídias SSD (solidstate drive) podendo alcançar latências da ordem de milissegundos.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que suporte cargas intensivas de I/O; em particular aquelas realizadas por bancos de dados nos quais a performance de storage e a consistência de acessos de throughput e I/O aleatórios são críticas.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que suporte criptografia de volumes, e snapshots baseada em algoritmos de AES-256.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que suporte criptografia utilizando as chaves gerenciadas pela CONTRATANTE.



- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que suporte snapshots em determinados momentos no tempo. Estes deverão ser de natureza incremental.
- O provedor de nuvem deverá oferecer, um serviço que tenha a opção de compartilhar os snapshots em diferentes localidades com o intuito de facilitar expansão regional, eventuais migrações de data centers e disasterrecovery.
- O provedor de nuvem deverá oferecer, um serviço que possibilite a adição de mais de um volume de armazenamento (tanto para leitura como para escrita) a uma única instância de computação, assim possibilitando acesso múltiplos ao dispositivo de dados.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que disponibilize uma linha de base de desempenho estável de até 50 IOPS/GB para um máximo de 20.000 IOPS, além fornecer até 320 MB/s de throughput por volume.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço de armazenamento em blocos que apresente uma durabilidade com taxas de falhas da ordem de menos de 1% ao ano.
- Serviço para criação de volume de armazenamento de objetos.
- Deverá ser durável, escalável e seguro
- Deverá possuir interface *web* para inclusão e consultas de informações.
- Deverá possuir API para *upload* de arquivos via aplicações desenvolvidas por terceiros.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que possibilite o armazenamento de objetos que seja durável e altamente escalável para armazenamento e recuperação de qualquer quantidade de dados via a *web*.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço de baixo custo que proporcione armazenamento de durabilidade de 99.99999999% ao ano com segurança arquivamento e backup de dados.
- O provedor de nuvem deverá oferecer, um serviço de armazenamento que suporte criptografias de dados armazenados via AES-256 (using 256-bit AdvancedEncryption Standard).
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço de armazenamento que suporte criptografias de dados armazenados, utilizando as próprias chaves gerenciadas pelos usuários.
- O provedor de nuvem deverá oferecer, um serviço de armazenamento que possibilite o gerenciamento do ciclo de vida dos objetos desde sua criação até sua deleção final, incluindo seu arquivamento em um serviço de armazenamento de baixo custo de acesso pouco frequente.
- O provedor de nuvem deverá oferecer, um serviço de armazenamento que ofereça a opção de armazenar os objetos em diferentes regiões geográficas, podendo ser retiradas da mesma, mediante solicitação explícita da CONTRATANTE.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que envie notificações quando eventos de armazenamento como adição ou deleção ocorram.
- O provedor de nuvem deverá oferecer, um serviço de armazenamento que possibilite hospedar em websites estáticos.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço de armazenamento que suporte versionamento dos objetos, aonde múltiplas versões do mesmo, possam ser mantidas num mesmo repositório ou bucket. Tal capacidade pode ajudar a prevenir eventuais perdas sobre escrituras ou até mesmo deleções não intencionais.
- O provedor de nuvem deverá oferecer, um serviço que suporte políticas de acesso para gerenciar acesso aos objetos.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que disponibilize logs de auditoria de repositórios/buckets de armazenamento, proporcionando as seguintes informações: solicitações de acesso como solicitante, nome do bucket, tempo de solicitação, ação de solicitação, status da resposta e códigos de erro.
- O provedor de nuvem deverá oferecer serviço que possibilite deleções baseadas em autenticação multifator como opção de segurança adicional.



- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que possibilite o armazenamento de baixo custo para cargas não críticas, e dados reproduzíveis com baixos níveis de redundância.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que possibilite o upload de diferentes partes do objeto de forma independente e em ordem aleatória.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço de armazenamento que suporte consistência de read-after-write para operações de PUT em novos objetos.

Pato Branco 28 de setembro de 2018.

Att



GOVERNANÇABRASIL S/A
TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

Secretaria de Administração e Finanças
Divisão de Licitações

Município de Pato Branco
Fls. 76 Visto

45v

Contrato nº 118/2016/GP.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

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, em Pato Branco - PR, neste ato representado pelo seu Prefeito, Sr. *Augustinho Zucchi*, brasileiro, portador do RG nº 1.735.768-9 SESP/PR, inscrito no CPF nº 450.562.939-20, residente e domiciliado na Rua Tocantins, nº 2601, Apto 501, Edifício Ágape, Centro, CEP 85.501-292, em Pato Branco - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e *Governançabrasil S/A Tecnologia e Gestão em Serviços*, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 00.165.960/0001-01, estabelecida na Ricardo Paulino Maes, nº 585, Centro, CEP 88.320-000, em Ilhota - SC, neste ato representada por *Silyo Luis Strozzi*, brasileiro, portador do CPF nº 488.200.089-04, RG nº 3251574-6 SSP/PR, residente e domiciliado na Av. Gueder, nº 1.170, Bairro Aclimação, CEP 87050-390, Maringá - PR, como **CONTRATADA**, tendo certo e ajustado a prestação dos serviços, adiante especificado, cuja licitação foi promovida através da *Inexigibilidade nº 22/2016, Processo nº 129/2016*, conforme autorização constante do protocolo nº 358696/2016, 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

O presente contrato tem por objeto a Prestação de serviços de Licença de Uso, locação de software, treinamento básico, atualização corretiva, adaptativa e evolutiva, diagnósticos, conversão de base de dados, parametrização, suporte de redes, treinamento extra, customização, atualização mensal, atendimento e suporte técnico de software dos sistemas Administração de Frotas, Administração de Receitas, Administração de Receitas Cidadão, Compras de Materiais, Contabilidade Pública, Controle Interno, Gestão de Pessoal, Gestão de Pessoal Efetividade, Informações Automatizadas, Licitação, Patrimônio Público, Planejamento e Orçamento LDO, Planejamento e Orçamento LOA, Planejamento e Orçamento PPA, Responsabilidade Fiscal, Tesouraria e Tramitação de Processos, de propriedade da empresa **GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGICA E GESTÃO EM SERVIÇOS**, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal da Administração e Finanças, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

Item	Qtde	Und	Descrição	Valor UN	Valor Total
1	12	Sv	Contratação de empresa para prestação de serviço de licença de uso, locação de software, treinamento básico, atualização corretiva, adaptativa e evolutiva, diagnósticos, conversão de base de dados, parametrização, suporte de redes, treinamento extra, customização, atualização mensal, atendimento e suporte técnico de software do sistema Administração de Frotas	838,15	10.057,80
2	12	Sv	Contratação de empresa para prestação de serviço de licença de uso, locação de software, treinamento básico, atualização corretiva, adaptativa e evolutiva, diagnósticos, conversão de base de dados, parametrização, suporte de redes, treinamento extra, customização, atualização mensal, atendimento e suporte técnico de software do sistema Administração de Receitas	1.253,06	15.036,72
3	12	Sv	Contratação de empresa para prestação de serviço de licença de uso, locação de software, treinamento básico, atualização corretiva, adaptativa e evolutiva, diagnósticos, conversão de base de dados, parametrização, suporte de redes, treinamento extra, customização, atualização mensal, atendimento e suporte técnico de software do sistema Adm. de Receitas Cidadão	838,15	10.057,80
4	12	Sv	Contratação de empresa para prestação de serviço de licença de uso, locação de software, treinamento básico, atualização corretiva, adaptativa e evolutiva, diagnósticos, conversão de base de dados, parametrização, suporte de redes,	838,15	10.057,80

Rua Caramuru, 271 - CEP: 85.501-064 - Pato Branco - Paraná
Fone/Fax (46) 3220 1511 - www.patobranco.pr.gov.br

Ass. Jurídica



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

Secretaria de Administração e Finanças
Divisão de Licitações

46v

Município de Pato Branco
Fls. 77 Visto

			treinamento extra, customização, atualização mensal, atendimento e suporte técnico de software do sistema Compra de Materiais		
5	12	Sv	Contratação de empresa para prestação de serviço de licença de uso, locação de software, treinamento básico, atualização corretiva, adaptativa e evolutiva, diagnósticos, conversão de base de dados, parametrização, suporte de redes, treinamento extra, customização, atualização mensal, atendimento e suporte técnico de software do sistema Contabilidade Pública X	1.253,06	15.036,72
6	12	Sv	Contratação de empresa para prestação de serviço de licença de uso, locação de software, treinamento básico, atualização corretiva, adaptativa e evolutiva, diagnósticos, conversão de base de dados, parametrização, suporte de redes, treinamento extra, customização, atualização mensal, atendimento e suporte técnico de software do sistema Controle Interno	976,46	11.717,52
7	12	Sv	Contratação de empresa para prestação de serviço de licença de uso, locação de software, treinamento básico, atualização corretiva, adaptativa e evolutiva, diagnósticos, conversão de base de dados, parametrização, suporte de redes, treinamento extra, customização, atualização mensal, atendimento e suporte técnico de software do sistema Gestão de Pessoal X	1.253,06	15.036,72
8	12	Sv	Contratação de empresa para prestação de serviço de licença de uso, locação de software, treinamento básico, atualização corretiva, adaptativa e evolutiva, diagnósticos, conversão de base de dados, parametrização, suporte de redes, treinamento extra, customização, atualização mensal, atendimento e suporte técnico de software do sistema Gestão Pessoal Efetividade	838,15	10.057,80
9	12	Sv	Contratação de empresa para prestação de serviço de licença de uso, locação de software, treinamento básico, atualização corretiva, adaptativa e evolutiva, diagnósticos, conversão de base de dados, parametrização, suporte de redes, treinamento extra, customização, atualização mensal, atendimento e suporte técnico de software do sistema Informação Automatizada X	838,15	10.057,80
10	12	Sv	Contratação de empresa para prestação de serviço de licença de uso, locação de software, treinamento básico, atualização corretiva, adaptativa e evolutiva, diagnósticos, conversão de base de dados, parametrização, suporte de redes, treinamento extra, customização, atualização mensal, atendimento e suporte técnico de software do sistema Licitação X	1.114,75	13.377,00
11	12	Sv	Contratação de empresa para prestação de serviço de licença de uso, locação de software, treinamento básico, atualização corretiva, adaptativa e evolutiva, diagnósticos, conversão de base de dados, parametrização, suporte de redes, treinamento extra, customização, atualização mensal, atendimento e suporte técnico de software do sistema Patrimônio Público X	838,15	10.057,80
12	12	Sv	Contratação de empresa para prestação de serviço de licença	423,20	5.078,40



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

Secretaria de Administração e Finanças
Divisão de Licitações

Município de Pato Branco
Fls. 78 Visto 47V

			de uso, locação de software, treinamento básico, atualização corretiva, adaptativa e evolutiva, diagnósticos, conversão de base de dados, parametrização, suporte de redes, treinamento extra, customização, atualização mensal, atendimento e suporte técnico de software do sistema Planej Orçamentário LDO		
13	12	Sv	Contratação de empresa para prestação de serviço de licença de uso, locação de software, treinamento básico, atualização corretiva, adaptativa e evolutiva, diagnósticos, conversão de base de dados, parametrização, suporte de redes, treinamento extra, customização, atualização mensal, atendimento e suporte técnico de software do sistema Planej Orçamentário LOA	421,82	5.061,84
14	12	Sv	Contratação de empresa para prestação de serviço de licença de uso, locação de software, treinamento básico, atualização corretiva, adaptativa e evolutiva, diagnósticos, conversão de base de dados, parametrização, suporte de redes, treinamento extra, customização, atualização mensal, atendimento e suporte técnico de software do sistema Planej. Orçamentário PPA	421,82	5.061,84
15	12	Sv	Contratação de empresa para prestação de serviço de licença de uso, locação de software, treinamento básico, atualização corretiva, adaptativa e evolutiva, diagnósticos, conversão de base de dados, parametrização, suporte de redes, treinamento extra, customização, atualização mensal, atendimento e suporte técnico de software do sistema Responsabilidade Fiscal	838,15	10.057,80
16	12	Sv	Contratação de empresa para prestação de serviço de licença de uso, locação de software, treinamento básico, atualização corretiva, adaptativa e evolutiva, diagnósticos, conversão de base de dados, parametrização, suporte de redes, treinamento extra, customização, atualização mensal, atendimento e suporte técnico de software do sistema Tesouraria	838,15	10.057,80
17	12	Sv	Contratação de empresa para prestação de serviço de licença de uso, locação de software, treinamento básico, atualização corretiva, adaptativa e evolutiva, diagnósticos, conversão de base de dados, parametrização, suporte de redes, treinamento extra, customização, atualização mensal, atendimento e suporte técnico de software do sistema Tramitação de Processo	838,15	10.057,80
TOTAL DOS ITENS					175.926,96

Cláusula Segunda - Valor

O valor mensal a ser pago pela prestação dos serviços será de R\$ 14.660,58 (quatorze mil seiscentos e sessenta reais e cinquenta e oito centavos), totalizando para o período de doze meses R\$ 175.926,96 (cento e setenta e cinco mil novecentos e vinte e seis reais e noventa e seis centavos).

Cláusula Terceira - Prazo, Local de Execução e Vigência

- I - Os serviços serão executados mediante solicitação formal da contratante através da Nota de Empenho.
- II - Os serviços serão executados na sede da Prefeitura Municipal, sito à Rua Caramuru, nº 271, Centro.

Rua Caramuru, 271 - CEP: 85.501-064 - Pato Branco - Paraná
Fone/Fax (46) 3220 1511 - www.patobranco.pr.gov.br

Ass. Jurídica

3/6



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

Secretaria de Administração e Finanças
Divisão de Licitações

48 ✓
Município de Pato Branco
Fls 79 visto

III - O prazo de vigência será de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes.

Cláusula Quarta - Pagamento

I - Os pagamentos serão efetuados mensalmente até o dia dez do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal e certificação de Execução dos Serviços.

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 - Os pagamentos serão efetuados exclusivamente através de depósito em conta bancária de titularidade da contratada.

Cláusula Quinta - Da Dotação Orçamentária

Para suporte da despesa serão utilizados as seguintes Dotações Orçamentárias: 05.02 - Secretaria Municipal de Administração e Finanças - Departamento Administrativo e Financeiro - 04.12300132.016.00 - (160-3885) Reserva 7186; 04.12300112.216.00 - (151-2428) Reserva 7192; 04.12900152.019.00 - (179-3425) Reserva 7189. 05.03 - Secretaria de Administração e Finanças - Departamento de Compras - 04.12300122.015.00 - (217-3886) Reserva 7187. 05.04 - Secretaria de Administração e Finanças - Departamento de Contabilidade - 04.12300142.018.00 - (227-3884) Reserva 7185. 05.05 - Secretaria de Administração e Finanças - Departamento de Recursos Humanos - 04.12800102.012.00 - (237-2633) Reserva 7188. 02.02 - Governo Municipal - Coord. Do Sistema de Controle Interno - (41-3887) Reserva 7190.

Cláusula Sexta - Revisão e do Reajuste Contratual

I - Os valores a serem pagos mensalmente para a prestação de Serviços poderão ser reajustados, a cada 12 (doze) meses, 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, tendo-se como data base o da assinatura do contrato.

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

Cláusula Sétima - Obrigações da Contratada

I - Prestação de serviços de atualização corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do *Software*, podendo a critério da empresa, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida, não incluindo nestas ações que se tornem necessárias por uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas.

II - Prestação de serviços de atualização adaptativa, visando adaptações legais para adequar o *Software* a alterações da Legislação.

III - Prestação de serviços de atualização evolutiva, que visa garantir a atualização do *Software*, através da adição de novas funcionalidades aos sistemas não constantes no momento atual, sempre obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento da CONTRATADA.

IV - Atendimento técnico "in loco" - que será feito por técnico da CONTRATADA, nas dependências da CONTRATANTE.

V - Atendimento técnico remoto - que será feito por técnico da CONTRATADA, por meio de ferramenta específica, indicada por esta e se dará através da conexão de equipamento da CONTRATADA com equipamento da CONTRATANTE.

VI - Atendimento técnico, sem custo adicional, que será prestado através de meios de comunicação ou atendimento técnicos para identificação de problemas ligados diretamente ao uso do software, sendo que os RAC - Relatórios de Atendimento ao Cliente serão emitidos sem valores, somente para efeito de controle.

VII - Atualização de Softwares motivados por alterações no ambiente operacional, plataforma de hardware ou na estrutura organizacional da CONTRATANTE, deverá ser solicitada formalmente, podendo ser executada após estudo prévio da CONTRATADA e aprovação da CONTRATANTE.

VIII - Oferecer treinamento aos usuários do sistema objetivando a transferência das técnicas necessárias para a operação dos equipamentos, bem como do sistema operacional, sendo que entre os usuários está o público interno da contratante e os usuários externos do sistema da nota fiscal.



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

Secretaria de Administração e Finanças
Divisão de Licitações

Município de Pato Branco
Fls. 00 Visto

49 V

- IX - Manter, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando a contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.
- X - A contratada responderá, na forma prevista no Código do Consumidor, pela qualidade dos serviços fornecidos.
- XI - A Contratada deverá prestar os serviços através de pessoal devidamente qualificado, bem como dispor de todos os itens de segurança e demais itens necessários ao adequado cumprimento dos serviços.
- XII - A Contratada será responsável por encargos sociais e trabalhistas, indenizações e despesas por acidente de trabalho que eventualmente ocorram durante a prestação dos serviços.
- XIII - A Contratada se responsabiliza pelos serviços prestados, que devem estar em conformidade com as normas vigentes, 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.

Cláusula Oitava - Obrigações da Contratante

- I - Formalizar pedido para a CONTRATADA quando houver necessidade de implementações no software que representem ajustes nos mesmos ou através de adição de novas funcionalidades, não previstas nas especificações técnicas atuais, sendo que seu desenvolvimento ficará condicionado ao estudo de sua viabilidade técnica, pertinência e relevância, que será feito pela CONTRATADA, e apresentado à CONTRATANTE para aprovação.
- II - Comunicar formalmente através de chamados e/ou ofícios quaisquer falhas ou inconvenientes constatados durante a vigência do contrato, que venham a prejudicar a utilização dos Sistemas, também incluídos eventuais problemas técnicos e/ou operacionais.
- III - A CONTRATANTE obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware e conexão de origem idônea, inclusive no caso de ambiente web/internet, que possibilite a instalação e correta utilização dos Softwares objetos do presente contrato, bem como mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos Softwares lançadas. De igual forma para permitir o atendimento técnico pela CONTRATADA.
- IV - A CONTRATANTE obriga-se a centralizar toda solicitação feita a CONTRATADA na pessoa indicada como gestor (a) do Contrato.
- V - Cumprir com todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA.
- VI - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplência.
- VII - Comunicar prontamente a CONTRATADA, qualquer anormalidade na execução dos serviços.

Cláusula Nona - Das Penalidades

- I - Pela inexecução total ou parcial do Contrato, o Município de Pato Branco poderá garantir a prévia defesa, aplicar à Contratada as sanções previstas no artigo 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, sendo que em caso de multa esta corresponderá à percentagem de 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato;
- II - A contratada assumirá inteira responsabilidade por todos os prejuízos que venham dolosa ou culposamente, a prejudicar o Município, quando da execução dos serviços.
- III - 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 - 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 Artigos 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, cujo direito da administração o contratado expressamente reconhece.
- 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 5 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.

Cláusula Décima Primeira - Gestor do Contrato

- I - A Administração indicará como gestor do Contrato o Chefe da Central de Processamento de Dados, dentro dos padrões determinados pela Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

Secretaria de Administração e Finanças
Divisão de Licitações

50v
Município de Pato Branco
Fls 81 Visto

por parâmetro os resultados previstos no contrato. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente nos art. 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

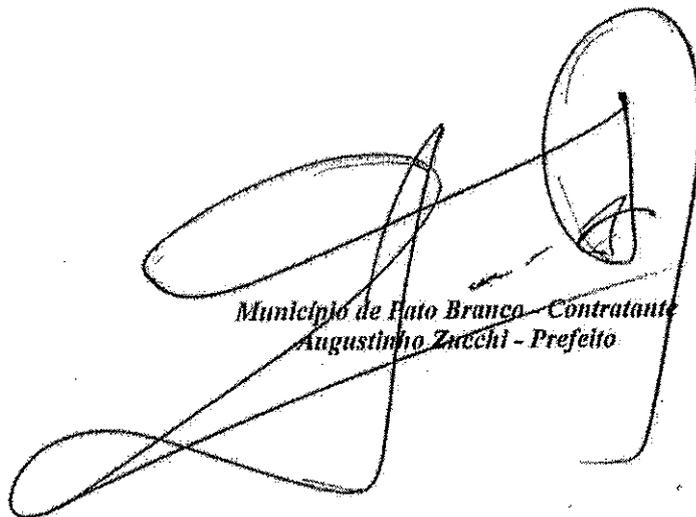
II - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

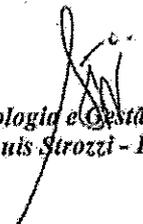
Cláusula Décima Segunda - Foro

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, 12 de agosto de 2016.


Município de Pato Branco - Contratante
Augustinho Zacchi - Prefeito


Governança Brasil S.A Tecnologia e Gestão em Serviços - Contratada
Silvio Luis Strozzi - Diretor



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

Secretaria de Administração e Finanças
Divisão de Licitações

Município de Pato Branco
FLS. 38 Visto

TERMO DE ADITAMENTO Nº 02/2018

Segundo Termo de Aditamento ao Contrato de Prestação de Serviços nº 118/2016/GP, que entre si celebram o Município de Pato Branco e Governança Brasil S/A Tecnologia e Gestão em Serviços, na forma que segue:

Pelo presente Termo, de um lado 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 à Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, neste ato representado pelo Prefeito Sr. *Augustinho Zucchi*, brasileiro, portador do RG nº 1.735.768-9 SSP/PR, inscrito no CPF nº 450.562.939-20, residente e domiciliado na Rua Tocantins, 2601, apto 501 CEP 85.501-292 em Pato Branco - PR, de ora em diante denominado *CONTRATADA*, e *Governança Brasil S/A Tecnologia e Gestão em Serviços*, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 00.165.960/0001-01, estabelecida na Ricardo Paulino Maes, nº 585, Centro, CEP 88.320-000, em Ilhota - SC, neste ato representada por *Silvio Luis Shozzi*, brasileiro, portador do CPF nº 488.200.089-04, RG nº 3251574-6 SSP/PR, residente e domiciliado na Av. Gueder, nº 1.170, Bairro Aclimação, CEP 87050-390, Maringá - PR, como *CONTRATADA*, tem certo e ajustado o Termo de Aditamento ao Contrato de Prestação de Serviços nº 118/2016/GP, oriundo da *Inexigibilidade nº 22/2016*, Processo nº 129/2016, que tem por objeto a Prestação de serviços de Licença de Uso, locação de software, treinamento básico, atualização corretiva, adaptativa e evolutiva, diagnósticos, conversão de base de dados, parametrização, suporte de redes, treinamento extra, customização, atualização mensal, atendimento e suporte técnico de software dos sistemas Administração de Frotas, Administração de Receitas, Administração de Receitas Cidadão, Compras de Materiais, Contabilidade Pública, Controle Interno, Gestão de Pessoal, Gestão de Pessoal Efetividade, Informações Automatizadas, Licitação, Patrimônio Público, Planejamento e Orçamento LDO, Planejamento e Orçamento LOA, Planejamento e Orçamento PPA, Responsabilidade Fiscal, Tesouraria e Tramitação de Processos, de propriedade da empresa *GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGICA E GESTÃO EM SERVIÇOS*, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal da Administração e Finanças.

Cláusula Primeira - Do Prazo

Com base na Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, especialmente em seu Artigo 57, inciso II, conforme prevê a Cláusula Terceira, inciso III, do Contrato original, e de acordo com a solicitação apresentada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, as partes pactuam a prorrogação do prazo fixado para execução do objeto contratual para mais *12 (doze) meses*, ou seja, até *12 de agosto de 2019*.

Cláusula Segunda - Do Valor

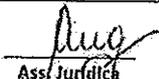
Com fulcro na Cláusula Sexta do Contrato em epígrafe, bem como a justificativa apresentada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, as partes pactuam Aditivo no valor de *R\$ 12.205,08 (doze mil, duzentos e cinco reais e oito centavos)*, passando o valor mensal de *R\$ 14.660,58 (quatorze mil, seiscentos e sessenta reais e cinquenta e oito centavos)* passará a ser *R\$ 15.677,67 (quinze mil, seiscentos e setenta e sete reais e sessenta e sete centavos)* conforme IGP-M (6,9376%), passando o valor do Contrato de *R\$ 175.926,96 (cento e setenta e cinco mil, novecentos e vinte e seis reais e noventa e seis centavos)* para *R\$ 188.132,04 (cento e oitenta e oito mil, cento e trinta e dois reais e quatro centavos)*.

Cláusula Terceira - Da Dotação Orçamentária

Para suporte das despesas do objeto do presente aditamento será utilizado recurso da Dotação Orçamentária: 0503 Secretaria Municipal de Administração e Finanças 04.12300132.313.000 - Departamento Financeiro - 3.3.90.39.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, Desdobramento (6599 - 235). Reserva de Saldo nº 448; 0503 Secretaria de Administração e Finanças 04.12900152.019.000 - Departamento Financeiro - 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, Desdobramento (6594 - 257). Reserva de Saldo nº 441; 0502 Secretaria Municipal de Administração e Finanças 04.12200122.015.000 - Departamento Administrativo - 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, Desdobramento (5737 - 196). Reserva de Saldo nº 446; 0502 Secretaria Municipal de Administração e Finanças 04.12200122.015.000 - Departamento Administrativo - 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, Desdobramento (5737 - 196). Reserva de Saldo nº 442; 0502 Secretaria Municipal de Administração e Finanças 04.12200122.015.000 - Departamento Administrativo - 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, Desdobramento (6600 - 183). Reserva de Saldo nº 449; 0504 Secretaria Municipal de Administração e Finanças 04.12300142.018.000 - Departamento de Contabilidade - 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, desdobramento (6595 - 279). Reserva de Saldo nº 443; 0504 Secretaria

AS

Rua Caramuru, 271 - 85.501-064 - Pato Branco - Paraná
Fone/Fax (46) 3220-1544 www.patobranco.pr.gov.br


Ass. Jurídica





MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

Secretaria de Administração e Finanças
Divisão de Licitações

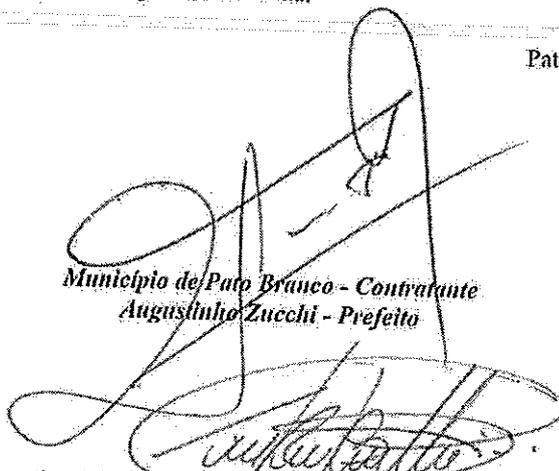
52 ✓
Município de Pato Branco
FLS 39 Visto 0

Municipal de Administração e Finanças 04.12300042.235.000 – Departamento de Contabilidade – 3.3.90.39.00.00.00
Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, desdobramento (6598 – 268). Reserva de Saldo nº 447; 0505 Secretaria
Municipal de Administração e Finanças 04.12800102.012.000 – Departamento de Recursos Humanos –
3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, desdobramento (6597 – 291). Reserva de Saldo nº
445; 0604 Secretaria Municipal de Administração e Finanças 26.78200202.314.000 – Departamento de Manutenção de
Frotas – 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, desdobramento (6593 – 386). Reserva de
Saldo nº 440; 0202 Secretaria Municipal de Administração e Finanças 04.12400052.005.000 – Coord. Do Sistema de
Controle Interno – 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, desdobramento (6596 – 47).
Reserva de Saldo nº 444.

Cláusula Quarta - Da Vigência:

Permanecem em plena vigência as demais cláusulas e condições que não conflitem com o presente Termo. Assim, por estarem certos e ajustados, obrigam-se ao fiel e integral cumprimento do Termo de Contrato e do presente Termo de Aditamento, firmam-no em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Pato Branco, 07 de agosto de 2018.


Município de Pato Branco - Contratante
Augustinho Zucchi - Prefeito


Governauçabrasil S.A Tecnologia e Gestão em Serviços - Contratada
Silvio Luis Strozzi - Diretor

AS

Rua Caramuru, 271 – 85.501-064 – Pato Branco – Paraná
Fone/Fax (46) 3220-1544 www.patobranco.pr.gov.br


Ass. Jurídica

PROCURAÇÃO

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

OUTORGADO: **SR. TIAGO RUBENS BUSATTA**, brasileiro, solteiro, Coordenador de serviços, portador da cédula de identidade RG nº 7.578.840-1 – SSP/PR, inscrito no CPF sob o nº 043.576.889-14 residente na Rua Dos Andradas, 326, bairro Cristo Rei CEP 85.506-260, na cidade de Pato Branco (PR).

PODERES: Amplos e gerais para o fim especial de representar o outorgante em processos licitatórios perante os municípios e órgãos públicos do Estado do Paraná, podendo, para tanto, retirar editais, apresentar impugnações, recursos e pedidos de reconsideração; assinar todos e quaisquer documentos que se fizerem necessários, inclusive contratos, aditivos, declarações, atestados e propostas, participar de sessões públicas, renunciar à prazo e direito de recurso; enfim, praticar todos os demais atos necessários e indispensáveis ao bom e fiel desempenho do presente mandato inclusive substabelecer todos os poderes aqui conferidos.

VALIDADE: A presente procuração é válida até **31/01/2019**.

Maringá (PR), 03 de agosto de 2018.

TABELIONATO
GRASSANO

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

Complex block containing official stamps and signatures. Includes a circular stamp with the text 'GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS' and 'SILVIO LUÍS STROZZI'. There are also rectangular stamps and handwritten notes, including 'TABELIONATO DE NOTAS' and 'Maringá - PARANÁ'.

3º TABELIONATO DE NOTAS
Welch Cristine Ferreira
Escrivente Jumentada
MARINGÁ - PARANÁ



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO
Secretaria de Administração e Finanças
Divisão de Licitações

Município de Pato Branco
Fls. 93 Visto

Contrato nº 76/2018/GP.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

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, em Pato Branco - PR, neste ato representado pelo seu Prefeito o Sr. *Augustinho Zucchi*, brasileiro, portador do RG nº 1.735.768-9 SESP/PR, inscrito no CPF nº 450.562.939-20, residente e domiciliado na Rua Tocantins, nº 2601, Apto 501, Edifício Ágape, Centro, CEP 85501-292, em Pato Branco-PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e *GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS*, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 00.165.960/0001-01, estabelecida na Rua João Pessoa, nº 1183, Bairro Velha, CEP 89.036-001, em Blumenau - SC, neste ato representada por *Silvio Luis Strozzi*, brasileiro, portador do CPF nº 488.200.089-04, RG nº 3251574-6/ SSP/PR, residente e domiciliado na Av. Gueder, nº 1.170, Bairro Aclimação, Maringá - PR, CEP 87.050-390, como **CONTRATADA**, tendo certo e ajustado a execução dos serviços, adiante especificado, cuja contratação foi promovida através da *Inexigibilidade nº 02/2018, Processo nº 95/2018*, 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 - Do Objeto

Contratação de empresa para prestação de serviços de Cessão de Licença de Uso de Software por Prazo Determinado com Atualização e de Implantação e Treinamento do *Software*, Solução PRONIM® eSocial e Cobrança Registrada, composto pelos seguintes *softwares* aplicativos: PRONIM® eSocial – Adequação; PRONIM® GP – Registros SMT; PRONIM® Portal do Servidor (Web): Atualização Cadastral e Contracheque e Comprovante de Rendimentos; PRONIM® GP – Atos Legais e Efetividade; PRONIM® eSocial – Comunicação Eletrônica e PRONIM® AR – Cobrança Registrada; incluindo atendimento e Suporte Técnico dos mesmos, propriedade da empresa *GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS*, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

Lote	Item	Qtde	Und	Descrição	Valor	Total
1	1	12	sv	Cessão de Licença de Uso de Softwares por prazo determinado com atualização: PRONIM eSocial - Adequação.	1.060,00	12.720,00
1	2	12	sv	Cessão de Licença de Uso de Softwares por prazo determinado com atualização: PRONIM GP - Registros SMT	830,00	9.960,00
1	3	12	sv	Cessão de Licença de Uso de Softwares por prazo determinado com atualização: PRONIM eSocial - Comunicação Eletrônica	1.370,00	16.440,00
1	4	12	sv	Cessão de Licença de Uso de Softwares por prazo determinado com atualização: PRONIM AR Cobrança Registrada	840,00	10.080,00
2	1	1	sv	Implantação e Treinamento: PRONIM eSocial - Adequação	2.544,00	2.544,00
2	2	1	sv	Implantação e Treinamento: PRONIM GP - Registros SMT	1.992,00	1.992,00
2	3	1	sv	Implantação e Treinamento: PRONIM eSocial - Comunicação Eletrônica	3.288,00	3.288,00
2	4	1	sv	Implantação e Treinamento: PRONIM AR Cobrança Registrada	2.336,00	2.336,00
TOTAL						59.360,00

Cláusula Segunda - Do Valor

O valor certo e ajustado para a execução do objeto é de **R\$ 59.360,00 (cinquenta e nove mil trezentos e sessenta reais)**.

Cláusula Terceira - Dos Prazos, Forma de Execução e Vigência Contratual

I – Os serviços serão executados mediante solicitação formal da Contratante através de Nota de Empenho, na sede da Prefeitura Municipal, sito à Rua Caramuru, nº 271, Centro, e deverão ser iniciados a partir da assinatura do Contrato e emissão da Nota de Empenho correspondente.

II - A Contratada fornecerá os sistemas (Solução PRONIM® eSocial e Cobrança Registrada) em duas etapas. Na primeira etapa serão fornecidos os softwares e serviços necessários para a Contratante adequar os seus dados e processos em relação ao exigido pelo eSocial. Na segunda etapa serão fornecidos os softwares e serviços necessários para prestação de contas, ou seja, geração, envio das informações e os retornos do portal do eSocial do Governo Federal.

III - A Contratada fornecerá a Cessão de licença de uso por prazo determinado com atualização dos seguintes softwares aplicativos: a) PRONIM® eSocial – Adequação; b) PRONIM® GP – Registros SMT; c) PRONIM® Portal do Servidor

Rua Caramuru, 271 - CEP: 85.501-064 - Pato Branco - Paraná
Fone/Fax (46) 3220 1511 - www.patobranco.pr.gov.br

Aprovado o Teor Jurídico
PGMPB
Rubrica

IV4



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

Secretaria de Administração e Finanças
Divisão de Licitações

55 V
Município de Pato Branco
Fls. 100 Visto

(Web): Atualização Cadastral e Contracheque e Comprovante de Rendimentos; d) PRONIM® GP – Atos Legais e Efetividade; e) PRONIM® eSocial – Comunicação Eletrônica; f) PRONIM® AR – Cobrança Registrada.

IV - A Contratada executará os Serviços de Implantação da Solução PRONIM® eSocial e Cobrança Registrada através de:
A) Treinamento: O treinamento para os usuários que utilizarão o sistema se dará de forma presencial através de eventos técnicos práticos realizados pela equipe de Consultores da Contratada. Todos os treinamentos deverão ser pré-agendados e realizados em local e data a ser definido pela Contratada e pela Contratante, sem custos adicionais para a mesma, ficando a Contratada responsável pelo pagamento de quaisquer custos adicionais que possam vir a ocorrer durante a fase de Implantação e Treinamento.

B) Instalação: A equipe de Consultores da Contratada realizará a instalação nos equipamentos da Contratante, de forma presencial, em conjunto com os servidores designados pela mesma, para que o produto funcione de forma correta.

V - O prazo para a implantação do Sistema é de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da assinatura do contrato.

VI - O período de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contado da sua assinatura.

Cláusula Quarta - Das Condições de Pagamento

I - Para o Lote 1: os pagamentos serão realizados mensalmente, até o quinto dia útil do mês subsequente ao serviço prestado, contado após instalação e execução do treinamento, acompanhado das respectivas notas fiscais, devidamente atestadas pela Contratante. Para o Lote 2: os pagamentos serão realizados em duas parcelas iguais, sendo a primeira com vencimento no 5º dia útil do mês subsequente ao da instalação e execução do treinamento, e a segunda parcela com vencimento 30 (trinta) dias após, acompanhadas das respectivas notas fiscais, devidamente atestadas pela Contratante.

II - A liberação dos pagamentos ficarão condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa a 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>.

III - O pagamento será efetuado exclusivamente através de depósito na Conta bancária de titularidade da Contratada.

Cláusula Quinta - Da Dotação Orçamentária

I - Para suporte da despesa do objeto, será utilizada as seguintes Dotações Orçamentárias: 05.02.04.12200072.181.00 - Secretaria Municipal de Administração e Finanças - Departamento Administrativo - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Despesas (171-4753) e (171-5330) Reservas de Saldo 218 e 219 respectivamente.

Cláusula Sexta - Das Obrigações da Contratada

I - Prestação de serviços de atualização corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do *Software*, podendo a critério da empresa, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida, não incluindo nestas ações que se tornem necessárias por uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas.

II - Prestação de serviços de atualização adaptativa, visando adaptações legais para adequar o *Software* a alterações da Legislação.

III - Prestação de serviços de atualização evolutiva, que visa garantir a atualização do *Software*, através da adição de novas funcionalidades aos sistemas não constantes no momento atual, sempre obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento da Contratada.

IV - Atendimento técnico "in loco" - que será feito por técnico da Contratada, nas dependências da Contratante.

V - Atendimento técnico remoto - que será feito por técnico da Contratada, por meio de ferramenta específica, indicada por esta e se dará através da conexão de equipamento da Contratada com equipamento da Contratante.

VI - Atendimento técnico, sem custo adicional, que será prestado através de meios de comunicação ou atendimento técnico para identificação de problemas ligados diretamente ao uso do software, sendo que os RAC - Relatórios de Atendimento ao Cliente, serão emitidos sem valores, somente para efeito de controle.

VII - Atualização de Softwares motivadas por alterações no ambiente operacional, plataforma de *hardware* ou na estrutura organizacional da Contratante, deverá ser solicitada formalmente, podendo ser executada após estudo prévio da Contratada e aprovação da Contratante.

VIII - Oferecer treinamento aos usuários do sistema, objetivando a transferência das técnicas e conhecimentos necessários, relativos a utilização do Software instalado.

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

Rua Caramuru, 271 - CEP: 85.501-064 - Pato Branco - Paraná
Fone/Fax (46) 3220 1511 - www.patobranco.pr.gov.br

Aprovado o Termo Jurídico 2/4
PGM
Rubrica



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

Secretaria de Administração e Finanças
Divisão de Licitações

56 v
Município de Pato Branco
Fls. 101 Visto

Cláusula Sétima - Das Obrigações da Contratante

I - Formalizar pedido para a Contratada quando houver necessidade de implementações no software que representem ajustes nos mesmos ou através de adição de novas funcionalidades, não previstas nas especificações técnicas atuais, sendo que seu desenvolvimento ficará condicionado ao estudo de sua viabilidade técnica, pertinência e relevância, que será feito pela Contratada, e apresentado à Contratante para aprovação.

II - Comunicar formalmente através de chamados e/ou ofícios quaisquer falhas ou inconvenientes constatados durante a vigência do contrato, que venham a prejudicar a utilização dos Sistemas, também incluídos eventuais problemas técnicos e/ou operacionais, sendo que a contratada deverá responder com a mesma formalidade, esclarecendo o ocorrido.

III - Disponibilizar equipamento/plataforma de hardware e conexão de origem idônea, inclusive no caso de ambiente web/internet, que possibilite a instalação e correta utilização dos Softwares objetos do presente contrato, bem como mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos Softwares lançadas. De igual forma para permitir o atendimento técnico pela Contratada.

IV - Centralizar toda solicitação feita a Contratada na pessoa indicada como gestor (a) do contrato.

V - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada;

VI - Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre irregularidades observadas no cumprimento deste contrato.

Cláusula Oitava - Revisão e do Reajuste Contratual

I - Os valores a serem pagos mensalmente para a prestação de Serviços poderão ser reajustados, a cada 12 (doze) meses, 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, tendo-se como data base o da assinatura do contrato.

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

Cláusula Nona - Do Gestor do Contrato

I - A Administração indicará como gestor do Contrato o Secretário de Administração e Finanças, dentro dos padrões determinados pela Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93. O mesmo será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

II - Compete ao gestor de contrato as atribuições previstas no Art. 2º do Decreto Municipal n.º 7.106, de 19 de abril de 2013.

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

Cláusula Décima - Do Fiscal do Contrato

I - A administração indica como fiscal do contrato o Chefe do Setor de Infraestrutura.

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 Décima Primeira - Da 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 8.666/93, aplicando-se as penalidades previstas no mesmo Diploma Legal, cujo direito da administração o contratado expressamente reconhece.

Cláusula Décima Segunda - Das Penalidades

I - O não cumprimento das obrigações assumidas no Contrato ensejará na aplicação das seguintes penalidades:

a) Advertência por escrito.

Rua Caramuru, 271 - CEP: 85.501-064 - Pato Branco - Paraná
Fone/Fax (46) 3220 1511 - www.patobranco.pr.gov.br

Aprovado o Técnico Jurídico
PGMP
Rubrica

3/4

AB



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

Secretaria de Administração e Finanças
Divisão de Licitações

Município de Pato Branco
Fls. 102 Visto

- b) Multa de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato, que poderá ser cobrada judicialmente se for o caso.
c) No caso do não cumprimento dos prazos, será aplicável à proponente multa moratória equivalente a 0,2% (dois décimos por cento) ao dia sobre o valor do contato, 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, não superior a 2 (dois) anos.
e) Declaração de inidoneidade por até 2 (dois) anos 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.
II - 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 5 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.
III - 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 Terceira - Do Foro

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 duas (2) vias de igual teor e forma.

Pato Branco, 7 de junho de 2018.

Município de Pato Branco - Contratante
Augustinho Zucchi - Prefeito

GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS - Contratada
Sílvia Luis Strozzi - Representante Legal

Tiago Rubens Busatta
CPF 043.576.889-14

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 00.165.960/0001-01, inscrição estadual ISENTA, com sede na Rua João Pessoa, nº 1183 – Térreo Andar 1 e 2 - Velha, CEP 89.036-001, na cidade de Blumenau (SC), neste ato, representada pelo seu DIRETOR ESTADUAL, SR. SILVIO LUÍS STROZZI, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº 3.251.574-6/PR, inscrito no CPF sob o nº 488.200.089-04, residente na Avenida Guedner, nº 1.170, casa 62, Bairro Jardim Aclimação, na cidade de Maringá (PR), nos termos da ATA DA 25ª REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO datada de 10 de Março de 2.017.

OUTORGADO: SR. TIAGO RUBENS BUSATTA, brasileiro, solteiro, Coordenador de serviços, portador da cédula de identidade RG nº 7.578.840-1 – SSP/PR, inscrito no CPF sob o nº 043.576.889-14 residente na Rua Dos Andradas, 326, bairro Cristo Rei CEP 85.506-260, na cidade de Pato Branco (PR).

PODERES: Amplos e gerais para o fim especial de representar o outorgante em processos licitatórios perante os municípios e órgãos públicos do Estado do Paraná, podendo, para tanto, retirar editais, apresentar impugnações, recursos e pedidos de reconsideração; assinar todos e quaisquer documentos que se fizerem necessários, inclusive contratos, aditivos, declarações, atestados e propostas, participar de sessões públicas, renunciar à prazo e direito de recurso; enfim, praticar todos os demais atos necessários e indispensáveis ao bom e fiel desempenho do presente mandato inclusive substabelecer todos os poderes aqui conferidos.

VALIDADE: A presente procuração é válida até 30/06/2018.

Maringá (PR), 11 de janeiro de 2018.

TABELIONATO GRASSANO

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

TABELIONATO DE NOTAS
Amanda Cristina Dias
Escritora, juramentada
Maringá - Paraná

A Serventia Notarial
Segundo Ofício
Tabelionato Plural
Rua Caramuru, 897
PATO BRANCO - PR
12 MAR. 2018
CONFERÊNCIA ORIGINAL APRESENTADA ANA LUZA ARRUDA DE TE...
JWmentada

3 TABELIONATO DE NOTAS - GRASSANO
Avenida Herval, 575 - Fone: (41) 2103-0109
Maringá - Paraná
RECONHECO e dou fe a(s) firma(s) de:
SILVIO LUÍS STROZZI
Dr. SEVERIANO
Em testemunha da Verdade,
Maringá, 11 de Janeiro de 2018.
AMANDA CRISTINA DIAS
ESCRITORA JURAMENTADA
CNPJ: 03.041.930/0001-09
Confira em <http://funari.en.par.br>

Município de Pato Branco
Fls 104 VistoESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCODEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO N° 76/2018

Extrato Contrato n° 76/2018/GP. Inexigibilidade n° 2/2018. PARTES: Município de Pato Branco e **GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS**. OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de Cessão de Licença de Uso de Software por Prazo Determinado com Atualização e de Implantação e Treinamento do *Software*, Solução PRONIM® eSocial e Cobrança Registrada, composto pelos seguintes *softwares* aplicativos: PRONIM® eSocial – Adequação; PRONIM® GP – Registros SMT; PRONIM® Portal do Servidor (Web): Atualização Cadastral e Contracheque e Comprovante de Rendimentos; PRONIM® GP – Atos Legais e Efetividade; PRONIM® eSocial – Comunicação Eletrônica e PRONIM® AR – Cobrança Registrada; incluindo atendimento e Suporte Técnico dos mesmos, propriedade da empresa **GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS**, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças. PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO: Os serviços serão executados mediante solicitação formal da Contratante através de Nota de Empenho, na sede da Prefeitura Municipal, sito à Rua Caramuru, n° 271, Centro, e deverão ser iniciados a partir da assinatura do Contrato e emissão da Nota de Empenho correspondente. A Contratada fornecerá os sistemas (Solução PRONIM® eSocial e Cobrança Registrada) em duas etapas. Na primeira etapa serão fornecidos os softwares e serviços necessários para a Contratante adequar os seus dados e processos em relação ao exigido pelo eSocial. Na segunda etapa serão fornecidos os softwares e serviços necessários para prestação de contas, ou seja, geração, envio das informações e os retornos do portal do eSocial do Governo Federal. VALOR: O valor global a ser pago pelo objeto do presente Contrato é de **R\$ 59.360,00 (cinquenta e nove mil trezentos e sessenta reais)**. VIGÊNCIA: O período de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contado da sua assinatura. PAGAMENTO: Para o Lote 1: os pagamentos serão realizados mensalmente, até o quinto dia útil do mês subsequente ao serviço prestado, contado após instalação e execução do treinamento, acompanhado das respectivas notas fiscais, devidamente atestadas pela Contratante. Para o Lote 2: os pagamentos serão realizados em duas parcelas iguais, sendo a primeira com vencimento no 5º dia útil do mês subsequente ao da instalação e execução do treinamento, e a segunda parcela com vencimento 30 (trinta) dias após, acompanhadas das respectivas notas fiscais, devidamente atestadas pela Contratante. DOT. ORÇ: 05.02.04.12200072.181.00 - Secretaria Municipal de Administração e Finanças – Departamento Administrativo – 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - Despesas (171-4753) e (171-5330) Reservas de Saldo 218 e 219 respectivamente. GESTOR DO CONTRATO: O Secretário de Administração e Finanças.

Pato Branco, 7 de junho de 2018.

AUGUSTINHO ZUCCHI
Prefeito.**SILVIO LUIS STROZZI**
Representante Legal.Publicado por:
Nereu Vidal Palhano Junior
Código Identificador:47180643Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná
no dia 13/06/2018. Edição 1525



CONTRATO Nº 76/2016, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2016

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE E
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE
SISTEMAS DE INFORMÁTICA
(LC – LICITAÇÕES E AF – ADMINISTRAÇÃO DE FROTAS**

GOVERNANÇA BRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS

Que entre si celebram, a **Câmara Municipal de Pato Branco**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 76.898.196/0001-45, com sede e foro na Rua Arariboia, 491, Centro, em Pato Branco, Estado do Paraná, neste ato representado pelo seu Presidente, Vereador Enio Ruaro, portador do CPF sob nº 079.025.499-91, da Cédula de Identidade nº 548.505-3, expedida em 7 de janeiro de 2015, pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, residente e domiciliado na Rua Dom Pedro I, nº 880, Bairro São Cristóvão, Município de Pato Branco, Estado do Paraná, denominada neste ato de **CONTRATANTE** e **Governança Brasil Tecnologia e Gestão em Serviços**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 00.165.960/0001-01, Inscrição Estadual Isenta, com sede na Rua Barão de Saguarema, nº 243, sala 12, pavimento 02, CEP 28.990-000, Bairro Centro, Município de Saguarema, Estado do Rio de Janeiro, na qualidade de **CONTRATADA**, neste ato representada por Silvio Luis Strozzi, residente na Avenida Guerder, nº 1.170, casa nº 62, Bairro Aclimação, CEP 87.050-390, Município de Maringá, Estado do Paraná, portador do CPF sob nº 488.200.089-04 e da Cédula de Identidade nº 3.251.574-6, expedida em 3 de julho de 1980, pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, tendo certo e ajustado os serviços adiante especificados, oriundo de Inexigibilidade de Licitação nº 2, de 6 de dezembro de 2016, que independente da sua transcrição, integra o presente contrato que regerá pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil) e da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código Defesa do Consumidor), mediante as seguintes cláusulas e condições:

DO OBJETO

Cláusula Primeira - O objeto deste contrato engloba a aquisição dos direitos de licença de uso de software e prestação de serviços de manutenção mensal, treinamento básico, consultorias, atendimento e suporte técnico dos sistemas LC – Licitações e AF – Administração de Frotas.

DO PRAZO CONTRATUAL

Paraná



Câmara Municipal de Pato Branco

Estado do Paraná



Cláusula Segunda – O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de 2 de janeiro de 2017, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo assinado pelas partes.

DO VALOR

Cláusula Terceira - O valor certo e ajustado para a aquisição do direito de licença de uso de software e treinamento básico totaliza o valor de R\$ 1.048,80 (mil e quarenta e oito reais e oitenta centavos) mensais, conforme tabela demonstrativa:

SISTEMAS	VALOR MENSAL
LC - Licitações	524,40
AF - Administração de Frotas	524,40
TOTAL	1.048,80

Cláusula Quarta – Pela prestação de serviços de atendimento e suporte técnico (*in loco* ou remoto), será cobrado o valor a razão de R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais) por homem/hora, independente de ser realizado na sede da CONTRATANTE ou da CONTRATADA, cujas despesas serão apresentadas mediante RELATÓRIO DE ATENDIMENTO A CLIENTES – RAC.

DO PAGAMENTO

Cláusula Quinta – Os pagamentos referentes a licença de uso, treinamento e a manutenção mensal serão efetuados mensalmente, através de boleto ou depósito bancário, até o dia 10 (dez) do mês corrente, mediante apresentação nota fiscal.

Cláusula Sexta – Os pagamentos referentes ao atendimento e suporte técnico deverão ser pagos após o atendimento prestado, contra a apresentação da fatura, até o dia 10 do mês subsequente.

DA REVISÃO E DO REAJUSTE CONTRATUAL

Cláusula Sétima - Poderão as partes, no período de vigência deste, acordarem alterações contratuais que por ventura venham a ser necessárias, de conformidade com o artigo 65, da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações, ou outra legislação que venha a substituí-la legalmente.

Cláusula Oitava - O valor a ser pago mensalmente para a prestação de serviços de manutenção mensal, treinamento básico, atendimento e suporte técnico dos sistemas poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, pela variação do IGP-M (Índice Geral de Preços ao Consumidor), calculado e divulgado mensalmente pela Fundação Getúlio



Câmara Municipal de Pato Branco

Estado do Paraná



Vargas, ou por outro que vier a substituí-lo, desde que permitido nas normas econômicas disciplinadoras, tendo-se como data base o da assinatura do contrato.

Parágrafo Único. O reajuste dar-se-á mediante solicitação formal da CONTRATADA e firmada através de Termo de Aditamento acordado entre as partes.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Cláusula Nona - Constituem obrigações da CONTRATADA:

I - Prestar os serviços de atualização corretiva, que visa retificar erros e defeitos de funcionamento do *software*, podendo a critério da empresa, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida;

II - Prestar os serviços de atualização adaptativa, para adequar o *software* a alterações da legislação, desde que não impliquem em desenvolvimento de novos relatórios/telas, novas funções ou rotinas ou ainda, alterações na estrutura de arquivos do *Software*;

III - Prestar os serviços de atualização evolutiva, que visa garantir a modernização do *Software*, mediante aperfeiçoamento das funções existentes ou adequação às novas tecnologias, obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento CONTRATADA.

IV - Oferecer atendimento técnico *in loco*, que será feito por técnico da CONTRATADA, nas dependências da CONTRATANTE.

V - Oferecer atendimento técnico remoto, que será feito por técnico da CONTRATADA, por meio de ferramenta específica, indicada por esta e se dará através da conexão de equipamento da CONTRATADA com equipamento da CONTRATANTE.

VI - Atualizar os *softwares*, motivada por alterações no ambiente operacional, plataforma de *hardware* ou na estrutura organizacional da CONTRATANTE, devendo ser solicitada formalmente, podendo ser executada após estudo prévio e orçamento da CONTRATADA e aprovação da CONTRATANTE.

VII - Adaptar os *softwares*, ainda que necessárias por alterações na Legislação, que impliquem em novos relatórios, novas funções, novas rotinas ou alterações nos arquivos, serão orçadas e cobradas, caso a caso, mediante aprovação da CONTRATANTE.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Cláusula Décima - Além das já previstas, também constituem obrigações da CONTRATANTE:



Câmara Municipal de Pato Branco

Estado do Paraná



I - Comprometer-se a usar o *software* dentro das normas e não permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, vedando cópias, reproduções e divulgações a qualquer título e sob qualquer forma, por qualquer pessoa.

II - Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer falhas ou inconvenientes constatados durante a vigência do contrato, que venham a prejudicar a utilização dos sistemas, também incluídos eventuais problemas técnicos e/ou operacionais.

III - Disponibilizar equipamento/plataforma de hardware e conexão de origem idônea, inclusive no caso de ambiente web/internet, que possibilite a instalação e correta utilização dos *softwares* objetos do presente contrato, bem como mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos *softwares* lançadas.

DAS SANÇÕES E PENALIDADES

Cláusula Décima Primeira - 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 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 administrativa 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.



Câmara Municipal de Pato Branco

Estado do Paraná



64V

Parágrafo Segundo. Não serão aplicadas as multas decorrentes de não cumprimento das obrigações contratuais resultante da existência de "casos fortuitos" 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.

Cláusula Décima Segunda - Por infração de qualquer outra cláusula contratual não prevista no item IV da Cláusula anterior, será 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.

Cláusula Décima Terceira - A aplicação das penalidades estabelecidas no contrato é de competência exclusiva do Presidente da Câmara Municipal de Pato Branco.

Cláusula Décima Quarta - Na aplicação destas penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei.

DA RECISÃO

Cláusula Décima Quinta - Na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos art. 78 e 87 da Lei de Licitações 8.666/1993, a Câmara Municipal de Pato Branco poderá, garantida a prévia defesa, rescindir unilateralmente o contrato, na forma do art. 79 do mesmo diploma legal, bem como aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 87 da Lei de Licitações, sendo que em caso de multa esta corresponderá à percentagem de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato.

DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

Cláusula Décima Sexta - Em não havendo o acordo de prorrogação, será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo de execução estipulado.

Cláusula Décima Sétima - Poderá ser extinto o contrato unilateralmente pela CONTRATANTE, mediante comunicado por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, efetuando os pagamentos devidos até o término do aviso.

DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

Cláusula Décima Oitava - Os recursos destinados ao custeio do objeto do contrato correrão por conta das Dotações Orçamentárias do Município seguinte:



Câmara Municipal de Pato Branco

Estado do Paraná



65v

01
01.01
01.031.0001.2.136

CÂMARA MUNICIPAL
Câmara de Vereadores
Manter as atividades administrativas,
financeiras, e patrimoniais
Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Locação de Softwares

DO FISCAL DO CONTRATO

Cláusula Décima Nona - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor nomeado por ato próprio, o qual anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

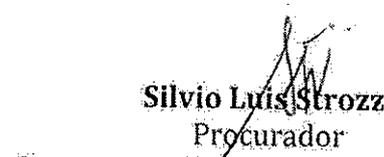
DO FORO

Cláusula Vigésima - Fica eleito o Foro da Comarca de Pato Branco, Estado do Paraná, para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

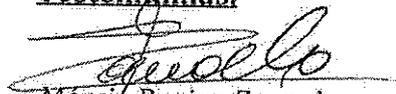
Assim, por estarem certos e ajustados, obrigando-se a bem e fielmente cumprir todas as disposições do Contrato, firmam-no em 3 (três) vias de igual teor e forma.

Pato Branco, 12 de dezembro de 2016.


Geraldo Edel de Oliveira
Presidente
Câmara Municipal de Pato Branco
Contratante


Silvio Luis Strozzi
Procurador
Governança Brasil Tecnologia e Gestão
em Serviços
Contratada

Testemunhas:


Marcia Regina Zanoelo
CPF nº 554.080.449-04


Ronaldo Roldão
CPF nº 050.513.729-10

2



Câmara Municipal de Pato Branco

Estado do Paraná



66v

CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO ESTADO DO PARANÁ

Extrato do Contrato nº 76/2016, de 12 de dezembro de 2016, originário da Inexigibilidade nº 2/2016, de 6 de dezembro de 2016. **Partes:** Câmara Municipal de Pato Branco, CNPJ nº 76.898.196/0001-45 e Governança Brasil S/A Tecnologia e Gestão em Serviços, CNPJ nº 00.165.960/0001-01. **Objeto:** Aquisição dos direitos de licença de uso de software e prestação de serviços de manutenção mensal, treinamento básico, consultorias, atendimento e suporte técnico dos sistemas LC - Licitações e AF - Administração de Frotas. **Valor:** R\$ R\$ 1.048,80 (mil e quarenta e oito reais e oitenta centavos) mensais, sendo R\$ 524,40 (quinhentos e vinte e quatro reais e quarenta centavos) do sistema LC - Licitações e R\$ 524,40 (quinhentos e vinte e quatro reais e quarenta centavos) do sistema AF - Administração de Frotas. **Vigência:** 12 (doze) meses, contados a partir de 2 de janeiro de 2017. **Foro:** Foro da Comarca de Pato Branco, Estado do Paraná. Pato Branco, 12 de dezembro de 2016. Geraldo Edel de Oliveira - Presidente da Câmara Municipal de Pato Branco. Silvio Luis Strozzi, Procurador da empresa Governança Brasil Tecnologia e Gestão em Serviços.



Câmara Municipal de Pato Branco

Estado do Paraná



**TERMO ADITIVO Nº 1/2017, DE 1º DE DEZEMBRO DE 2017,
RELATIVO AO CONTRATO Nº 76/2016, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2016, ORIGINÁRIO DA
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 2/2016, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2016.**

**OBJETO: LOCAÇÃO DA LICENÇA DE USO DE SOFTWARE POR PRAZO DETERMINADO E
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MENSAL, TREINAMENTO BÁSICO,
CONSULTORIAS, ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO DOS SISTEMAS LC - LICITAÇÕES
E AF - ADMINISTRAÇÃO DE FROTAS**

GOVERNANÇA BRASIL S/A – TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS

CONSIDERANDO que o serviço contratado por meio do Contrato nº 76/2016, de 12 de dezembro de 2016, é caracterizado como sendo de "forma contínua";

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 57, II, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no que se refere à prorrogação de contratos administrativos que tenham por objeto a prestação de serviços a serem executado de forma contínua;

CONSIDERANDO que o serviço contratado por meio do Contrato 76/2016, de 12 de dezembro de 2016, prevê a possibilidade de prorrogação do prazo de vigência contratual;

CONSIDERANDO que o serviço contratado por meio do Contrato nº 76/2016, de 12 de dezembro de 2016, garante o reajuste do preço a cada 12 (doze) meses;

CONSIDERANDO que o § 6º do art. 48 da Lei Complementar 101/200 trata: "§ 6º Todos os Poderes e órgãos referidos no art. 20, incluídos autarquias, fundações públicas, empresas estatais dependentes e fundos, do ente da Federação devem utilizar sistemas únicos de execução orçamentária e financeira, mantidos e gerenciados pelo Poder Executivo, resguardada a autonomia."

CONSIDERANDO que a Prefeitura Municipal de Pato Branco utiliza os sistemas da empresa Governança Brasil S/A Tecnologia e Gestão em Serviços, conforme os contratos em vigor, dispostos no Portal da Transparência, endereço eletrônico: <http://pronimtb.patobranco.pr.gov.br/pronimtb/>;

CONSIDERANDO que a supremacia do interesse público sobre o privado está sendo obedecida, bem como os princípios da legalidade, moralidade e eficiência estão sendo observados e;

CONSIDERANDO, por fim, a obediência efetiva da legislação pátria e o comum acordo entre as partes,



Câmara Municipal de Pato Branco

Estado do Paraná



68v

A Câmara Municipal de Pato Branco, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 76.898.196/0001-45, com sede e foro na Rua Arariboia, esquina com a Aimoré, 491, Centro, CEP 85501-262, em Pato Branco, Estado do Paraná, representada neste ato por seu Presidente, vereador Carlinho Antonio Polazzo, portador do CPF sob nº 855.600.909-30, da Cédula de Identidade nº 5274843-7, expedida em 18 de setembro de 2014, pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, residente e domiciliado na Avenida Tupi, nº 2360, apartamento nº 702, Município de Pato Branco, Estado do Paraná, denominada neste ato de **CONTRATANTE** e a empresa e **Governança Brasil S/A Tecnologia e Gestão em Serviços**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 00.165.960/0001-01, Inscrição Estadual Isenta, com sede na Rua João Pessoa, nº 1183, Térreo, andar 1 e 2, Bairro Velha, CEP 89.036-0001, no Município de Blumenau, Estado de Santa Catarina, na qualidade de **CONTRATADA**, neste ato representada por Silvio Luis Strozzi, residente na Avenida Guerder, nº 1.170, casa nº 62, Bairro Aclimação, CEP 87.050-390, Município de Maringá, Estado do Paraná, portador do CPF sob nº 488.200.089-04 e da Cédula de Identidade nº 3.251.574-6, expedida em 3 de julho de 1980, pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, adiante denominada apenas **CONTRATADA**, ajustam e acordam entre si o presente Termo Aditivo nº 1/2017, de 1º de dezembro de 2017, relativo ao Contrato de nº 76/2016, de 12 de dezembro de 2016, originário da inexigibilidade da licitação nº 2/2016, de 6 de dezembro de 2016, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Prorroga-se por 12 (doze) meses, contados a partir de 2 de janeiro de 2018, encerrando-se em 1º de janeiro de 2019, o prazo de vigência do Contrato nº 76/2017, de 12 de dezembro de 2016, originário da inexigibilidade da licitação nº 2/2016, de 6 de dezembro de 2016.

CLÁUSULA SEGUNDA – Fica reajustado o valor contratual, com base na variação do IGP-M (índice Geral de Preços ao Consumidor), da Fundação Getúlio Vargas, acumulada nos últimos doze meses, no percentual de -0,86 % (negativo zero vírgula oitenta e seis por cento), passando o valor para R\$ 1.039,78 (mil e trinta e nove reais e setenta e oito centavos) mensais, relativo ao pagamento pela locação da licença de uso de software por prazo determinado e prestação de serviços de manutenção mensal, treinamento básico, consultorias, atendimento e suporte técnico dos sistemas LC - Licitações e AF - Administração de Frotas, conforme tabela abaixo:

SISTEMAS	ÍNDICE DE REAJUSTE	VALOR MENSAL ATUAL	VALOR MENSAL COM REAJUSTE
LC – Licitações	-0,86%	R\$ 524,40	R\$ 519,89 ↑
AF – Administração de Frotas	-0,86%	R\$ 524,40	R\$ 519,89
TOTAL		R\$ 1.048,80	R\$ 1.039,78

CLÁUSULA QUINTA - Permanecem em plena vigência as demais disposições contratuais que não contrariem o presente aditivo.



Câmara Municipal de Pato Branco

Estado do Paraná



69V

Por estarem justos e contratadas, as partes obrigam-se mutuamente ao cumprimento das obrigações decorrentes do presente ajuste, firmando o presente termo em 3 (três) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas abaixo assinadas.

Pato Branco, 1º de dezembro de 2017.


Carlinho Antonio Polazzo
Presidente

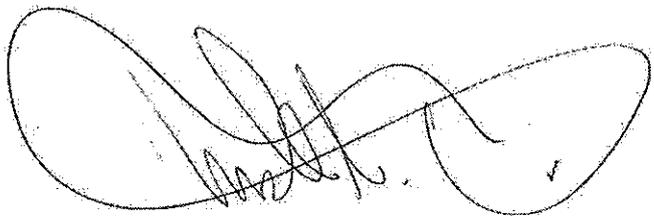
Câmara Municipal de Pato Branco
Contratante


Silvio Luis Strozzi
Procurador

Governança Brasil S.A. Tecnologia e Gestão em
Serviços
Contratada

Testemunhas:


Ronaldo Roldão
CPF: 050.513.729-10


Matheus Moraes Costa
CPF: 054.592.949-08

Procuradoria Jurídica:

Data 1º / 12 / 17

Considerando manifestação anterior quanto ao assunto sob análise, feita no bojo da Requisição de Serviços pela Contabilidade, opinio favoravelmente ao presente aditivo.


Câmara Mun. de Pato Branco
Luciano Beltrame
Procurador Jurídico



Câmara Municipal de Pato Branco

Estado do Paraná

1



CONTRATO Nº 77/2017, DE 30 DE MARÇO DE 2017

OBJETO: LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO POR PRAZO DETERMINADO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MENSAL, TREINAMENTO BÁSICO, CONSULTORIAS ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO DOS SISTEMAS: CP – CONTABILIDADE PÚBLICA, PL – LOA, IA – INFORMAÇÕES AUTOMATIZADAS, RF – RESPONSABILIDADE FISCAL, GP – GESTÃO DE PESSOAS, GP EFETIVIDADE – ATOS PÚBLICOS, PP – PATRIMÔNIO PÚBLICO, ST – TESOURARIA, GP CONTRACHEQUE WEB E TB – TRANSPARÊNCIA BRASIL.

GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS

Que entre si celebram, a Câmara Municipal de Pato Branco, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 76.898.196/0001-45, com sede e foro na Rua Araribóia, 491, Centro, em Pato Branco, Estado do Paraná, neste ato representado pelo seu Presidente, vereador Carlinho Antonio Polazzo, portador do CPF sob nº 855.600.909-30, da Cédula de Identidade nº 5274843-7, expedida em 18 de setembro de 2014, pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, residente e domiciliado na Avenida Tupi, nº 2360, apartamento 702, Município de Pato Branco, Estado do Paraná, neste ato denominada **CONTRATANTE** e **Governança Brasil S/A Tecnologia e Gestão em Serviços**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 00.165.960/0001-01, Inscrição Estadual Isenta, com sede na Rua João Pessoa, nº 1183, Térreo, andar 1 e 2, Bairro Velha, CEP 89.036-0001, no Município de Blumenau, Estado de Santa Catarina, na qualidade de **CONTRATADA**, neste ato representada por Silvio Luis Strozzi, residente na Avenida Guerder, nº 1.170, casa nº 62, Bairro Aclimação, CEP 87.050-390, Município de Maringá, Estado do Paraná, portador do CPF sob nº 488.200.089-04 e da Cédula de Identidade nº 3.251.574-6, expedida em 3 de julho de 1980, pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, tendo certo e ajustado os serviços adiante especificados, oriundo de inexigibilidade de Licitação nº 1, de 28 de março de 2017, que independente da sua transcrição, integra o presente contrato que regerá pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil) e da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código Defesa do Consumidor), mediante as seguintes cláusulas e condições:

DO OBJETO

Cláusula Primeira - O objeto deste contrato engloba a aquisição dos direitos de licença de uso de software e prestação de serviços de manutenção mensal, treinamento básico, consultorias, atendimento e suporte técnico dos sistemas: CP – CONTABILIDADE PÚBLICA, PL – LOA, IA – INFORMAÇÕES AUTOMATIZADAS, RF – RESPONSABILIDADE FISCAL, GP – GESTÃO DE PESSOAS, GP EFETIVIDADE – ATOS PÚBLICOS, PP – PATRIMÔNIO PÚBLICO, ST – TESOURARIA, GP CONTRACHEQUE WEB E TB – TRANSPARÊNCIA BRASIL.

DO PRAZO CONTRATUAL

Cláusula Segunda – O prazo de vigência será de 9 (nove) meses, a contar de 1º de abril de 2017, podendo ser prorrogado, havendo interesse entre as partes, através de Termo Aditivo.

DO VALOR

Cláusula Terceira - O valor certo e ajustado para a aquisição do direito de licença de uso de software e treinamento básico totaliza o valor de R\$ 3.368,80 (três mil, trezentos e sessenta e oito reais e oitenta centavos) mensais, conforme tabela demonstrativa:

Rua Araribóia, 491 - Fone: (46) 3272 1500 - 85501-262 - Pato Branco - Paraná
site: www.camarapatobranco.com.br - e-mail: legislativo@camarapatobranco.com.br

70V



Câmara Municipal de Pato Branco

Estado do Paraná

2



SISTEMA	VALOR
CP (Contabilidade pública)	R\$ 356,41
PL (LOA)	R\$ 297,00
IA (Informações Automatizadas)	R\$ 197,36
RF (Responsabilidade Fiscal)	R\$ 197,36
GP (Gestão de Pessoas)	R\$ 356,41
GP (Efetividade)	R\$ 356,41
PP (Patrimônio Público)	R\$ 260,58
ST (Tesouraria)	R\$ 277,85
GP Contracheque Web	R\$ 349,74
TB Transparência Brasil	R\$ 719,68
VALOR TOTAL (MENSAL)	R\$ 3.368,80

Cláusula Quarta – A Contratada disponibilizará treinamento de 7 (sete) horas, para 2 (dois) servidores no Módulo de Gestão de Pessoal (funções referentes a atos de pessoas e SIAP) e para tanto, será cobrado em parcela única o valor de R\$ 700,00 (setecentos reais).

Parágrafo Único - O treinamento de que trata a Cláusula anterior será efetuado em data a ser agendada entre as partes.

Cláusula Quinta – Pela prestação de serviços de atendimento e suporte técnico (*in loco* ou remoto), será cobrado o valor a razão de R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais) por homem/hora, independente de ser realizado na sede da CONTRATANTE ou da CONTRATADA, cujas despesas serão apresentadas mediante RELATÓRIO DE ATENDIMENTO A CLIENTES – RAC

DO PAGAMENTO

Cláusula Sexta – Os pagamentos referentes a licença de uso, treinamento e a manutenção mensal serão efetuados mensalmente, através de boleto ou depósito bancário, até o dia 10 (dez) do mês corrente, mediante apresentação nota fiscal.

Cláusula Sétima – Os pagamentos referentes ao atendimento e suporte técnico deverão ser pagos após o atendimento prestado, contra a apresentação da fatura, até o dia 10 do mês subsequente.

Cláusula Oitava – Não haverá cobrança devida à instalação e treinamento dos programas citados no item anterior, considerando que os sistemas estão em uso nos setores correspondentes, com exceção da Cláusula Quinta.



Câmara Municipal de Pato Branco

Estado do Paraná

3



Cláusula Nona – O pagamento do treinamento citado na Clausula Quinta será efetuado após a execução do mesmo.

DA REVISÃO E DO REAJUSTE CONTRATUAL

Cláusula Décima - Poderão as partes, no período de vigência deste, acordarem alterações contratuais que por ventura venham a ser necessárias, de conformidade com o artigo 65, da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações, ou outra legislação que venha a substituí-la legalmente.

Cláusula Décima Primeira - O valor a ser pago mensalmente para a prestação de serviços de manutenção mensal, treinamento básico, atendimento e suporte técnico dos sistemas, poderá ser reajustado 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, tendo-se como data base a vigência do contrato.

Parágrafo Único. O reajuste dar-se-á mediante solicitação formal da CONTRATADA e firmada através de Termo de Aditamento acordado entre as partes.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Cláusula Décima Segunda - Constituem obrigações da CONTRATADA:

I - Prestar os serviços de atualização corretiva, que visa retificar erros e defeitos de funcionamento do *software*, podendo a critério da empresa, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida;

II - Prestar os serviços de atualização adaptativa, para adequar o *software* a alterações da legislação, desde que não impliquem em desenvolvimento de novos relatórios/telas, novas funções ou rotinas ou ainda, alterações na estrutura de arquivos do *Software*;

III - Prestar os serviços de atualização evolutiva, que visa garantir a modernização do *Software*, mediante aperfeiçoamento das funções existentes ou adequação às novas tecnologias, obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento da CONTRATADA.

IV - Oferecer atendimento técnico *in loco*, que será feito por técnico da CONTRATADA, nas dependências da CONTRATANTE.

V - Oferecer atendimento técnico remoto, que será feito por técnico da CONTRATADA, por meio de ferramenta específica, indicada por esta e se dará através da conexão de equipamento da CONTRATADA com equipamento da CONTRATANTE.

VI - Atualizar os *softwares*, motivada por alterações no ambiente operacional, plataforma de *hardware* ou na estrutura organizacional da CONTRATANTE, devendo ser solicitada formalmente, podendo ser executada após estudo prévio e orçamento da CONTRATADA e aprovação da CONTRATANTE.

VII - Adaptar os *softwares*, ainda que necessárias por alterações na Legislação, que impliquem em novos relatórios, novas funções, novas rotinas ou alterações nos arquivos, serão orçadas e cobradas, caso a caso, mediante aprovação da CONTRATANTE.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Rua Arariboia, 491 - Fone: (46) 3272 1500 - 85501-262 - Pato Branco - Paraná
site: www.camarapatobranco.com.br - e-mail: legislativo@camarapatobranco.com.br



Câmara Municipal de Pato Branco

Estado do Paraná

4



Cláusula Décima Terceira - Além das já previstas, também constituem obrigações da CONTRATANTE:

I - Comprometer-se a usar o *software* dentro das normas e não permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, vedando cópias, reproduções e divulgações a qualquer título e sob qualquer forma, por qualquer pessoa.

II - Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer falhas ou inconvenientes constatados durante a vigência do contrato, que venham a prejudicar a utilização dos sistemas, também incluídos eventuais problemas técnicos e/ou operacionais.

III - Disponibilizar equipamento/plataforma de hardware e conexão de origem idônea, inclusive no caso de ambiente web/internet, que possibilite a instalação e correta utilização dos *softwares* objetos do presente contrato, bem como mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos *softwares* lançadas.

DAS SANÇÕES E PENALIDADES

Cláusula Décima Quarta - 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 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 administrativa 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 não cumprimento das obrigações contratuais resultante da existência de "casos fortuitos" 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.



Câmara Municipal de Pato Branco

Estado do Paraná

5



Cláusula Décima Quinta - Por infração de qualquer outra cláusula contratual não prevista no item IV da Cláusula anterior, será 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.

Cláusula Décima Sexta - A aplicação das penalidades estabelecidas no contrato é de competência exclusiva do Presidente da Câmara Municipal de Pato Branco.

Cláusula Décima Sétima - Na aplicação destas penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei.

DA RECISÃO

Cláusula Décima Oitava - Na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos art. 78 e 87 da Lei de Licitações 8.666/1993, a Câmara Municipal de Pato Branco poderá, garantida a prévia defesa, rescindir unilateralmente o contrato, na forma do art. 79 do mesmo diploma legal, bem como aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 87 da Lei de Licitações, sendo que em caso de multa esta corresponderá à percentagem de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato.

DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

Cláusula Décima Nona - Em não havendo o acordo de prorrogação, será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo de execução estipulado.

Cláusula Vigésima - Poderá ser extinto o contrato unilateralmente pela CONTRATANTE, mediante comunicado por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, efetuando os pagamentos devidos até o término do aviso.

DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

Cláusula Vigésima Primeira - Os recursos destinados ao custeio do objeto do contrato correrão por conta das Dotações Orçamentárias do Município seguinte:

01	CÂMARA MUNICIPAL
01.01	Câmara de Vereadores
01.031.0001.2.136	Manter as atividades administrativas, financeiras, e patrimoniais
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica
3.3.90.39.11	Locação de Softwares
3.3.90.39.99.99	Demais Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica

DO FISCAL DO CONTRATO

Cláusula Vigésima Segunda - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor nomeado por ato próprio, o qual anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

DO FORO

Cláusula Vigésima Terceira - Fica eleito o Foro da Comarca de Pato Branco, Estado do Paraná, para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.



4



Câmara Municipal de Pato Branco
Estado do Paraná

6

75v
114
10

Assim, por estarem certos e ajustados, obrigando-se a bem e fielmente cumprir todas as disposições do Contrato, firmam-no em 3 (três) vias de igual teor e forma.

Pato Branco, 30 de março de 2017.

Carlinho Antonio Polazzo
Presidente
Câmara Municipal de Pato Branco
Contratante

Silvío Luis Strozzi
Diretor de Serviços/Procurador
Governança Brasil S/A Tecnologia e Gestão em
Serviços Ltda. **Luís Rubens Busatta**
Contratada CPF 043.576.889-14

Testemunhas:

Márcia Regina Zanoelo
CPF nº 554.080.449-04

Ronaldo Roldão
CPF nº 050.513.729-10



76v

**CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO
ESTADO DO PARANÁ**

Extrato do Contrato nº 77/2017, de 30 de março de 2017, originário da Inexigibilidade de Licitação nº 1/2017, de 28 de março de 2017. **Partes:** Câmara Municipal de Pato Branco, CNPJ nº 76.898.196/0001-45, e Governança Brasil S/A Tecnologia e Gestão em Serviços Ltda, CNPJ nº 00.165.960/0001-01. **Objeto:** Locação de licença de uso de software e prestação de serviços de manutenção mensal, treinamento básico, consultorias, atendimento e suporte técnico dos sistemas: CP – CONTABILIDADE PÚBLICA, PL – LOA, IA – INFORMAÇÕES AUTOMATIZADAS, RF – RESPONSABILIDADE FISCAL, GP – GESTÃO DE PESSOAS, GP EFETIVIDADE – ATOS PÚBLICOS, PP – PATRIMÔNIO PÚBLICO, ST – TESOURARIA, GP CONTRACHEQUE WEB E TB – TRANSPARÊNCIA BRASIL. **Valor:** O valor mensal para a utilização dos sistemas e manutenção dos softwares corresponde a R\$ 3.368,80 (três mil, trezentos e sessenta e oito reais e oitenta centavos). Será disponibilizado treinamento de 7 (sete) horas, para 2 (dois) servidores no Módulo de Gestão de Pessoal (funções referentes a atos de pessoas e SIAP) e para tanto, será cobrado em parcela única o valor de R\$ 700,00 (setecentos reais) e, eventualmente, pela prestação de serviços de atendimento e suporte técnico (*in loco* ou remoto), será cobrado o valor a razão de R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais) por homem/hora, independente de ser realizado na sede da CONTRATANTE ou da CONTRATADA, cujas despesas serão apresentadas mediante RELATÓRIO DE ATENDIMENTO A CLIENTES – RAC. **Vigência:** 9 (nove) meses a contar de 1º de abril de 2017, podendo ser prorrogado, havendo interesse entre as partes, através de Termo Aditivo. **Foro:** Comarca de Pato Branco, Estado do Paraná. Pato Branco, 30 de março de 2017. Carlinho Antonio Polazzo – Presidente da Câmara Municipal. Silvio Luis Strozzi - Diretor de Serviços/Procurador Governança Brasil S/A Tecnologia e Gestão em Serviços.



Câmara Municipal de Pato Branco

Estado do Paraná



13/06

TERMO ADITIVO Nº 1/2017, DE 1º DE DEZEMBRO DE 2017,
RELATIVO AO CONTRATO Nº 77/2017, DE 30 DE MARÇO DE 2017, ORIGINÁRIO DA
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 1/2017, DE 28 DE MARÇO DE 2017.

OBJETO: LOCAÇÃO DE DIREITOS DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MENSAL, TREINAMENTO BÁSICO, CONSULTORIAS, ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO DOS SISTEMAS: CP – CONTABILIDADE PÚBLICA, PL – LOA, IA – INFORMAÇÕES AUTOMATIZADAS, RF – RESPONSABILIDADE FISCAL, GP – GESTÃO DE PESSOAS, GP EFETIVIDADE – ATOS PÚBLICOS, PP – PATRIMÔNIO PÚBLICO E ST – TESOURARIA, GP – CONTRACHEQUE WEB E TB – TRANSPARÊNCIA BRASIL.

GOVERNANÇA BRASIL S/A – TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS

CONSIDERANDO que o serviço contratado por meio do Contrato nº 77/2017, de 30 de março de 2017, é caracterizado como sendo de "forma contínua";

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 57, II, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no que se refere à prorrogação de contratos administrativos que tenham por objeto a prestação de serviços a serem executado de forma contínua;

CONSIDERANDO que o serviço contratado por meio do Contrato nº 77/2017, de 30 de março de 2017, prevê a possibilidade de prorrogação do prazo de vigência contratual;

CONSIDERANDO que o serviço contratado por meio do Contrato nº 77/2017, de 30 de março de 2017, garante o reajuste do preço, no entanto, mediante proposta apresentada pela Contratada e o deferimento do Presidente da Câmara Municipal, não haverá alteração de valores para o contrato em questão;

CONSIDERANDO que o § 6º do art. 48 da Lei Complementar 101/200 trata: "§ 6º Todos os Poderes e órgãos referidos no art. 20, incluídos autarquias, fundações públicas, empresas estatais dependentes e fundos, do ente da Federação devem utilizar sistemas únicos de execução orçamentária e financeira, mantidos e gerenciados pelo Poder Executivo, resguardada a autonomia."

CONSIDERANDO que a Prefeitura Municipal de Pato Branco utiliza os sistemas da empresa Governança Brasil S/A Tecnologia e Gestão em Serviços, conforme os contratos em vigor, dispostos no Portal da Transparência, endereço eletrônico: <http://pronimtb.pato Branco.pr.gov.br/pronimtb/>;

CONSIDERANDO que a supremacia do interesse público sobre o privado está sendo obedecida, bem como os princípios da legalidade, moralidade e eficiência estão sendo observados e,

CONSIDERANDO, por fim, a obediência efetiva da legislação pátria e o comum acordo entre as partes,





Câmara Municipal de Pato Branco

Estado do Paraná



78V

A Câmara Municipal de Pato Branco, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 76.898.196/0001-45, com sede e foro na Rua Arariboia, esquina com a Aimoré, 491, Centro, CEP 85501-262, em Pato Branco, Estado do Paraná, representada neste ato por seu Presidente, vereador Carlinho Antonio Polazzo, portador do CPF sob nº 855.600.909-30, da Cédula de Identidade nº 5274843-7, expedida em 18 de setembro de 2014, pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, residente e domiciliado na Avenida Tupi, nº 2360, apartamento nº 702, Município de Pato Branco, Estado do Paraná, denominada neste ato de **CONTRATANTE** e a empresa **Governança Brasil S/A Tecnologia e Gestão em Serviços**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 00.165.960/0001-01, Inscrição Estadual Isenta, com sede na Rua João Pessoa, nº 1183, Térreo, andar 1 e 2, Bairro Velha, CEP 89.036-0001, no Município de Blumenau, Estado de Santa Catarina, na qualidade de **CONTRATADA**, neste ato representada por Silvío Luis Strozzi, residente na Avenida Guerder, nº 1.170, casa nº 62, Bairro Aclimação, CEP 87.050-390, Município de Maringá, Estado do Paraná, portador do CPF sob nº 488.200.089-04 e da Cédula de Identidade nº 3.251.574-6, expedida em 3 de julho de 1980, pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, adiante denominada apenas **CONTRATADA**, ajustam e acordam entre si o presente Termo Aditivo nº 1/2017, de 1º de dezembro de 2017, relativo ao Contrato de nº 77/2017, de 30 de março de 2017, originário da inexigibilidade da licitação nº 1/2017, de 28 de março de 2017, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Prorroga-se por 12 (doze) meses, contados a partir de 1º de janeiro de 2018, encerrando-se em 2 de janeiro de 2019, o prazo de vigência do Contrato nº 77/2017, de 30 de março de 2017, originário da inexigibilidade da licitação nº 1/2017, de 28 de março de 2017.

CLÁUSULA SEGUNDA – Permanecem em vigência os valores conforme quadro abaixo:

SISTEMA	VALOR
CP (Contabilidade pública)	R\$ 356,41
PL (LOA)	R\$ 297,00
IA (Informações Automatizadas)	R\$ 197,36
RF (Responsabilidade Fiscal)	R\$ 197,36
GP (Gestão de Pessoas)	R\$ 356,41
GP (Efetividade)	R\$ 356,41
PP (Patrimônio Público)	R\$ 260,58
ST (Tesouraria)	R\$ 277,85
GP Contracheque Web	R\$ 349,74



Câmara Municipal de Pato Branco

Estado do Paraná



TB Transparência Brasil	R\$ 719,68
VALOR TOTAL (MENSAL)	R\$ 3.368,80

CLÁUSULA TERCEIRA - Permanecem em plena vigência as demais disposições contratuais que não contrariem o presente aditivo.

Por estarem justos e contratadas, as partes obrigam-se mutuamente ao cumprimento das obrigações decorrentes do presente ajuste, firmando o presente termo em 3 (três) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas abaixo assinadas.

Pato Branco, 1º de dezembro de 2017.


Carlinho Antonio Polazzo
 Presidente
 Câmara Municipal de Pato Branco
 Contratante


Silvio Luis Strozzi
 Procurador
 Governança Brasil S.A. Tecnologia e Gestão em
 Serviços
 Contratada

Testemunhas:


Ronaldo Roldão
 CPF: 050.513.729-10


Matheus Moraes Costa
 CPF: 054.592.949-08

Procuradoria Jurídica:

Data 1º / 12 / 17

Porte na fundamentação anexada no Termo Aditivo nº 91/2017,
 do Contrato nº 76/2016.
 Favorável.


 Câmara Mun. de Pato Branco
 Luciano Beltrame
 Procurador Jurídico



**CONTRATO Nº 84/2018, DE 21 DE MAIO DE 2018
ORIGINÁRIO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 3/2018, DE 9 DE MAIO DE 2018**

OBJETO:

Cessão de licença de uso de softwares por prazo determinado com atualização e prestação de serviço de instalação, treinamento e suporte técnico dos sistemas: i) eSocial – Adequação; ii) eSocial – Comunicação Eletrônica; e iii) GP – Registros SMT.

CONTRATADA:

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

Que entre si celebram, a **CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 76.898.196/0001-45, com sede e foro na Rua Araribóia, 491, Centro, em Pato Branco, Estado do Paraná, neste ato representado pelo seu Presidente, Vereador **Joecir Bernardi**, portador do CPF sob nº 718.394.459-04, da Cédula de Identidade nº 4.473.215-7, expedida em 16 de outubro de 1985, pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, residente e domiciliado na Rua Bolislau Fidalski, nº 413, bairro Parque do Som, CEP: 85.505-420, no município de Pato Branco, estado do Paraná, doravante **CONTRATANTE** e **GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº 00.165.960/0001-01, Inscrição Estadual Isenta, com sede na Rua João Pessoa, nº 1183, Térreo, andar 1 e 2, Bairro Velha, CEP 89.036-0001, no Município de Blumenau, Estado de Santa Catarina, representada por **Cledner Pompermaier Jacobsen**, residente na Rua Belém, nº 859, Bairro Cancelli, CEP 85.811-020, Município de Cascavel, Estado do Paraná, portador do CPF sob nº 492.984.379-00 e da Cédula de Identidade nº 4.072.331-5, expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, doravante **CONTRATADA**, tendo certo e ajustado os serviços adiante especificados, oriundo da Inexigibilidade de Licitação nº 3/2018, que independentemente da sua transcrição integra o presente Contrato, bem como a proposta da CONTRATADA, consoantes as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, da Lei Federal nº 10.406/2002 (Código Civil) e da Lei Federal nº 8.078/1990 (Código Defesa do Consumidor), mediante as seguintes cláusulas e condições:

I. DO OBJETO

Cláusula Primeira - O objeto deste contrato compreende a cessão de licença de uso de softwares por prazo determinado com atualização e prestação de serviço de instalação, treinamento e suporte técnico dos sistemas: i) eSocial – Adequação; ii) eSocial – Comunicação Eletrônica; e iii) GP – Registros SMT.

II. DA VIGÊNCIA



Cláusula Segunda – O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, iniciando na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado havendo interesse entre as partes.

III. DO VALOR

Cláusula Terceira - O valor mensal, certo e ajustado, referente à cessão de licença de uso dos softwares com atualização será de R\$ 1.700,00 (mil e setecentos reais), de acordo aos seguintes valores unitários:

Sistemas	Valores mensais de licença
eSocial – Adequação	R\$ 500,00
GP – Registros SMT	R\$ 500,00
eSocial – Comunicação Eletrônica	R\$ 700,00

Cláusula Quarta – O valor, certo e ajustado e a ser pago em parcela única, para implantação dos softwares, compreendendo o treinamento e a instalação, será de R\$ 3.000,00 (três mil reais), de acordo aos seguintes valores unitários:

Sistemas	Parcela única para implantação
eSocial – Adequação	R\$ 1.000,00
GP – Registros SMT	R\$ 1.000,00
eSocial – Comunicação Eletrônica	R\$ 1.000,00

IV. DO PAGAMENTO

Cláusula Quinta – Os pagamentos referentes aos serviços especificados na Cláusula Terceira serão efetuados até o dia 10 (dez) do mês corrente, após a emissão da nota fiscal eletrônica, por meio de depósito em conta bancária da contratada ou pagamento de boleto bancário emitido pela contratada.

Cláusula Sexta – O pagamento referente aos serviços especificados na Cláusula Quarta serão efetuados após a completa efetivação dos mesmos, em parcela única, em até 10 (dez) dias após a emissão da nota fiscal eletrônica, por meio de depósito em conta bancária da contratada ou pagamento de boleto bancário emitido pela contratada.

V. DAS ALTERAÇÕES E DO REAJUSTE

Cláusula Sétima – Poderão as partes, no período de vigência contratual, acordarem alterações que eventualmente vierem a ser necessárias, em conformidade com o art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993, ou outra que vier a substituí-la.

Cláusula Oitava – O valor pago pelos serviços descritos na Cláusula Terceira poderá ser reajustado após 12 (doze) meses de execução contratual, por meio de termo de aditamento, com base na variação do Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M), calculado e divulgado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV), ou por outro que vier a substituí-lo, sendo a data base a assinatura do contrato.



Cláusula Oitava – O valor pago pelos serviços descritos na Cláusula Quarta não poderá ser reajustado.

VI. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Cláusula Nona – Além das já previstas, constituem obrigações da CONTRATADA:

- i. Prestar os serviços de atualização corretiva, que visa retificar erros e defeitos de funcionamento do *software*, podendo, a critério da empresa, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida;
- ii. Prestar os serviços de atualização adaptativa, para adequar o *software* a alterações da legislação, desde que não impliquem em desenvolvimento de novos relatórios/telas, novas funções ou rotinas ou ainda, alterações na estrutura de arquivos do *software*;
- iii. Prestar os serviços de atualização evolutiva, que visa garantir a modernização do *software*, mediante aperfeiçoamento das funções existentes ou adequação às novas tecnologias, obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento da CONTRATADA;
- iv. Oferecer atendimento técnico *in loco*, prestado por técnico da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE;
- v. Oferecer atendimento técnico remoto, prestado por técnico da CONTRATADA, por meio de ferramenta específica, indicada por esta e através da conexão de equipamento da CONTRATADA com equipamento da CONTRATANTE;
- vi. Atualizar os *softwares*, motivada por alterações no ambiente operacional, plataforma de *hardware* ou na estrutura organizacional da CONTRATANTE, devendo ser solicitada formalmente, podendo ser executada após estudo prévio e orçamento da CONTRATADA e aprovação da CONTRATANTE; e
- vii. Adaptar os *softwares*, ainda que necessárias por alterações na legislação, que impliquem em novos relatórios, novas funções, novas rotinas ou alterações nos arquivos, serão orçadas e cobradas, caso a caso, mediante aprovação da CONTRATANTE.

VII. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Cláusula Décima – Além das já previstas, constituem obrigações da CONTRATANTE:

- i. Comprometer-se a usar o *software* dentro das normas e não permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, vedando cópias, reproduções e divulgações a qualquer título e sob qualquer forma, por qualquer pessoa;
- ii. Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer falhas ou inconvenientes constatados durante a vigência do contrato, que venham a prejudicar a utilização dos sistemas, também incluídos eventuais problemas técnicos e/ou operacionais; e



- iii. Disponibilizar equipamento/plataforma de hardware e conexão de origem idônea, inclusive no caso de ambiente web/internet, que possibilite a instalação e correta utilização dos *softwares* objetos do presente contrato, bem como mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos *softwares* lançadas.

VIII. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

Cláusula Décima Primeira – 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.

Cláusula Décima Segunda – Por infração de qualquer outra cláusula contratual não prevista no item iv da Cláusula anterior, 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.

Cláusula Décima Terceira – A aplicação das penalidades estabelecidas neste contrato é de competência exclusiva do Presidente da Câmara Municipal de Pato Branco.



Cláusula Décima Quarta – Na aplicação destas penalidades serão admitidos os recursos previstos em Lei.

IX. DA RESCISÃO

Cláusula Décima Quinta – Na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos art. 78 e 87 da Lei Federal nº 8.666/1993, a CONTRATANTE poderá, garantidos o contraditório e a ampla defesa, rescindir unilateralmente o contrato, na forma do art. 79, bem como aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 87, ambos do mesmo diploma legal

Cláusula Décima Sexta – No caso de rescisão contratual enquadrada nas hipóteses da Cláusula anterior, poderá ser aplicada multa rescisória de até 5% (cinco por cento) do valor global do contrato.

X. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

Cláusula Décima Sétima – Em não havendo o acordo de prorrogação, será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo de vigência.

Cláusula Décima Oitava – Poderá ser extinto o contrato unilateralmente pela CONTRATANTE, mediante comunicado por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, efetuando os pagamentos devidos até o término do aviso.

XI. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Cláusula Décima Nona – Os recursos destinados ao custeio do objeto deste contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

01.031.00.012.136.000	Manter as Atividades Legislativas, Administrativas e Financeiras
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
3.3.90.39.11.00	Locação de Softwares
3.3.90.39.99.99	Demais Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica

XII. DO FISCAL DO CONTRATO

Cláusula Vigésima – A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor nomeado por ato da Presidência da Câmara Municipal de Pato Branco, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

XIII. DO FORO

Cláusula Vigésima Primeira – Fica eleito o Foro da Comarca de Pato Branco, Estado do Paraná, para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.



Câmara Municipal de Pato Branco

Estado do Paraná

6

85V

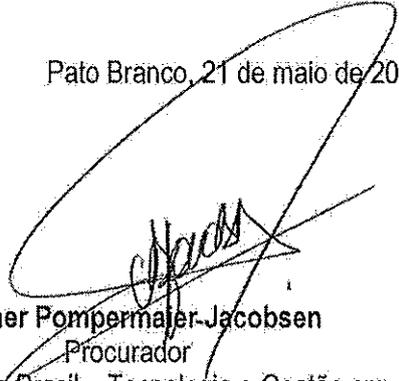
Assim, por estarem certos e ajustados, obrigando-se a bem e fielmente cumprir todas as disposições deste Contrato, o firmam em 3 (três) vias de igual teor e forma.

Pato Branco, 21 de maio de 2018.



Joeir Bernardi
Presidente

Câmara Municipal de Pato Branco
Contratante



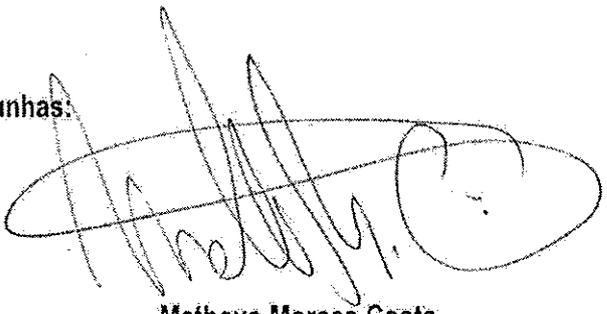
Cledner Pompermaier-Jacobsen
Procurador

Governança Brasil – Tecnologia e Gestão em
Serviços Ltda
Contratada

Testemunhas:



Marcia Regina Zanoelo
CPF nº 554.080.449-04



Matheus Moraes Costa
CPF nº 054.592.949-08



Câmara Municipal de Pato Branco

Estado do Paraná

CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO ESTADO DO PARANÁ

7 86V

Extrato do Contrato nº 84/2018, de 21 de maio de 2018, originário da Inexigibilidade de Licitação nº 3/2018, de 9 de maio de 2018. **Partes:** Câmara Municipal de Pato Branco, CNPJ nº 76.898.196/0001-45 e Governança Brasil S/A Tecnologia e Gestão em Serviços Ltda, CNPJ nº 00.165.960/0001-01. **Objeto:** Cessão de licença de uso de softwares por prazo determinado com atualização e prestação de serviço de instalação, treinamento e suporte técnico dos sistemas: i) eSocial – Adequação; ii) eSocial – Comunicação Eletrônica; e iii) GP – Registros SMT. **Valor:** O valor mensal, certo e ajustado, referente à cessão de licença de uso dos softwares com atualização será de R\$ 1.700,00 (mil e setecentos reais). O valor, certo e ajustado e a ser pago em parcela única, para implantação dos softwares, compreendendo o treinamento e a instalação, será de R\$ 3.000,00 (três mil reais). **Vigência:** 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, havendo interesse entre as partes, através de termo aditivo. **Foro:** Comarca de Pato Branco, Estado do Paraná. Pato Branco, 21 de maio de 2018. Joecir Bernardi – Presidente da Câmara Municipal e Cledner Pompermaier Jacobsen – Procurador da Governança Brasil S/A Tecnologia e Gestão em Serviços.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RENASCENÇA

87V
101

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 007/2017.

Que entre si fazem de um lado o Município de Renascença, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Sr. LESSIR CANAN BORTOLI, portador da Cédula de Identidade - RG nº 3.489.532-5 SSP/PR e CPF/MF nº 524.671.129-34, Prefeito Municipal, de ora em diante denominado simplesmente de CONTRATANTE e de outro lado a Empresa GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, CNPJ - nº 00.165.960/0001-01, com sede à Rua Barão de Saquarema, nº 243, Sala 12 Pavimento 2, Centro Município de Saquarema, Estado do Rio de Janeiro, CEP: 28.990-000 neste ato representada pelo Sr. Silvio Luís Strozzi, Diretor Estadual, portador do RG nº 3.251.574-6 e do CPF nº 488.200.089-04, residente e domiciliado na Av. Guedner, 1.170 casa 62, no Bairro Jardim Santa Rita, na cidade de Maringá-PR, aqui denominada simplesmente de CONTRATADA, que será regido pelas cláusulas e condições seguintes:

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a licença de uso, em caráter definitivo e não exclusivo, do *Software* descrito no anexo do presente contrato, bem como, a instalação, o diagnóstico e o treinamento básico relativo à sua utilização.

CLAUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1 Pelo fornecimento do objeto ora contratado, o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor R\$ 136.193,68 (cento e trinta e seis mil cento e noventa e três reais e sessenta e oito centavos) anual, sendo R\$ 10.516,14 (dez mil quinhentos e dezesseis reais e quatorze centavos) pagos mensalmente referente atualização, atendimento e suporte técnico mensal e R\$ 10.000,00 (dez mil reais) pago em parcela única referente Implantação de software novos adquiridos, de acordo com a proposta abaixo descrita:

Item	Parcelas	Mensal (R\$)	Total (R\$)
Administração de Frotas	12	465,41	5.584,92
Administração de Receitas	12	531,90	6.382,80
Administração de Receltas - cidadão	12	380,71	4.568,52
Compras e Materiais	12	265,95	3.191,40
Contabilidade Publica	12	132,96	1.595,52
Contabilidade Publica	12	598,35	7.024,20
Gestão de Pessoal	12	531,90	6.382,80
Gestão de Pessoal - Contracheque Web	12	440,21	5.282,52
Gestão de Pessoal Atos Legais	12	332,42	3.989,04
Informações Automatizadas	12	132,96	1.595,52
Informações Automatizadas	12	199,45	2.393,40
Licitações	12	531,90	6.382,80
Patrimônio Publico	12	465,41	5.584,92
Planejamento o Orçamento LDO	12	199,45	2.393,40

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RENASCENÇA

CNPJ 76.205.681/0001-96

Rua Getúlio Vargas, 901 - Fone/Fax (46) 3550-8300

CEP 85610-000 - Renascença - PR

www.renascenca.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RENASCENÇA

88V
102

Planejamento o Orçamento LOA	12	132,96	1.595,52
Planejamento o Orçamento LOA	12	199,45	2.393,40
Planejamento o Orçamento PPA	12	199,45	2.393,40
Responsabilidade Fiscal	12	132,96	1.595,52
Responsabilidade Fiscal	12	199,45	2.393,40
Tesouraria	12	465,41	5.584,92
Tramitação de Processo	12	332,42	3.989,04
Transparência Brasil	12	465,41	5.584,92
Nota Fiscal de Serviços Eletrônica	12	1.200,00	14.400,00
Declaração de ISS – DEISS	12	650,00	7.800,00
TOTAL	12	9.186,44	110.237,28
IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS			
Nota Fiscal de Serviços Eletrônica	1	7.000,00	7.000,00
Declaração de ISS – DEISS	1	3.000,00	3.000,00
TOTAL		10.000,00	10.000,00
Suporte Técnico			
Assessoria Técnica Permanente com 4 visitas mensais	12	1.329,70	15.956,40
TOTAL	12	1.329,70	15.956,40
Hora Técnica			
		97,50	

2.2 Nos preços ofertados deverão estar incluídos todos os custos, despesas, impostos, embalagem, seguro de transporte, transporte (carga e descarga) até o destino, bem como, toda e qualquer taxa que vier a incidir sobre o objeto.

CLAUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS

O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do instrumento contratual, podendo o prazo ser prorrogado de acordo com o Art. 57 da Lei 8666/93, caso necessário.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1 A Prefeitura Municipal de Renascença se compromete a efetuar o pagamento, através de depósito bancário, até o 20º dia do mês subsequente aos serviços prestados, comprovada a adequação com o disposto no edital, mediante recebimento da nota fiscal.

4.1.1 – A Nota Fiscal quando deverá obrigatoriamente ser emitida em nome do:

MUNICÍPIO DE RENASCENÇA
CNPJ nº 76.205.681/0001-96
Rua Getúlio Vargas, nº 901
Renascença – PR
CEP: 85.610-000

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RENASCENÇA
CNPJ 76.205.681/0001-96
Rua Getúlio Vargas, 901 - Fone/Fax (46) 3550-8300
CEP 85610-000 - Renascença - PR



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RENASCENÇA

4.2. Após emissão da Nota Fiscal a empresa deverá passar cópia do mesmo na data de emissão nos seguintes endereços eletrônicos almoxarifado@renascenca.pr.gov.br.

4.3. A fatura deverá ser apresentada devidamente identificada o número da licitação e do Contrato de Fornecimento.

4.4. A nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões negativas da FAZENDA FEDERAL e do FGTS, devidamente válidas, para que seja efetuado o pagamento, sendo que é de responsabilidade do fornecedor, manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas na licitação (regularidade fiscal).

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas com a execução deste contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

0 Recursos Ordinários Livres

02 EXECUTIVO MUNICIPAL

02.01 GABINETE DO PREFEITO

0412200022.002 Manutenção das atividades do Gabinete

3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídico

0 Recursos Ordinários Livres

03 SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

03.01 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

0412200032.003 Manutenção das atividades e serviços administrativos

3.3.90.39.01.0 Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídico

0 Recursos Ordinários Livres

03 SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

03.03 DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO

0412100082.005 Manutenção das atividades de Planejamento

3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídico

0 Recursos Ordinários Livres

03 SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

03.02 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

0412800072.004 Manutenção das atividades de Recursos Humanos

3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídico

0 Recursos Ordinários Livres

04 SECRETARIA MUN. DE FINANÇAS

04.01 DEPARTAMENTO FINANCEIRO

0412300062.006 Manutenção das atividades de Tesouraria

3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídico

0 Recursos Ordinários Livres

04 SECRETARIA MUN. DE FINANÇAS

04.04 DEPARTAMENTO DE COMPRAS

0412300062.044 Manutenção Atividades Departamento Compras

3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídico

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RENASCENÇA

CNPJ 76.205.681/0001-96

Rua Getúlio Vargas, 901 - Fone/Fax (46) 3550-8300

CEP 85610-000 - Renascença - PR

www.renascenca.pr.gov.br



104 gov

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RENASCENÇA

0 Recursos Ordinários Livres

04 SECRETARIA MUN. DE FINANÇAS
04.03 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
0412400102.008 Manutenção Atividades de Contabilidade
3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídico

0 Recursos Ordinários Livres

04 SECRETARIA MUN. DE FINANÇAS
04.02 DEPARTAMENTO TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO
0412900092.007 Manutenção das atividades de Tributação, Cadastro e Fiscalização
3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídico

CLAUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1 Fornecer em caráter definitivo e não exclusivo, cópia do *Software*, em versão atualizada.
- 6.2 Garantir que o funcionamento do *Software* objeto do presente contrato, de acordo com as especificações e características contidas no Manual do Usuário.
- 6.3 Disponibilizar para a CONTRATANTE, treinamento para o software contratado, conforme definido nas demais cláusulas deste Contrato.
- 6.4. A CONTRATADA deverá, através de um Contrato de Atualização e Atendimento Técnico:
- 6.4.1. Tornar disponível para a CONTRATANTE, versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento da CONTRATANTE e a competitividade do produto no mercado.
- 6.4.2. Tornar disponível à CONTRATANTE, *releases* atualizadas da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios.
- 6.4.3. A partir do momento que a CONTRATADA liberar nova Versão ou *release* do produto, a garantia da versão antiga vigorará por um prazo de 60 dias. Após esse período, a versão anterior será descontinuada, tornando sem efeito as obrigações desta cláusula.

CLAUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1 Com a assinatura do presente contrato, a CONTRATANTE obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação dos *Softwares* objetos do presente contrato, bem como mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos *Softwares* lançadas.
- 7.2 A CONTRATANTE, após a disponibilização do *Software*, se obriga a assinar de imediato, o documento denominado TERMO DE DISPONIBILIDADE, autorizando aí o início do faturamento do contrato.
- 7.3. Com a disponibilização do software, a CONTRATANTE passa a ser exclusiva responsável pelo mesmo, nos termos desta cláusula;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RENASCENÇA

CNPJ 76.205.681/0001-96
Rua Getúlio Vargas, 901 - Fone/Fax (46) 3550-8300
CEP 85610-000 - Renascença - PR
www.renascenca.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RENASCENÇA

7.4. Obriga-se a CONTRATANTE, a não entregar o *Software* nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o *Software* objeto do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do *Software*, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.

7.5. O não cumprimento da obrigação do item 3.1., supra, pela CONTRATANTE não impedirá o início do faturamento desse contrato, sendo certo que nesse caso a CONTRATADA entregará o produto em mídia eletrônica, mediante a assinatura do TERMO DE DISPONIBILIDADE.

7.6. A CONTRATANTE obriga-se a notificar a CONTRATADA, por escrito quando houver indícios ou suspeita de existência de cópias não autorizadas do *Software* ora licenciado, prestando os esclarecimentos e assistência nos esforços que a CONTRATADA venha a fazer, para recuperar os prejuízos verificados.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE

8.1. Os preços manter-se-ão fixos e irrevogáveis até o final do contrato.

8.2. Caso, por ventura, ocorra prorrogação de prazo, após o período de 12 meses, o preço poderá ser reajustado de acordo com a variação do índice INPC.

CLÁUSULA NONA – MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

- a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre o valor contratado a cada dia de atraso na execução do objeto.
- b) Até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.
- c) A multa será descontada dos créditos constantes da fatura, ou outra forma de cobrança administrativa ou judicial.
- d) Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RENASCENÇA

9.3. A multa será descontada dos créditos constantes da fatura, ou outra forma de cobrança administrativa ou judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

Caberá rescisão do presente instrumento caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, implicando na aplicação da multa administrativa de 10% sobre o valor total do contrato.

Parágrafo Único - A Contratada reconhece os direitos da Contratante, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DAS ALTERAÇÕES

O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo disposto no art. 57, § 1º e art. 65 de Lei Federal nº. 8.666/93, desde que devidamente fundamentado e autorizado pela autoridade superior.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

O Extrato do presente Contrato será publicado pela CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § único, da Lei nº 8.666/93.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. O *Software* objeto desse contrato está homologado para funcionamento no equipamento especificado no item 1. do Anexo 1. A configuração do equipamento, determina a classe para o qual o *Software*, foi comercializado. Qualquer alteração nessa configuração ou Ambiente Operacional que implique numa mudança de classe, será objeto de renegociação deste Contrato. A reinstalação do *Software* motivada por qualquer situação, mesmo que não determine mudança de classe, implicará em custos especificados no item 2.7. do Anexo 1.

13.2. Entende-se por treinamento, a transferência de conhecimentos, relativos a utilização do *Software* instalado, para o número de pessoas indicadas no item 2.6, do Anexo 1. É absolutamente indispensável que as pessoas indicadas neste item para receberem o conhecimento sobre o *Software*, sejam conhecedoras das técnicas necessárias de operação do equipamento, bem como, do Sistema Operacional para o qual o *Software* foi contratado. Qualquer atividade que envolva o pessoal técnico da CONTRATADA além das estipuladas neste item, inclusive as relativas à formação da base de dados necessária à utilização do *Software*, será objeto de proposta específica, conforme determinado no item 2.7. do Anexo 1.

13.3. Entende-se por instalação do *Software*, a disponibilização do mesmo no equipamento da CONTRATANTE de forma a permitir a esta sua utilização e, com isso, viabilizar os serviços de implantação, conversão e/ou importação de dados, parametrização e demais serviços.

13.4. Todos os direitos autorais dos materiais fornecidos com base neste Contrato são de propriedade da CONTRATADA, sendo expressamente vedada sua reprodução e divulgação, bem como proibida a transferência ou sub-licenciamento do uso a terceiros, sob pena de imediata rescisão do presente Contrato e multa correspondente a 12 (doze) vezes o valor TOTAL estipulado no item 2.1. do Anexo 1.

13.5. A segurança dos arquivos relacionados com o *Software* é de responsabilidade de quem opera o *Software*. A CONTRATADA não se responsabiliza por erros decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia da CONTRATANTE, seus empregados ou prepostos na sua utilização, assim como problemas provenientes de "caso fortuito" ou "força maior", contemplados pelo art. 393 do Novo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RENASCENÇA

Código Civil Brasileiro. A má utilização das técnicas operacionais de trabalho, como operações indevidas de "BACKUPS" (anormalidade nos meios magnéticos - utilização de disquetes defeituosos), ou que possam gerar resultados equivocados, ou, ainda, danos causados por "vírus" de computador, são de exclusiva responsabilidade da CONTRATANTE.

13.6. A tolerância da CONTRATADA no cumprimento pela CONTRATANTE dos itens e das condições do presente Contrato, não caracteriza novação, podendo a qualquer momento ser exigido seu rigoroso cumprimento.

13.7. A CONTRATANTE reconhece e aceita que o estado da técnica não permite a elaboração de programas de computador totalmente isentos de defeitos. Reconhece, ademais, que a obrigação da CONTRATADA sob este Contrato consiste em envidar seus melhores esforços na correção ou reparação dos defeitos ou deficiências de funcionamento apresentados pelo Software. O Software objeto deste contrato é garantido por 90 (noventa) dias contra defeitos de funcionamento, a partir da data da emissão da Nota Fiscal correspondente à cessão da Licença de Uso.

13.8. Em nenhuma hipótese a CONTRATADA será responsável por qualquer erro, má interpretação ou pela aplicação ou utilização inadequada do Software. A CONTRATADA tampouco será responsabilizada por qualquer dano emergente, lucro cessante ou outros danos diretos ou indiretos sofridos pela CONTRATANTE ou por terceiros.

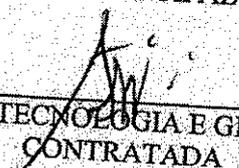
13.9. Aplicam-se à execução deste Contrato e, especialmente, nos casos omissos, a Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

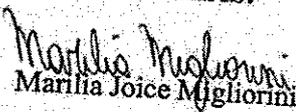
As partes elegem o foro da Comarca da cidade de Marneleiro - PR para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato. E, por assim estarem justas e contratadas, as partes assinam e rubricam o presente instrumento em três vias de igual teor e para um só efeito, na presença de duas testemunhas.

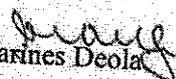
Renascença, 13 de fevereiro de 2017.


PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA
LESSIR CANAN BORTOLI
PREFEITO MUNICIPAL


GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:


Marília Joice Migliorini


Marínes Deola

**1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO
DE SERVIÇOS Nº 007/2017.**

Que entre si fazem de um lado o Município de Renascença, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Sr. LESSIR CANAN BORTOLI, portador da Cédula de Identidade - RG nº 3.489.532-5 SSP/PR e CPF/MF nº 524.671.129-34, Prefeito Municipal, de ora em diante denominado simplesmente de CONTRATANTE e de outro lado a Empresa GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, CNPJ - nº 00.165.960/0001-01, com sede à Rua Barão de Saquarema, nº 243, Sala 12 Pavimento 2, Centro Município de Saquarema, Estado do Rio de Janeiro, CEP: 28.990-000 neste ato representada pelo Sr. Silvio Luís Strozzi, Diretor Estadual, portador do RG nº 3.251.574-6 e do CPF nº 488.200.089-04, residente e domiciliado na Av. Guedner, 1.170 casa 62, no Bairro Jardim Santa Rita, na cidade de Maringá-PR, aqui denominada simplesmente de CONTRATADA, que será regido pelas cláusulas e condições seguintes:

CLAUSULA PRIMEIRA - DO REAJUSTE

Ficam reajustados os valores mensais conforme Índice da variação do INPC dos últimos doze meses no percentual de 1,87%.

Item	Parcela	Mensal (R\$)	Mensal/Reajuste	Total
Administração de Frotas	12	465,41	474,11	5.689,32
Administração de Receitas	12	531,90	541,85	6.502,20
Administração de Receitas - cidadão	12	380,71	387,83	4.653,96
Compras e Materiais	12	265,95	270,92	3.251,04
Contabilidade Publica	12	132,96	135,45	1.625,40
Contabilidade Publica	12	598,35	609,54	7.314,48
Gestão de Pessoal	12	531,90	541,85	6.502,20
Gestão de Pessoal C/cheque Web	12	440,21	448,44	5.381,28
Gestão de Pessoal Atos Legais	12	332,42	338,64	4.063,68
Informações Automatizadas	12	132,96	135,45	1.625,40
Informações Automatizadas	12	199,45	203,18	2.438,16
Licitações	12	531,90	541,85	6.502,20
Patrimônio Publico	12	465,41	474,11	5.689,32
Planejamento o Orçamento LDO	12	199,45	203,18	2.438,16
Planejamento o Orçamento LOA	12	132,96	135,45	1.625,40
Planejamento o Orçamento LOA	12	199,45	203,18	2.438,16
Planejamento o Orçamento PPA	12	199,45	203,18	2.438,16
Responsabilidade Fiscal	12	132,96	135,45	1.625,40
Responsabilidade Fiscal	12	199,45	203,18	2.438,16
Tesouraria	12	465,41	474,11	5.689,32
Tramitação de Processo	12	332,42	338,64	4.063,68
Transparência Brasil	12	465,41	474,11	5.689,32
Nota Fiscal de Serviços Eletrônica	12	1.200,00	1.222,44	14.669,28
Declaração de ISS - DEISS	12	650,00	662,15	7.945,58

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RENASCENÇA

CNPJ 76.205.881/0001-96

Rua Getúlio Vargas, 901 - Fone/Fax (46) 3550-8300

CEP 85610-000 - Renascença - PR

www.renascenca.pr.gov.br



PATOPREV

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco



6215

ANEXO III - MODELO DAS DECLARAÇÕES

Modelo I DECLARAÇÃO

A/C

Comissão Permanente de Licitação
Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco
Edital Tomada de Preços nº 01/2018

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone () _____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA para fins de licitação que:

I - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

II - Que para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

III - Comprometemo-nos a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Local, data.

Assinatura do representante legal da proponente

PROCURAÇÃO

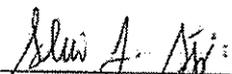
OUTORGANTE: GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 00.165.960/0001-01, inscrição estadual ISENTA, com sede na Rua João Pessoa, nº 1183 – Térreo Andar 1 e 2 - Velha, CEP 89.036-001, na cidade de Blumenau (SC), neste ato, representada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

OUTORGADO: **SR. TIAGO RUBENS BUSATTA**, brasileiro, solteiro, Coordenador de serviços, portador da cédula de identidade RG nº 7.578.840-1 – SSP/PR, inscrito no CPF sob o nº 043.576.889-14 residente na Rua Dos Andradas, 326, bairro Cristo Rei CEP 85.506-260, na cidade de Pato Branco (PR).

PODERES: Amplos e gerais para o fim especial de representar o outorgante em processos licitatórios perante os municípios e órgãos públicos do Estado do Paraná, podendo, para tanto, retirar editais, apresentar impugnações, recursos e pedidos de reconsideração; assinar todos e quaisquer documentos que se fizerem necessários, inclusive contratos, aditivos, declarações, atestados e propostas, participar de sessões públicas, renunciar à prazo e direito de recurso; enfim, praticar todos os demais atos necessários e indispensáveis ao bom e fiel desempenho do presente mandato inclusive substabelecer todos os poderes aqui conferidos.

VALIDADE: A presente procuração é válida até **30/06/2018**.

Maringá (PR), 11 de janeiro de 2018.



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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RENASCENÇA

94
✓

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 007/2017
(Vinculado a Inexigibilidade nº 004/2017)

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Renascença

CONTRATADA: GOVERNANÇABRASIL S/A Tecnologia e Gestão em Serviços

REAJUSTE: Ficam reajustados os valores mensais conforme Índice da variação do INPC dos últimos doze meses no percentual de 1,87%.

VALOR: R\$ 128.553,60 (cento e vinte e oito mil quinhentos e cinquenta e três reais e sessenta centavos) anual.

PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato para 12 (doze) meses, contados a partir de 13 de fevereiro de 2018, de acordo com o Art. 57 da Lei 8666/93.

DATA DE ASSINATURA DO ADITIVO: 09 de fevereiro de 2018.

FORO: Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná.

Renascença, 09 de fevereiro de 2018.

Lessir Canan Bortoli
Prefeito Municipal

ESTE DOCUMENTO
FOI AFIXADO NO MURAL

09.FEV.2018

ASSINATURA

AQUISIÇÃO DO EDITAL: O Edital e seus anexos poderão ser adquiridos na Prefeitura Municipal, no endereço Rua Getúlio Vargas, nº 901, Centro, Fone (46) 3550-8300 (Prefeitura) / 3550-8316 (Departamento de Licitações), Renascença, Estado do Paraná, de 2ª a 6ª feira, nos horários das 08:00 às 11:30, e das 13:30 às 17:30 horas, onde poderão ser consultados e adquiridos gratuitamente, e pelo site www.renascenca.pr.gov.br.

INFORMAÇÕES: Informações e esclarecimentos adicionais, no endereço e telefone acima citado.

Renascença, 14 de fevereiro de 2018.

LUANA KRUG
Pregoeira

Publicado por:
Luana Krug
Código Identificador: AEA49907

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO 5º TERMO ADITIVO DO
CONTRATO DE COMPRA E VENDA Nº 142/2015
(VINCULADO AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/2015)**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Renascença
CONTRATADA: Pedreira Marmeleiro Ltda.
PRAZO: Prorrogado por um período de 06 (seis) meses.
DATA DE ASSINATURA DO ADITIVO: 14 de Fevereiro de 2018.
FORO: Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná.

Renascença, 14 de Fevereiro de 2018.

LESSIR CANAN BORTOLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lurdes Dall Agnol Stiz
Código Identificador: 5CFEB86A

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO 1º TERMO ADITIVO AO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 007/2017
(VINCULADO A INEXIGIBILIDADE Nº 004/2017)**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Renascença
CONTRATADA: GOVERNANÇABRASIL S/A Tecnologia e Gestão em Serviços
VALOR: R\$ 128.553,60 (cento e vinte e oito mil quinhentos e cinquenta e três reais e sessenta centavos) anual.
PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato para 12 (doze) meses, contados a partir de 13 de fevereiro de 2018, de acordo com o Art. 57 da Lei 8666/93.
DATA DE ASSINATURA DO ADITIVO: 09 de fevereiro de 2018.
FORO: Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná.

Renascença, 09 de fevereiro de 2018.

LESSIR CANAN BORTOLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lurdes Dall Agnol Stiz
Código Identificador: 403EB4E5

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL Nº 08 DE 14 DE FEVEREIRO DE 2018.**

Abre vaga para o cargo de Psicólogo Temporário.

LESSIR CANAN BORTOLI, Prefeito de Renascença, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Municipal nº 1566 de 08 de fevereiro de 2018,

RESOLVE:

Abrir 01 (uma) vaga para o cargo de Psicólogo Temporário, com carga horária semanal de 40h00.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Executivo Municipal de Renascença, Estado do Paraná, aos quatorze dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e dezoito, 57º ano de Emancipação.

LESSIR CANAN BORTOLI
Prefeito

Publicado por:
Edilene Carlesso
Código Identificador: 71C61A99

**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO EDITAL Nº 007/2018**

SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

O PREFEITO DE RENASCENÇA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, torna público aos interessados o presente Edital que estabelece as instruções para **SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS** para a Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, a serem convocados no prazo de validade da seleção, conforme a disponibilidade de vagas. A seleção destina-se ao preenchimento de **05 vagas** imediatas e à formação de cadastro de reserva para estágio remunerado e não obrigatório de estudantes que estejam regularmente matriculados e com frequência regular em instituições públicas ou privadas oficialmente autorizadas ou reconhecidas, no curso de Pedagogia ou que possuam graduação em Pedagogia e estejam cursando Pós-Graduação na área. As inscrições para o processo seletivo são gratuitas e serão realizadas entre os dias 15 e 23 de fevereiro de 2018, no horário das 08:30 às 13:30h e das 14:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, na Secretaria de Educação. O Edital completo pode ser obtido no site da Prefeitura de Renascença: www.renascenca.pr.gov.br.

Renascença, 14 de fevereiro de 2018.

LESSIR CANAN BORTOLI
Prefeito de Renascença

Publicado por:
Márcia Zimmermann Fresse
Código Identificador: FECE4E0B

**ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO IGUAÇU**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO IGUAÇU
EXTRATO DE ADITIVO**

**EXTRATO DE ADITIVO
TIPO Valor**

Pregão Presencial Nº. 029/2017

Contratante: Município de Reserva do Iguaçu, CNPJ sob o nº. 01.612.911/0001-32.

Contratada: HORTOPLUS PRODUTOS ODONTOLÓGICOS E HOSPITALARES LTDA ME, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob nº 17.676.642/0001-68.

Objeto: Aquisição de medicamentos, com base na tabela CMED/ANVISA, para atender as necessidades da secretaria municipal de saúde por um período de 12 (doze) meses.

Reajuste de valor do Contrato em aproximadamente 25% do valor contratual.

Contrato nº. 151/2017

Valor: Estimado em R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais)

99V

Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Cx. Postal 24 - Fone / Fax (46) 3525-8100 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR

QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE LICENÇA DE USO E ATUALIZAÇÃO DE SOFTWARE Nº 022/2015 Vinculado ao Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 001/2015

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE MARMELEIRO**, pessoa jurídica de direito público interno, com inscrição no CNPJ/MF sob o nº 76.205.665/0001-01, com sede administrativa na Avenida Macali, nº 255, centro, Marmeleiro, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Sr. Jaimir Darci Gomes da Rosa, Prefeito, cédula de identidade nº 4.566.416-3-SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 762.247.839-34, de ora em diante denominado simplesmente de **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa **GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.165.960/0001-01, com sede na Rua Ricardo Paulino Maes, 585, Salas 12 e 13 - Centro, Cidade de Ilhota, Estado de Santa Catarina, neste ato representada pelo Sr. Silvio Luis Strozzi, portador da cédula de identidade civil (RG) nº 3.251.574-6 II/SSP/PR, e inscrito no CPF/MF sob o nº 488.200.089-04, aqui denominada simplesmente de **CONTRATADA**, estando as partes sujeitas às normas da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, especialmente no inciso II, do artigo 57 e artigo 65, inciso II, alínea "d", da mesma lei, obedecidas as condições estabelecidas na **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2015** tem entre si justos e combinados o que segue, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Tem por objeto o presente instrumento, o aditivo de prazo de execução e vigência contratual e o reajuste financeiro tendo como base o índice acumulado no ano do INP-C.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO ADITIVO DE PRAZO

Aditiva-se o prazo de execução e vigência, da data do vencimento do 3º Termo Aditivo (13/02/2018) até 13 de fevereiro de 2019.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO ADITIVO DE VALOR.

Com a atualização do índice, os valores serão praticados da seguinte forma:

Softwares do PRONIM	Licença de Uso e Atualização Valores ref. Ao Terceiro Termo Aditivo	Valor Aditivado
		INPC 2,0669 %
PL-LDO - Planejamento Lei de Diretrizes Orçamentárias	282,83	288,68
PL-PPA - Planejamento Plano Plurianual	282,83	288,68
CP - Contabilidade Pública	359,90	367,34
ST - Tesouraria	221,47	226,05
PL-LOA - Planejamento Lei de Orçamento Anual	124,57	127,14
IA - Informações automatizadas	124,57	127,14
RF - Responsabilidade Fiscal	124,57	127,14
ARi - Administração de Receitas Cidadão	433,99	442,96
AR - Administração de Receitas	498,31	508,61
NFSe - Nota Fiscal de Serviço Eletrônica	2.768,45	2.825,67
DEISS - Declaração eletrônica de ISS	968,95	988,98
TB - Transparência Brasil	604,16	616,65
GP - Gestão de Pessoal	470,63	480,36
GP-EFETIVIDADE Gestão de Pessoal Efetividade	387,58	395,59
GP-CCQ - Contra cheque web	496,85	507,12
CM - Compras e Materiais	604,16	616,65

101
132
91

Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Cx. Postal 24 - Fone / Fax (46) 3525-8100 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR

AF - Administração de Frotas	604,16	616,65
PP - Patrimônio Público	276,84	282,56
LC - Licitações		324,94
Valor total/Mês	318,36	10.158,91
Serviços - quando solicitados	Valor R\$/Hora Técnico	Valor Aditivado INPC
Atendimento e Suporte Técnico	89,62	2,0669 %
Consultoria e Assessoria	195,00	91,47
		199,03

CLÁUSULA QUARTA - DA RATIFICAÇÃO

As demais cláusulas e condições contratuais de que trata o presente aditivo, permanecem válidas e inalteradas.

CLÁUSULA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO

A eficácia deste Termo fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.

CLÁUSULA SEXTA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Termo Aditivo e também do contrato principal. E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, e que serão rubricadas e assinadas para todos os fins de direito.

Marmeleiro, 09 de fevereiro de 2018.

MUNICÍPIO DE MARMELEIRO
Jaimir Darci Gomes Da Rosa
Contratante

GOVERNANÇA BRASIL S/A TECNOLOGIA E
GESTÃO EM SERVIÇOS
Sílvio Luiz Strozzi
Diretor Estadual
Contratada

Prefeitura Municipal de Marmealeiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Cx. Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR

CONTRATO DE LICENÇA DE USO E ATUALIZAÇÃO DE SOFTWARE Nº 082/2017. Vinculado ao Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 013/2017.

O **MUNICÍPIO DE MARMELEIRO**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ/MF sob o nº 76.205.665/0001-01, com sede administrativa na Avenida Macali, nº 255, centro, Marmealeiro, Estado do Paraná, representado pelo Prefeito, Sr. *Jainir Darci Gomes da Rosa*, brasileiro, portador do RG nº 4.566.416-3 SSP/PR, inscrito no CPF nº 762.247.839-34 residente e domiciliado na Rua João Bednarski, 989 Bairro Perin, CEP 85.615-000, em Marmealeiro - PR, *Prefeito do Município de Marmealeiro*, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.205.665/0001-01, com sede e foro na Avenida Macali, 255, Centro, em Marmealeiro - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**; e a empresa **GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.165.960/0001-01, com sede na Rua João Pessoa, nº 1183, Terreo, andar 01 e 02, Bairro Velha, Cidade de Blumenau, Estado de Santa Catarina, CEP 89.036-001, neste ato representada pelo Sr. Silvio Luis Strozzi, portador da cédula de identidade civil (RG) nº 3.251.574-6 II/SSP/PR, e inscrito no CPF/MF sob o nº 488.200.089-04, aqui denominada simplesmente de **CONTRATADA**, sujeitando-se às normas da Lei 8.666/93, subsidiariamente, e obedecidas as condições estabelecidas no Edital de **Inexigibilidade Nº 013/2017**, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 A **CONTRATADA**, na qualidade de única proprietária dos direitos dos softwares descritos no presente processo administrativo, confere à **CONTRATANTE** a licença de uso por prazo determinado, bem como, se obriga a prestar os serviços de Atualização e Atendimento Técnico conforme especificado neste contrato. Entende-se por Software, o conjunto de programas executáveis por computador e respectiva documentação técnica que acompanham o produto.

Parágrafo Único

Integram e completam o presente termo contratual, para todos os fins de direito, obrigando às partes em todos os seus termos, os documentos dos autos de processo de Inexigibilidade de licitação nº 013/2017.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATUAL

2.1 Pelo fornecimento do objeto ora contratado, o **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** com o valor mensal de R\$ 1.350,00 (um mil trezentos e cinquenta reais), totalizando o valor de R\$ 16.200,00 (dezesesseis mil e duzentos reais) e para a implantação o valor será de R\$ 3.000,00 (Três mil reais), valor global de R\$ 19.200,00 (Dezenove mil e duzentos reais), de acordo com a proposta abaixo descrita:

Cessão de licença de uso de softwares por prazo determinado com atualização	Mensal - R\$	Valor Anual
PRONIM eSocial – Adequação	410,00	4.920,00
PRONIM GP – Registros SMT	300,00	3.600,00
PRONIM eSocial – Comunicação Eletrônica	360,00	4.320,00
PRONIM e Social – Atualização Cadastral	280,00	3.360,00
Atendimento Técnico - Hora Técnica	R\$ 97,50	
	TOITAC	
	1.350,00	16.200,00

Prefeitura Municipal de Marmealeiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - CX. Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR

Descrição	Valor Único
PRONIM eSocial - Adequação	750,00
PRONIM GP Registros	750,00
PRONIM eSocial - Comunicação Eletrônica	750,00
PRONIM eSocial - Atualização Cadastral	750,00
TOTAL	3000,00

2.2 As despesas de transporte, alimentação e estadia decorrentes destes serviços, poderão ser efetuadas em estabelecimentos conveniados pela CONTRATANTE. As despesas de transporte, quando efetuada em veículo da CONTRATADA, deverão ser reembolsadas à razão de 1/3 (um terço) do valor do litro de gasolina, por quilômetro rodado. Quando houver deslocamento através de transporte aéreo, o mesmo deverá ser pago pela CONTRATANTE, com as passagens enviadas por PTA; essas despesas serão cobradas posterior a implantação e treinamento das soluções.

2.3 As despesas citadas no item 2.2, supra, quando da inexistência de convênios entre a CONTRATANTE e estabelecimentos autorizados, serão reembolsadas contra a apresentação da fatura.

2.4 No valor contratado já estão incluídos os impostos federais, estaduais e municipais e, ainda, todas as despesas da CONTRATADA no fornecimento do objeto contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 O CONTRATANTE se compromete a efetuar o pagamento, por depósito ou transferência bancária, em conta de titularidade da Contratada, entre o 1º e o 15º dia do mês subsequente ao da entrega do objeto, comprovada a adequação com o disposto no edital, mediante recebimento da nota fiscal.

3.2 A nota fiscal deverá ser apresentada no Setor de Finanças, ou encaminhada no seguinte endereço eletrônico: nf@marmealeiro.pr.gov.br, até o último dia útil do mês em que o serviço foi prestação dos serviços.

3.2.1 - A Nota Fiscal deverá obrigatoriamente ser emitida em nome do:

MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

CNPJ nº 76.205.665/0001-01

Avenida Macali, nº 255 - Centro

Marmealeiro - PR

CEP: 85.615-000

CONTRATO DE LICENÇA DE USO E

ATUALIZAÇÃO DE SOFTWARE Nº 082/2017.

Vinculado ao Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 013/2017.

3.3 A nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões negativas de Tributos Federais, Estaduais (se for o caso), Municipais, FGTS e CNDT, válidas para o período do pagamento.

3.4 Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a reapresentação.

Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - CX. Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR

3.5 A nota fiscal deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ/MF apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

§ 1º Em caso de não cumprimento pela CONTRATADA de disposições contratuais, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

§ 2º Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA no caso de ter sido multada, antes de paga ou revelada a multa.

§ 3º O valor do presente contrato não pago na data de vencimento deverá ser corrigido desde então até a data do efetivo pagamento, pela variação do índice INPC, ocorrida no período.

2.4 O pagamento de faturas em atraso, acarretará a cobrança de encargos financeiros, de acordo com o que permite a Legislação em vigor.

2.5 O valor referente aos encargos financeiros, acrescido de multa de 2% (dois por cento), mais juros de 5% (cinco por cento) por mês de atraso, será faturado juntamente com os valores do mês subsequente, destacando como encargos financeiros, referentes à duplicatas em atraso.

2.5.1 Além dos encargos financeiros, também serão cobrados na fatura seguinte, quando for o caso, os valores referentes a outras despesas eventuais de cobrança, tais como as bancárias, cartorárias e outras que venham a incidir.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

Conforme dotações orçamentárias discriminadas a seguir:

- 03.01.041220003.2.006000.3.3.90.39.11.00 – 585
- 03.01.041220003.2.006000.3.3.90.39.11.00 – 2066
- 03.01.041220003.2.006000.3.3.90.39.11.00 - 2215

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA E DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

5.1 O prazo de execução e vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, sendo certo que poderá ser renovado por períodos sucessivos de 12 (doze) meses, até o limite máximo de 48 (quarenta e oito) meses, conforme disposto no inciso IV, do art. 57, da Lei 8.666/93, mediante termo aditivo assinado pelas partes.

5.2 Havendo prorrogação, o valor contratual poderá ser reajustado, após 12 (doze) meses, utilizando-se para tal a variação acumulada do INPC, a partir da data da assinatura do presente instrumento.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete ao CONTRATANTE:

6.1 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Cx. Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR

6.2 Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado, o cumprimento das disposições contratuais pela CONTRATADA;

6.3 Oferecer todos os elementos e demais informações de sua responsabilidade, necessários ao cumprimento de todas as obrigações contratuais por parte da CONTRATADA;

6.4 Receber o objeto e fiscalizar o padrão de qualidade do mesmo, através de servidor designado pelo Departamento solicitante.

6.5 Com a assinatura do presente contrato, o CONTRATANTE obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação dos *Softwares* objetos do presente contrato, bem como mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos *Softwares* lançadas.

6.6 O CONTRATANTE compromete-se a usar o *Software* somente dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato e durante a vigência do mesmo;

6.7 Obriga-se o CONTRATANTE, a não entregar o *Software* nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o *Software* objeto do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do *Software*, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.

6.8 O não cumprimento da obrigação do item 6.5, supra, pelo CONTRATANTE não impedirá o início do faturamento desse contrato, sendo certo que nesse caso a CONTRATADA entregará o produto em mídia eletrônica, mediante a assinatura do TERMO DE DISPONIBILIDADE.

6.9 O CONTRATANTE obriga-se a notificar à CONTRATADA, por escrito quando houver indícios ou suspeita de existência de cópias não autorizadas do *Software* ora licenciado, prestando os esclarecimentos e assistência nos esforços que a CONTRATADA venha a fazer, para recuperar os prejuízos verificados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Compete à CONTRATADA:

7.1 Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus empregados ao CONTRATANTE e/ou terceiros;

7.2 Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.3 Fornecer em caráter intransferível e não exclusivo, cópia do *Software*, em versão atualizada;

Jobv

78
a

Prefeitura Municipal de Marmealeiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Cx. Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR

7.4 Disponibilizar para a CONTRATANTE, treinamento para o software contratado, conforme definido nas demais cláusulas deste Contrato;

7.5 Tornar disponível para a CONTRATANTE, versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento da CONTRATANTE e a competitividade do produto no mercado;

7.6 Tornar disponível à CONTRATANTE, releases atualizadas da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios;

7.7 A partir do momento que a CONTRATADA liberar nova Versão ou release do produto, a garantia da versão antiga vigorará por um prazo de 60 (sessenta) dias. Após esse período, a versão anterior será descontinuada, tornando sem efeito as obrigações desta cláusula.

CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E DA LICENÇA DE USO DO SOFTWARE

8.1. Os Softwares objeto desse contrato estão homologado para funcionamento nos equipamentos da Contratante. A configuração do equipamento determina a classe para o qual o Software foi locado. Qualquer alteração nessa configuração ou Ambiente Operacional que implique numa mudança de classe, será objeto de renegociação deste Contrato. A reinstalação do Software motivada por qualquer situação, mesmo que não determine mudança de classe, implicará em custos a serem previamente combinados.

8.2. Entende-se por treinamento, a transferência de conhecimentos, relativos a utilização do Software instalado. É absolutamente indispensável que as pessoas que receberem o treinamento tenham conhecimento sobre o Software, sejam conhecedoras das técnicas necessárias de operação do equipamento, bem como, do Sistema Operacional para o qual o Software foi contratado. Qualquer atividade que envolva o pessoal técnico da CONTRATADA além das estipuladas neste item, inclusive as relativas à formação da base de dados necessária à utilização do Software, será objeto de proposta específica, a ser combinada entre as partes.

8.3. A prestação dos serviços de atualização de softwares se dará nas seguintes modalidades:

a) Corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do Software, podendo a critério da empresa, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida, não incluindo nestas ações que se tornem necessárias por uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas;

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

c) Evolutiva, que visa garantir a atualização do Software, através da adição de novas funcionalidades aos sistemas não constantes no momento atual, isto é, não previstas nas especificações técnicas do instrumento convocatório, ou da proposta apresentada pela CONTRATADA, ou ainda

Prefeitura Municipal de Marmealeiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Cx. Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR

inexistente no momento do recebimento do *software*, sempre obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento **CONTRATADA**;

8.3.1. Para cumprimento da letra b, do item 8.3, a **CONTRATANTE** deverá comunicar à **CONTRATADA** a alteração nas legislações federal, estadual e municipal, encaminhando o diploma legal anterior e o novo, informando a data de sua publicação e o início de sua vigência. A **CONTRATADA** de posse dessas informações fará uma análise técnica e apresentará uma estimativa do esforço e prazo para a entrega da versão do *software* adequada à alteração, sempre respeitando sua metodologia de desenvolvimento. A **CONTRATANTE** se compromete, ainda, a atuar como interlocutora da **CONTRATADA**, quando necessário, junto aos órgãos reguladores/fiscalizadores, para dirimir dúvidas técnicas e/ou pedidos de esclarecimentos.

9.4 Entende-se por atendimento técnico os serviços prestados através de meios de comunicação ou assessorias técnicas, para identificação de problemas ligados diretamente ao uso do *Software*. Os encargos referentes às assessorias técnicas estão especificados na Cláusula Segunda.

8.5 Todas as despesas referentes ao atendimento técnico serão cobradas mediante RELATÓRIO DE ATENDIMENTO A CLIENTES - RAC, conforme custos definidos na Cláusula Segunda, mesmo que os serviços sejam executados nas dependências da **CONTRATADA**.

8.6 Os encargos referentes ao atendimento técnico, especificados na Cláusula Segunda, deverão ser pagos no mês subseqüente a prestação dos serviços, mediante envio de Nota Fiscal.

8.7 Atualização de *Softwares* motivadas por alterações no ambiente operacional, plataforma de *hardware* ou na estrutura organizacional da **CONTRATANTE**, deverão ser solicitadas formalmente, podendo ser executada após estudo prévio e orçamento da **CONTRATADA** e aprovação da **CONTRATANTE**.

8.8 Adaptações de *Software*, ainda que necessárias por alterações na Legislação, que impliquem em novos relatórios, novas funções, novas rotinas ou alterações nos arquivos, serão orçadas e cobradas, caso a caso, mediante aprovação da **CONTRATANTE**;

8.9. Todos os direitos autorais dos materiais fornecidos com base neste Contrato são de propriedade da **CONTRATADA**, sendo expressamente vedada sua reprodução e divulgação, bem como proibida a transferência ou sublicenciamento do uso a terceiros, sob pena de imediata rescisão do presente Contrato.

8.10. A segurança dos arquivos relacionados com o *Software* é de responsabilidade de quem o opera. A **CONTRATADA** não se responsabiliza, após a disponibilização do *Software*, por erros decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia da **CONTRATANTE**, seus empregados ou prepostos na sua utilização, assim como problemas provenientes de "caso fortuito" ou "força maior", contemplados pelo art. 393 do Novo Código Civil Brasileiro. A má utilização das técnicas operacionais de trabalho, como operações indevidas de "BACKUPS" (anormalidade nos meios magnéticos - utilização de mídias defeituosas), ou que possam gerar resultados equivocados, ou, ainda, danos causados por "vírus" de computador, são de exclusiva responsabilidade da **CONTRATANTE**.

Prefeitura Municipal de Marmealeiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Cx. Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR

8.11. A tolerância da **CONTRATADA** no cumprimento pela **CONTRATANTE** dos itens e das condições do presente Contrato, não caracteriza novação, podendo a qualquer momento ser exigido seu rigoroso cumprimento.

8.12 A **CONTRATANTE** reconhece e aceita que o estado da técnica não permite a elaboração de programas de computador totalmente isentos de defeitos. Reconhece, ademais, que a obrigação da **CONTRATADA** sob este Contrato consiste em emendar seus melhores esforços na correção ou reparação dos defeitos ou deficiências de funcionamento apresentados pelo *Software*.

8.13. Em nenhuma hipótese a **CONTRATADA** será responsável por qualquer erro, má interpretação ou pela aplicação ou utilização inadequada do *Software*. A **CONTRATADA** tampouco será responsabilizada por qualquer dano emergente, lucro cessante ou outros danos diretos ou indiretos sofridos pela **CONTRATANTE** ou por terceiros.

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

9.1 A **CONTRATADA** sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, arts. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

- a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;
- b) Até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega;
- c) Até 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida, bem como na hipótese de rescisão do contrato prevista no inc. I do art. 79 da Lei Federal nº. 8.666/93;
- d) Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

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

9.3 A multa será descontada dos créditos constantes da fatura, ou outra forma de cobrança administrativa ou judicial.

9.4 Quando da aplicação de multas a **CONTRATADA** será notificada para, no prazo de 10 (dez) dias, recolher à Tesouraria a importância correspondente, sob pena de dedução de seu valor das parcelas a receber.

9.5 Da aplicação de multa caberá recurso ao **CONTRATANTE** no prazo de 03 (três) dias, a contar da data do recebimento da respectiva notificação, mediante prévio recolhimento da multa, sem efeito suspensivo, até que seja devidamente efetuada justificativa exposta; os prepostos do Município julgarão, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, procedente ou improcedente a penalidade a ser imposta, devendo fundamentá-

Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Cx. Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR

la e, se improcedente, a importância recolhida pela CONTRATADA será devolvida pela Tesouraria, no prazo de 03 (três) dias, contados da data do julgamento.

9.6 As penalidades previstas não serão relevadas, salvo quando ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou caso fortuito.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO

Ao CONTRATANTE, através de seus técnicos ou prepostos, é assegurado o direito de inspecionar, a qualquer tempo, o objeto contratado, sendo garantido o livre acesso aos mesmos, devendo a CONTRATADA prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados pela fiscalização.

§ 1º A ação fiscalizadora do Município será exercida de modo sistemático e permanente, em toda a plenitude de que trata a Lei Federal nº 8.666/93, a fim de fazer cumprir fielmente os prazos, condições e qualificações previstas na Inexigibilidade de Licitação nº 013/2017.

§ 2º A fiscalização de que tratam os itens anteriores não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades e, na ocorrência destas, não implica em co-responsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

Este contrato poderá ser rescindido:

- Administrativamente, a qualquer tempo por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- Amigavelmente, por acordo entre as partes reduzidas a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a administração;
- Judicialmente, nos termos da legislação.

§ 1º No caso de rescisão com iniciativa das partes, O presente Contrato poderá ser rescindido por qualquer das partes, após o término do período inicial, mediante aviso prévio e expresso de 90 (noventa) dias, efetuado no 1º dia útil de qualquer mês, com conteúdo fundamentado e comprovado; caso seja cancelado em outro dia, será considerado como início, o 1º dia útil do mês subsequente.

§ 2º A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

§ 3º A CONTRATADA indenizará o CONTRATANTE por todos os prejuízos que este vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, vedada a modificação do objeto contratual.

§ 1º A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do artigo 65, §1º da Lei nº 8.666/93.

Prefeitura Municipal de Marmealeiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - CX. Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR

§ 2º A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira, prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias, suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO

A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, após o que deverá ser providenciado o registro do instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se-lhe supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

A troca eventual de documentos e correspondências entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita através de protocolo ou outra forma de correspondência cujo recebimento possa ser atestado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – SUCESSÃO E FORO

As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se, por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, eleito o Foro da Comarca de Marmealeiro, Estado do Paraná, para dirimir toda e qualquer dúvida que possa surgir a respeito do presente contrato, independente do domicílio da CONTRATADA, que fica obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro.

Marmealeiro, 01 de Agosto de 2017,

MUNICÍPIO DE MARMELEIRO
JAIMIR DARCI GOMES DA ROSA
Contratante

GOVERNANÇA BRASIL S/A TECNOLOGIA E
GESTÃO EM SERVIÇOS
SILVIO LUIS STROZZI
Contratada



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

CONTRATO N.º - 003/2018 MATINHOS PREV

PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE N.º001/2018 MATINHOS PREV

PROCESSO N.º 003/2018 MATINHOS PREV

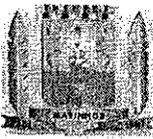
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE POR PRAZO DETERMINADO COM ATUALIZAÇÃO E ATENDIMENTO TECNICO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS DE MATINHOS E GOVERNANÇA BRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS

Pelo presente instrumento, o **INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS DE MATINHOS**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Pastor Elías Abrahão, n.º 22, inscrito no CNPJ N.º 05.859.564/0001-06, doravante denominado **CONTRATANTE**, representado neste ato pela Diretora, em pleno exercício de seu mandato e funções, Elisiane dos Santos Ramos portador do RG n.º 7382-880-5 PR e do CPF sob n.º 031.815.519-29 e a empresa **GOVERNANÇA BRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS** inscrita no CNPJ N.º 00.165.960/0001-01, com sede a Rua João Pessoa, n.º 1183, bairro Vila Velha, na cidade de Blumenau, Estado do Santa Catarina, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por seu representante legal Silvio Luis Strozzi, portador do RG n.º 3.251.574-6 SESP-PR, e inscrito no CPF n.º 488.200.089-04, nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, têm entre si justa e acordada a celebração do presente Contrato mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO

O objeto do presente é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A LICENÇA DE USO DE SOFTWARE POR PRAZO DETERMINADO COM A ATUALIZAÇÃO E ATENDIMENTO TECNICO**, para atender a solicitação do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos e Matinhos, conforme especificado abaixo:

ITEM	QTD	UNID	ESPECIFICAÇÃO	UNIT	TOTAL
12	12	MÊS	Atualização de software. Contabilidade Publica	759,05	9.108,60
12	12	MÊS	Atualização de software GP - Gestão de Pessoal. Automatização e modernização da administração de pessoal gerenciando informações de pessoal nos níveis particular, funcional, financeiro e de qualificação profissional e acadêmica.	759,05	9.108,60



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

112
7

12	12	MÊS	Atualização de software IA - Informações Automatizadas. Coleta e consolida os dados dos sistemas do PRONIM, disponibilizando informações (inclusive em meio magnético) com a finalidade de prestação de contas ao TCE-PR e demais órgãos públicos controladores externos, dentro das exigências e prazos previstos por esses órgãos.	222,68	2.672,16
12	12	MÊS	Atualização de software PL-LOA - Planeja a Lei Orçamentária Anual. Elabora a proposta orçamentária anual, integrando-se em tempo real a contabilidade, proporcionando o acompanhamento de sua execução através do confronto entre o que foi programado e o que de fato foi empreendido.	643,29	7.719,48
12	12	MÊS	Atualização de software TB - Transparência Brasil. Disponibiliza on-line todos os atos contábeis conforme Lei Complementar nº 131 da Lei de Transparência.	574,68	6.896,16
				TOTAL	R\$35.505,00

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, em no máximo 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE** em até 30 (trinta) dias, contados a partir da aprovação do respectivo processo pelo órgão competente, mediante apresentação da respectiva nota fiscal, acompanhada das Certidões Negativas de Débitos do INSS e FGTS.

Parágrafo Primeiro

O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

Parágrafo Segundo

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

113

comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

Parágrafo Terceiro

Constatando pela CONTRATANTE a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

Parágrafo Quarto

Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS

O pagamento será efetuado com recursos próprios do Município, com a seguinte Dotação Orçamentária: 09.272.0999.2.069.000.3.3.90.40.00.00.00- Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - fonte livre.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR

O contratante pagará a CONTRATADA o valor global de **R\$35.505,00 (trinta e cinco mil e quinhentos e cinco reais)**, conforme detalhamento constante no objeto do presente contrato, daqui por diante denominado "**VALOR CONTRATUAL**". Para atendimento técnico, fica fixado o valor de R\$ 101,67 (cento e um reais e sessenta e sete centavos) por hora.

CLAUSULA SEXTA - DA EXECUÇÃO

O prazo de início da execução do objeto do presente contrato, será de até 02 (dois) dias úteis a cada recebimento de Nota de Empenho, durante sua vigência.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO

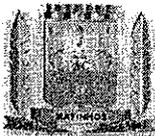
Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do serviço objeto do presente contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

Parágrafo Primeiro

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

Parágrafo Segundo

O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

114
7

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- c) Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- d) Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- e) Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste contrato; e
- f) Efetuar as retenções tributárias de acordo com a legislação.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

- a) Fornecer todo o suporte necessário para realização do serviço objeto do presente contrato;
- b) Executar os serviços conforme especificações constantes no objeto do presente contrato, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de utilizar ferramentas e/ou utensílios necessários, na qualidade; e
- c) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- d) Executar o contrato conforme Termo de Referência e cláusulas do presente contrato.
- e) A obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

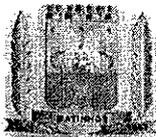
As partes, por seus dirigentes, prepostos ou empregados, comprometem-se, mesmo após o término do presente contrato, a manter completa confidencialidade e sigilo sobre quaisquer dados ou informações obtidas em razão do presente contrato, reconhecendo que não poderão ser divulgados ou fornecidos a terceiros, salvo com expressa autorização, por escrito, da outra parte.

PARÁGRAFO ÚNICO – As partes serão responsáveis, civil e criminalmente, por quaisquer danos causados uma a outra e/ou terceiros em virtude da quebra da confidencialidade e sigilo a que estão obrigadas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

Os estudos, projetos, relatórios e demais dados desenvolvidos pela **CONTRATADA** em razão dos serviços ora contratados, ainda que inacabados, serão de propriedade exclusiva da **CONTRATANTE**, que poderá registrá-los nos órgãos competentes e utilizá-los ou cedê-los sem qualquer restrição ou custo adicional.

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

115
27

PARÁGRAFO ÚNICO – A **CONTRATADA** será a única responsável por infrações a direito de propriedade intelectual de terceiros, inclusive aquelas relacionadas a materiais, equipamentos, programas de computador ou processos de execução protegidos pela legislação em vigor, que tenham sido utilizados na execução dos serviços ora contratados, respondendo diretamente por quaisquer reclamações, indenizações, taxas ou comissões que forem devidas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 a **CONTRATADA** que:

- a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto; e
- c) fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal; ou não mantiver a proposta.

Parágrafo Primeiro

A **CONTRATADA** que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a **CONTRATANTE**;
- b) multa moratória de até 0,33.% (zero virgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- c) multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- d) em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do item acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e) suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos; e
- f) 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, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a **CONTRATANTE** pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior.

Parágrafo Segundo

As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

Parágrafo Terceiro

A aplicação de multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis.

Parágrafo Quarto

A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, equivale à inexecução total do contrato, sujeitando-a às penalidades acima estabelecidas.

Parágrafo Quinto

A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação da multa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

116

Parágrafo Sexto

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

Parágrafo Sétimo

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

Parágrafo Oitavo

As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

Parágrafo Nono

Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

Parágrafo Décimo

As penalidades serão obrigatoriamente registradas em dívida ativa.

Parágrafo Décimo Primeiro

As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Parágrafo Décimo Segundo

Todos os responsáveis deverão agir observando e aplicando integralmente o conteúdo da Política Antissuborno e Anticorrupção (Lei 12.846/13) e da Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92) e ainda o Decreto Municipal nº 063/2018.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS DE RESCISÃO

O inadimplemento, por parte da CONTRATADA, das cláusulas e condições estabelecidas neste contrato assegurará à CONTRATANTE, nos termos da Seção V, do Capítulo III da Lei n.º 8.666/1993 em sua atual redação, combinado ao Título IV – Capítulo I da Lei Estadual 15.608/2007, o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação por escrito, através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento.

Parágrafo Primeiro

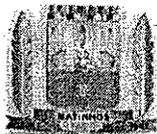
Fica a critério do representante da CONTRATANTE declarar rescindido o contrato, nos termos do "caput" desta cláusula.

Parágrafo Segundo

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

- I - Não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos.
- II - Cometimento de irregularidade grave no cumprimento de cláusulas contratuais,

9



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

especificações e prazos.

Parágrafo Terceiro

A rescisão deste contrato poderá ser:

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

Parágrafo Quarto

Nos casos de rescisão administrativa ou amigável que tratam, respectivamente, os itens I e II, do parágrafo anterior, haverá precedência de autorização escrita e fundamentada da CONTRATANTE, assegurado-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

Parágrafo Quinto

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos para a contratação; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

Parágrafo Sexto

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

Parágrafo Sétimo

O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; e
- c) Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS VEDAÇÕES

É vedado à CONTRATADA:

- a) Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira; e
- b) Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

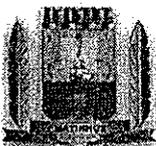
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente contrato é regido pela Lei n.º 8.666/1993, Lei Complementar Federal n.º 101/00, Lei Estadual 15.608/2007, Código de Defesa do Consumidor, normas e princípios gerais dos contratos e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos pela CONTRATANTE, à luz da legislação, da jurisprudência e da doutrina aplicável à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS ESTADO DO PARANÁ

118 ✓

As partes contratuais ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da Comarca de Matinhos, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da **CONTRATADA** que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Justas e contratadas firmam as partes este instrumento, em 03 (três) vias em igual teor, com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produza seus efeitos legais.

Matinhos, 01 de agosto de 2018.

INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MATINHOS

Elisiane dos Santos Ramos

CPF n.º 031.815.519.29

Diretora Presidente

Contratante

GOVERNANÇA BRASIL S/A TECNOLOGIA E

GESTÃO EM SERVIÇOS

Silvio Luis Strozzi

CPF n.º 488.200.089-04

Representante Legal

Contratada

Testemunhas:

CPF

PAULO CÉSAR RODRIGUES RINO

CPF 024.273.719-63
RG 1.105.961-9 SSP/PR

CPF

819702189911

Marlise Alboit Ramos
Diretora Adm. Financeira
Matricula 5139-0

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº08/2015

Que entre si fazem de um lado o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE GUARAPUAVA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CPNJ sob nº 04.916.685/0001-71, estabelecido com sede administrativa à Rua Arlindo Ribeiro, 492 – Centro, na cidade de Guarapuava, estado do Paraná, neste ato representado pelo, Senhor Elizangela Mara da Silva Bilek, Presidente do Instituto e **GOVERNANÇABRASIL S/A – TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 00.165.960.0001-01, neste ato representada pelo Senhor **Silvio Luís Strozzi**, portador do CPF nº 488.200.089-04 que na, melhor forma de direito, decidem aditivar o **CONTRATO ADMINISTRATIVO nº08/2015**, entre eles celebrado em 24 de julho de 2015, tendo como objeto contratação de atualização mensal e suporte técnico aos sistemas de gestão utilizados pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Guarapuava, pelo que passam a dispor:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente aditivo encontra embasamento legal no art. 57 inciso IV e art. 65, § 8, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA: DOS VALORES

Os valores ora em vigor são corrigidos pela variação do IGP-M nos últimos 12 meses, correspondente a 4,27 %, ficando assim estipulados.

Software	Valor antigo	Valor reajustado
CONTABILIDADE PUBLICA	490,95	511,91
INFORMACOES AUTOMATIZADAS	122,72	127,96
LICITACOES	426,39	444,59
PATRIMONIO PUBLICO	426,39	444,59
PLANEJAMENTO E ORCAMENTO LOA	245,48	255,96
RESPONSABILIDADE FISCAL	245,48	255,96
TESOURARIA	245,48	255,96
TRANSPARENCIA BRASIL	426,39	444,59
TOTAL	2.629,28	2.741,52

[Handwritten signatures and initials]

120
✓

O valor global do contrato será de R\$ 32.898,24 (Trinta e dois mil, oitocentos e noventa e oito reais, vinte e quatro centavos), sendo dividido em 12 parcelas iguais de R\$ 2.741,52 (Dois mil, setecentos e quarenta e um reais, cinquenta e dois centavos).

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PRAZO

Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato para 21 de julho de 2019, iniciando-se em 21 de julho de 2018.

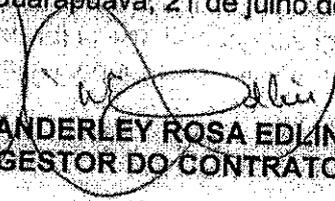
CLÁUSULA QUARTA: DAS DEMAIS CLÁUSULAS

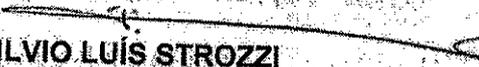
Ficam inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato Original.

E por estarem de pleno e mútuo acordo, assinam o presente Termo Aditivo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam os efeitos legais.

Guarapuava, 21 de julho de 2018.

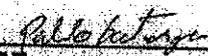

ELISANGELA MARIA DA SILVA BILEK
DIRETORA PRESIDENTE

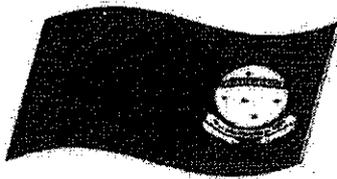

VANDERLEY ROSA EDLING
GESTOR DO CONTRATO


SILVIO LUÍS STROZZI
GOVERNANÇA BRASIL S/A

TESTEMUNHAS


CPF: 549.149.899-84


CPF: 007.156.069-06



GOVERNO MUNICIPAL
Guaraniáçu

CONTRATO Nº 1980

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE GUARANIÁÇU, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, situada à Av. Souza Naves, 394, inscrita no CNPJ nº 76.208.818/0001-66, ora representada pelo seu Prefeito Municipal, o Sr. **OSMÁRIO DE LIMA PORTELA**, Brasileiro, em união estável, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade CI/RG nº 1.108.669-1-Pr e CPF nº 200.182.589-72.

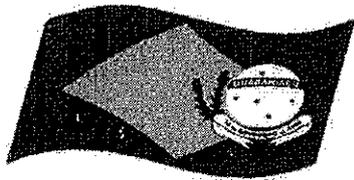
CONTRATADO: GOVERNANÇA BRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, pessoa jurídica de direito privado, com sede a Rua João Pessoa, 1183 Térreo Andar 1 e 2 - Velha, município de Blumenau/SC, Cep 89036-001, CNPJ nº 00.165.960/0001-01, representada neste ato por seu Diretor Regional o Sr. Silvio Luis Strozzi, RG nº 3.251.574-6/Pr e 488.200.089-04.

**CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO DO CONTRATO E FUNDAMENTO LEGAL**

O objeto do presente contrato tem por objetivo Contratação de serviços técnicos de instalação do sistema Provedor Pronim Nuvem e consultoria técnica na implementação do processo de compras e gestão de almoxarifado do município, conjunto de programas executáveis, respectiva documentação técnica e assessoria técnica, conforme previsto no processo de Inexigibilidade de Licitação nº 3/2018.

Sistemas	Valor Mensal	Valor Total
SERVIÇOS PRONIM NUVEM ACESSOS SIMULTÂNEOS - 30 USUÁRIOS, COM MIGRAÇÃO PARA NUVEM	R\$ 6.851,38	R\$ 82.216,56
CONSULTORIA TÉCNICA NA IMPLEMENTAÇÃO DO PROCESSO DE COMPRAS E GESTÃO DE ALMOXARIFADO DO MUNICÍPIO	R\$ 3.000,00	R\$ 15.000,00
VALOR TOTAL		R\$ 97.216,56

Ficam integrados a este instrumento, independente de transcrição, memorial descritivo dos serviços e demais documentos que são de pleno conhecimento do



GOVERNO MUNICIPAL
Guaraniáçu

contratado apresentados no processo, bem como os preceitos da Lei Federal nº 8.666/93 que trata sobre licitações e contratos administrativos.

Parágrafo Único - Serão incorporados a este contrato, mediante Termo Aditivo, quaisquer modificações que venham ser necessários durante sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pelo contratado, com estrita observância à lei de licitações.

**CLÁUSULA SEGUNDA
DO VALOR**

O valor total do contrato é de R\$ 97.216,56 (noventa e sete mil duzentos e dezesseis reais cinquenta e seis centavos), sendo R\$ 82.216,56 (oitenta e dois mil duzentos e dezesseis reais cinquenta e seis centavos) para instalação do sistema Provedor Pronim Nuvem, e R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) para consultoria técnica na implementação do processo de compras e gestão de almoxarifado, sendo a previsão do sistema para o período de 12 meses e a consultoria para um período de 05 meses, daqui por diante denominado "**VALOR CONTRATUAL**", que o CONTRATANTE se compromete a liquidar mensalmente até o 5º dia do mês subsequente aos serviços prestados.

Parágrafo Único - Nos valores supra indicados encontram-se incluídos todos os custos, trabalhistas, fiscais, terceiros, necessários para a execução dos serviços, com exceção do deslocamento e alimentação dos técnicos;

As despesas decorrentes da contratação correrão à conta da dotação orçamentária:

030010412204012.015.3.3.90.39.00

040030412304062.024.3.3.90.39.00

100011030110012.036.3.3.90.39.00

Outros Serviços de Terceiros P.J.

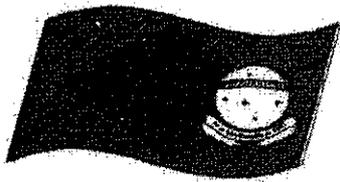
**CLÁUSULA TERCEIRA
DO REAJUSTE DO CONTRATO**

O reajuste seja de aditamento ou supressão, será efetuado conforme artigo 65 parágrafo 8º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, com base no IPCA (Índice de Preços ao Consumidor), acumulado no exercício, automaticamente repassado ao contrato por simples apostila independente de Termo Aditivo

**CLÁUSULA QUARTA
VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO**

O prazo de execução do presente contrato é para 12 (doze) meses.

Parágrafo Único: O presente contrato poderá ser renovado por igual período por interesse da Administração ou rescindido a qualquer tempo ante qualquer outro agravante.



GOVERNO MUNICIPAL
Guaraniáçu

623
✓

**CLÁUSULA QUINTA
OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

O **CONTRATANTE** se obriga a:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto;
- b) Efetuar a transição dos pagamentos ao contratado;
- c) Aplicar ao contratado as sanções regulamentares e contratuais, quando for o caso;
- d) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado;
- e) Fornecer ao contratado, sem ônus para este e durante o horário comercial, os recursos de equipamento, local adequado, suprimentos e suporte que se fizer necessário, tais como hardware, software básico (sistema operacional, rede, editores, gerenciador de banco de dados, etc.) e pessoal operacional;

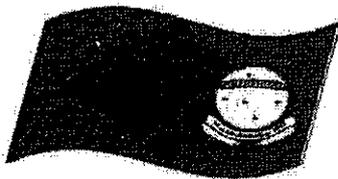
**CLÁUSULA SEXTA
OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

O **CONTRATADO** se obriga a:

- a) responder por quaisquer danos morais, pessoais ou materiais decorrentes deste contrato;
- b) não transferir a outrem no todo ou em parte suas obrigações firmadas por ocasião deste instrumento;
- c) efetuar os serviços regularmente, de modo a satisfazer os objetivos deste, oferecendo garantia total dos serviços executados;
- d) Manutenção corretiva do software que visem corrigir erros e defeitos de funcionamento;
- e) Manutenção adaptativa legal para adequar o software às alterações da legislação;
- f) Manutenção de softwares gerados por alterações no ambiente operacional administrativo do contratante que serão executados mediante solicitação formal;
- g) Adaptação do software necessárias por alterações na legislação, que impliquem em novos relatórios, novas funções, novas rotinas ou alterações nos arquivos;
- h) Atendimento técnico, através de visitas técnicas periódicas ou por solicitação do contratante, para identificação de problemas ligados diretamente ao uso do software adquirido;
- i) Reconhecimento dos direitos do contratante, em caso de rescisão administrativa deste instrumento, conforme previsão do art. 77 da Lei Federal nº 8.666/93;
- j) Encargos, leis trabalhistas a terceiros por ele contratados;
- k) Cumprimento de todos os itens do Termo de Referência anexo ao processo, independente de transcrição.

**CLÁUSULA SÉTIMA
DAS PENALIDADES**

De acordo com o estabelecido nos artigos 77, 78, 86 e 87 da Lei Federal 8.666/93, o licitante vencedor que descumprir com suas obrigações ficará sujeito às seguintes penalidades:



GOVERNO MUNICIPAL
Guaraniáçu

a) multa de mora de 10% (dez por cento) sobre o valor total da licitação por atraso injustificado na prestação dos serviços, a juízo da Administração;

b) pela inexecução total ou parcial de duas obrigações a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

- I. advertência;
- II. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato
- III. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes de sua punição.

**CLÁUSULA OITAVA
DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES**

Compete ao Setor de Administração do contratante, por proposta de sua fiscalização ou por quem por ele indicado,

Parágrafo Único - A aplicação de penalidades em razão de falhas cometidas não isenta o contratado por eventuais perdas e danos que a ocorrência apurada possa ocasionar.

**CLÁUSULA NONA
RESPONSABILIDADE CIVIL/TRABALHISTA/FISCAL**

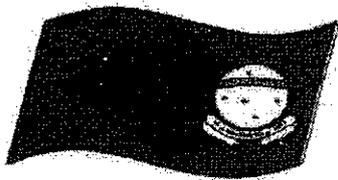
O contratado assume integral responsabilidade por danos causados ao contratante ou a terceiros, decorrente da entrega do objeto deste, isentando o contratante de todas as reclamações que possam surgir em relação ao presente contrato, inclusive as de natureza trabalhista, fiscal, previdenciária, ainda que as mesmas sejam resultantes de atos de seus prepostos ou qualquer pessoa física ou jurídica empregados durante a execução deste.

**CLÁUSULA DÉCIMA
DA RESCISÃO**

O contratante se reserva ao direito de rescindir este contrato, independente de interposição judicial ou extrajudicial, sem que ao contratado caiba direito a indenização de qualquer espécie nos seguintes casos: a) quando o contratado falir, entrar em concordata ou for dissolvido; b) quando houver inadimplência de cláusula ou condições deste instrumento; c) por transferência pelo contratado a terceiros, no todo ou em parte, das responsabilidades pela execução dos serviços.

Ficam integrados ao presente contrato os artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 independente de transcrição.

124 ✓



GOVERNO MUNICIPAL
Guaraniáçu

125 ✓

CLÁUSULA DÉCIMA - PRIMEIRA
CONSIDERAÇÕES FINAIS

As partes elegem o Foro da comarca de Guaraniáçu para dirimir dúvidas, direitos e obrigações advindas deste instrumento e que não possam ser afastadas pelas vias amistosas.

E, por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente instrumento, juntamente com as testemunhas abaixo, a fim de que produza os seus devidos efeitos legais.

Guaraniáçu, 23 de maio de 2018.

CONTRATANTE:

Município de Guaraniáçu
Osmário de Lima Portela
Prefeito Municipal.

P.P.

CONTRATADO:

TESTEMUNHAS:

João Hamilton C. da Silva
Sec. Mun. de Finanças
Port. nº 2761/2017

José Hamilton C. da Silva
CPF nº 689.434.829-49
RG. nº 3.945.767-9/PR

Assacenda Jurídica.

Ofício nº 008/2018

Pato Branco, 09 de outubro de 2018.

Senhor Secretário:

Solicitamos seu posicionamento, referente ao cumprimento de dispositivo legal encartado na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

O § 6º do art. 48 da Lei acima mencionada foi alterado pela Lei Complementar nº 156/2016, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 48. São instrumentos de transparência da gestão fiscal, aos quais será dada ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público: os planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias; as prestações de contas e o respectivo parecer prévio; o Relatório Resumido da Execução Orçamentária e o Relatório de Gestão Fiscal; e as versões simplificadas desses documentos.

[...]

§ 6º Todos os Poderes e órgãos referidos no art. 20, incluídos autarquias, fundações públicas, empresas estatais dependentes e fundos, do ente da Federação **devem utilizar sistemas únicos de execução orçamentária e financeira, mantidos e gerenciados pelo Poder Executivo, resguardada a autonomia.** (grifou-se)

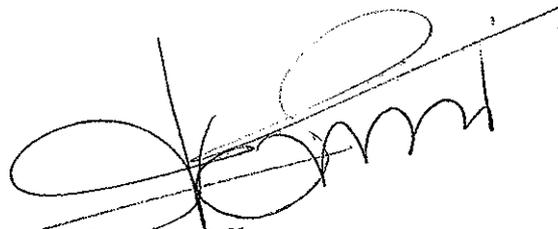
Salvo melhor juízo, está o Poder Executivo, inclusive na esfera municipal, pelo que se depreende da redação do art. 20 mencionado no § 6º acima citado, incumbido de manter e gerenciar o **sistema único** de execução orçamentária e financeira.

Atualmente tanto a Poder Legislativo como o Poder Executivo do Município de Pato Branco contratam os sistemas de execução orçamentária e financeira por meio de inexigibilidade de licitação.

124
✓

Destarte, solicitamos posicionamento do Poder Executivo no sentido de nos informar sobre o cumprimento do dispositivo legal acima citado, bem como manifestamo-nos à disposição para prestação de informações que eventualmente sejam necessárias para o cumprimento da Lei.

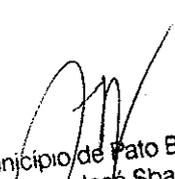
Atenciosamente.



Ademilson Cândido Silva

Diretor Presidente PATOPREV

A sua Senhoria o Senhor
MAURO JOSÉ SBARAIN
Secretário de Administração e Finanças
Município de Pato Branco



Município de Pato Branco
Mauro José Sbarain
Secretário de Administração e Finanças
Portaria n. 469 de 22/09/2017

09/10/18



Município de Pato Branco

Rua Caramuru, 271 – Centro

Pato Branco – Paraná

CEP: 85.501-060

128 ✓

Pato Branco, 15 de Outubro de 2018

Oficio - Doc. 318/2018

Em atendimento ao Ofício 008/2018-Patoprev, informamos que a empresa GOVERNANÇABRASIL S/A. Tecnologia e Gestão em Serviços, é detentora e executora dos Software solicitados pelo Município de Pato Branco Paraná

Atenciosamente

Município de Pato Branco
Mauro José Steffain
Secretaria de Administração e Finanças
Portaria n 469 de 22/09/2017

À

Patoprev-Inst de Prev.dos Serv.Publicos Munic de Pato Branco

A/C do Sr.Ademilson Cândido Silva

Diretor Presidente

Pato Branco – Pr.

128 ✓



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

00-2017/024150-5 19 Jan 2017 12:08
JUCERJA Guia: 102202738
33300320377 Atos: 301
GOVERNANCABRASIL S A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
HASH: J177102415060
Comprova exigência no Junta = Calculado: 551,00 Pág. 051,00
mesmo local da entrada. ONRC = Calculado: 21,00 Pág. 21,00
ULT. ARQ.: 00002998967 28/11/2016 12:307

NIRE (da sede ou do filial, quando a sede for em outra UF)	CODIGO DA NATUREZA JURIDICA	Nº DE MAT AUXILIAR
33300320377	205-4 (vide Tabela 1)	

1 - REQUERIMENTO

ILMº SR. PRESIDENTE DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

NOME: GOVERNANCABRASIL SIA Tecnologia e Gestão em Serviços
(da Empresa ou do Agente Auxiliar do Comércio)

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Nome: GOVERNANCABRASIL S A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
Nire: 33300320377
Protocolo: 00-2017/024150-5 - 19/01/2017
CERTIFICADO DE DEFERIMENTO EM E DATA ABAIXO. 23/01/2017. E O REGISTRO SOB O NÚMERO
00002998967
DATA: 23/01/2017
Bernardo F. S. Borwanger
SECRETÁRIO GERAL

ITO
Atividade Geral Extraordinária
de sede para outra UF

Sagquarema
Local
09/01/2017
Data

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

2 - USO DA JUNTA COMERCIAL

DECISÃO SINGULAR DECISÃO COLEGIADA

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

<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> SIM
<input type="checkbox"/> NÃO	<input type="checkbox"/> NÃO
Data	Responsável

Processo em ordem.
A decisão.

Data

Responsável

DECISÃO SINGULAR

Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa) 2ª Exigência 3ª Exigência 4ª Exigência 5ª Exigência

Processo deferido. Publique-se e arquivar-se.

Processo indeferido. Publique-se. Data _____ Responsável _____

DECISÃO COLEGIADA

Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa) 2ª Exigência 3ª Exigência 4ª Exigência 5ª Exigência

Processo deferido. Publique-se e arquivar-se.

Processo indeferido. Publique-se.

23.01.2017 Data [Assinatura] Presidente da Junta

[Assinatura] Vogal [Assinatura] Vogal [Assinatura] Vogal

OBSERVAÇÕES:

[Assinatura] Vogal
Claudio da Cunha Valle
Vogal-JUCERIA
Id. Funcional: 5080838-9

FORTAN GRAFICA

REF: 311

AUTORIZAÇÃO ABIGRAF Nº 3

Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro
Empresa: GOVERNANCABRASIL S A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
Nire: 33300320377
Protocolo: 0020170241505 - 19/01/2017
CERTIFICADO DE DEFERIMENTO EM 23/01/2017, E O REGISTRO SOB O NIRE E DATA ABAIXO.
Autenticação: 115BB069E0BCD07D0B0DCD382DA9A6E23C25BF5ABF8BF510DD882BFOA7819D4
Arquivamento: 00002998967 - 23/01/2017

[Assinatura]
Bernardo F. S. Borwanger
Secretário Geral

109

130

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

04/16

CNPJ: 00.165.960/0001-01

ATA DA 36ª. ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA



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

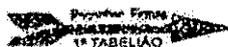
ESTATUTO SOCIAL
CAPÍTULO I
DENOMINAÇÃO SOCIAL, DURAÇÃO, SEDE E FORO

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

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

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

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



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

Bernardo F. S. Berwanger
Secretário Geral

131

CAPÍTULO II OBJETO SOCIAL

037

Artigo 4º - A Companhia tem por objeto social:

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

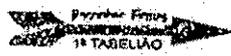
Parágrafo Único - As atividades das filiais da companhia são exclusivas de licenciamento de programas de computador customizáveis, limitando-se ao serviço de cessão de direitos dos mesmos.

CAPÍTULO III CAPITAL SOCIAL E AÇÕES

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

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

[Handwritten signatures]



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

[Handwritten signature]
Bernardo F. S. Barwanger
Secretário Geral

132 ✓

Obt

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

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

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

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

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

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

**CAPÍTULO IV
ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E REPRESENTAÇÃO DA COMPANHIA**

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

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

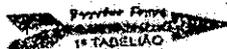
Parágrafo Segundo – A remuneração global do Conselho de Administração e da Diretoria será anualmente fixada pela Assembleia Geral, cabendo ao Conselho de Administração deliberar acerca da respectiva distribuição.

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

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

**CAPÍTULO V
ASSEMBLEIA GERAL**

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



Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro
Empresa: GOVERNANCABRASIL S A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
Nire: 33300320377
Protocolo: 0020170241505 - 19/01/2017
CERTIFICO O DEFERIMENTO EM 23/01/2017, E O REGISTRO SOB O NIRE E DATA ABAIXO.
Autenticação: 115BB069E0BCD0D7D0B0DCD382DA9A8E23C25BF5ABF8BF510DD882BF0A7819D4
Arquivamento: 00002998967 - 23/01/2017

Bernardo F. S. Berwanger
Secretário Geral

226

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

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

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

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

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

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

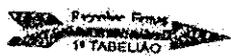
Artigo 12º – A Assembleia Geral tem poderes para decidir todos os negócios relativos ao objeto da Companhia e tomar as deliberações que julgar convenientes à sua defesa e desenvolvimento, sendo convocada, instalada e realizada para os fins e na forma prevista em lei.

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

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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



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

[Handwritten signature]
 Bernardo F. S. Barwanger
 Secretário Geral

134 ✓

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

**CAPÍTULO VI
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

1º TABELIAO

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

Bernardo F. S. Barwanger
 Secretário Geral

804

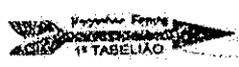
Parágrafo Quarto – Somente os Conselheiros terão o direito de estarem presentes às reuniões do Conselho de Administração, a não ser que de outra forma acordado pela maioria dos Conselheiros presentes.

Parágrafo Quinto – Fica facultada, se necessária, a participação dos Conselheiros na reunião por telefone, videoconferência ou outro meio de comunicação que possa assegurar a participação efetiva e a autenticidade do seu voto. O Conselheiro, nessa hipótese, será considerado presente à reunião, e seu voto será considerado válido para todos os efeitos legais e incorporado à ata da referida reunião.

Parágrafo Sexto – Independentemente das formalidades previstas neste artigo, será considerada regular a reunião a que comparecerem todos os membros do Conselho de Administração.

Artigo 16º – O Conselho de Administração é órgão de orientação e direção superior da Companhia, competindo-lhe, além das demais atribuições previstas na legislação e no Estatuto Social, deliberar acerca das seguintes matérias, que somente poderão ser aprovadas pelo voto favorável de 3 (três) Conselheiros:

- (a) Aprovação do orçamento anual da Companhia;
- (b) A menos que incluído no Orçamento Anual, a concessão ou obtenção de empréstimo a qualquer título pela Companhia ou a emissão de garantia de qualquer natureza pela Companhia, em valor superior a R\$ 4.500.000,00 (quatro milhões e quinhentos mil reais), considerado um ato isolado ou um conjunto de atos relacionados a uma mesma operação, atualizado monetariamente pela variação do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas;
- (c) A menos que incluído no Orçamento Anual, e com exceção aos contratos e acordos mencionados no item anterior, a execução pela Companhia de qualquer contrato ou acordo que submeta a Companhia a obrigações, ou a emissão de garantia de qualquer natureza pela Companhia, em valor superior a R\$ 4.500.000,00 (quatro milhões e quinhentos mil reais), considerado um ato isolado ou um conjunto de atos relacionados a uma mesma operação, atualizado monetariamente pela variação do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas;
- (d) Aprovação de gravames de ações ou ativos da Companhia;
- (e) Implementação de quaisquer decisões de investimento pela Companhia em sociedades ou em projetos de interesse da Companhia;
- (f) Escolha ou destituição de auditores independentes e assessoria jurídica;
- (g) Declaração de dividendos intermediários, à sua conta de lucros acumulados ou de reservas de lucros existentes no último balanço levantado, e de dividendos intercalares, à conta de lucros apurados em balanço trimestral;
- (h) Venda de ativos fixos da Companhia cujo valor contábil exceda R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), atualizado monetariamente pela variação do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas;
- (i) Autorização de todas as despesas, a qualquer título, de qualquer natureza, não incluídas no Orçamento Anual, que excedam R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) em uma única operação ou em uma série de operações relacionadas, atualizado monetariamente pela variação do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas;
- (j) Celebração de qualquer acordo, contrato, compromisso ou transação com qualquer de suas acionistas ou sociedades coligadas, ou com acionistas de qualquer de suas acionistas ou sociedades coligadas; e



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

Bernardo F. S. Derwanger
 Secretário Geral

100

(k) Instrução aos representantes da Companhia para participação em Assembleias Gerais ou reuniões de sociedades nas quais a Companhia detenha qualquer investimento ou participação.

Parágrafo Primeiro - O Conselho de Administração, para melhor desempenho de suas funções, poderá criar comitês ou grupos de trabalho com objetivos definidos, sendo integrados por pessoas designadas dentre os membros da administração e/ou terceiros. Os comitês deverão adotar regimentos próprios, aprovados pelo Conselho de Administração.

Parágrafo Segundo - O Conselho de Administração, observado o Programa de Integridade da Companhia, criará, instalará e designará os membros do Comitê de *Compliance*, o qual funcionará em caráter permanente e terá por objetivo assessorar o Conselho de Administração no desempenho de suas atribuições relacionadas à adoção de estratégias, políticas e medidas voltadas à difusão da cultura de controles internos, mitigação de riscos e conformidade com normas aplicáveis à organização empresarial, tendo independência, estrutura e autoridade na instância interna."

CAPÍTULO VII DIRETORIA

Artigo 17º - A Diretoria será composta por até 47 (quarenta e sete) diretores, sendo 20 (vinte) diretores executivos, um com a função de presidente, e até 27 (vinte e sete) diretores regionais.

Parágrafo Primeiro - Todos os membros serão escolhidos entre profissionais de reconhecida idoneidade e capacidade técnica, acionistas ou não, residentes no País, e eleitos pelo Conselho de Administração, para um prazo de mandato de 3 (três) anos, permitida a destituição a qualquer tempo, bem como a reeleição.

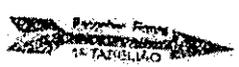
Parágrafo Segundo - Em caso de vacância de um cargo na Diretoria, o diretor presidente poderá indicar outro diretor eleito, que cumprirá o mandato do substituído.

Parágrafo Terceiro - Em caso de vacância de mais de um cargo na Diretoria, o Conselho de Administração deverá se reunir em até 15 (quinze) dias contados do evento e promover a eleição do substituto para completar o mandato do substituído.

Artigo 18º - A Diretoria Executiva reunir-se-á, ordinariamente, pelo menos uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que os interesses sociais assim o exigirem.

Parágrafo Primeiro - A reunião da Diretoria Executiva se instala validamente, com a presença de, no mínimo 2/3 (dois terços) dos seus membros e delibera por maioria de votos dos presentes.

Artigo 19º - Compete à Diretoria Executiva a prática de todos e quaisquer atos relativos ao objeto social da Companhia e necessários ao funcionamento desta, exceto aqueles que, de acordo com este Estatuto Social, sejam cometidos a outro órgão.



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

Bernardo F. S. Berwanger
Secretário Geral

137
✓

MA

Parágrafo Primeiro - Em caráter meramente enunciativo e, portanto, não restritivo, compete aos membros da Diretoria Executiva, a prática dos seguintes atos:

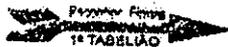
- (a) Cuidar para que a lei e o Estatuto Social sejam observados e cuidar para que as decisões tomadas pela Assembleia Geral e pela reunião do Conselho de Administração sejam cumpridas;
- (b) Apresentar anualmente o relatório de administração sobre os negócios da Companhia e os principais fatos administrativos do exercício encerrado, bem como o balanço e outras demonstrações financeiras;
- (c) Coordenar e supervisionar todas as atividades da Companhia em negociações estratégicas com terceiros envolvendo assuntos críticos relacionados aos negócios da Companhia;
- (d) Manter a coordenação permanente entre o Conselho de Administração e a Diretoria, bem como desempenhar quaisquer atribuições a serem definidas pelo Conselho de Administração;
- (e) Conduzir as negociações em quaisquer controvérsias ou disputas envolvendo a Companhia e terceiros conforme aprovado pelo Conselho de Administração;
- (f) Contratar e demitir empregados; e
- (g) Indicar procuradores para representar a Companhia.

Artigo 20º - Compete, especificamente, a cada membro da Diretoria Regional, o exercício das seguintes atividades, subsidiária e complementarmente ao disposto na legislação aplicável e neste Estatuto Social:

- (a) Representar a Companhia em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, dentro do estado ou região onde esteja atuando, sendo vedada a constituição de advogados ou outros procuradores, salvo, com relação a estes últimos, os definidos na letra "d", do artigo 22;
- (b) Cuidar para que a lei e este Estatuto Social sejam observados e cuidar para que as decisões tomadas pela Assembleia Geral e pela reunião do Conselho de Administração sejam cumpridas.

Artigo 21º - A Companhia será sempre representada de uma das seguintes formas:

- (a) Por 2 (dois) Diretores Executivos; e
- (b) Por um Diretor Executivo, em conjunto com um Diretor Regional ou com um procurador.
- (c) Por 2 (dois) procuradores com poderes específicos outorgados pela Companhia.



Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro
 Empresa: GOVERNANCABRASIL S A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
 Nire: 33300320377
 Protocolo: 0020170241505 - 19/01/2017
 CERTIFICO O DEFERIMENTO EM 23/01/2017, E O REGISTRO SOB O NIRE E DATA ABAIXO.
 Autenticação: 115BB089E0BCD0D7D0B0DCD382DA9A6E23C25BF5ABF8BF510DD882BF0A7819D4
 Arquivamento: 00002998967 - 23/01/2017

Bernardo F. S. Berwanger
 Secretário Geral

MA

Artigo 22° – Qualquer Diretor, seja Executivo ou Regional, agindo isoladamente, terá poderes para executar os seguintes atos:

- (a) Endosso de cheques para depósito nas contas da Companhia;
- (b) Receber citações e intimações; e
- (c) Assinatura de correspondências de rotina que não crie qualquer responsabilidade para a Companhia.
- (d) Representar a companhia em licitações e todos os seus procedimentos e, nesses casos, assinar todos os documentos aí envolvidos, inclusive propostas, contratos, impugnações, nomear procuradores e substabelecer poderes, sempre dentro do estado ou região onde esteja atuando;

Artigo 23° – Todos e quaisquer atos praticados pelos Diretores ou procuradores da Companhia que sejam estranhos ao objeto social e aos negócios da Companhia, tais como fianças, avais, endossos ou quaisquer outras garantias em favor de terceiros, são expressamente proibidos e serão nulos de pleno direito.

CAPÍTULO VIII CONSELHO FISCAL

Artigo 24° – O Conselho Fiscal da Companhia, que não terá caráter permanente, somente será instalado quando por solicitação dos acionistas na forma da lei, e será composto de 4 (quatro) membros efetivos e respectivos suplentes, acionistas ou não, eleitos pela Assembleia Geral em que for requerido o seu funcionamento, mediante a indicação de 1 (um) membro e respectivo suplente por cada acionista.

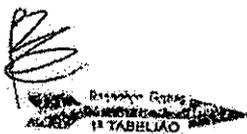
Parágrafo Primeiro – Os membros do Conselho Fiscal, quando em exercício, terão direito a remuneração a ser fixada pela Assembleia Geral que os eleger.

Parágrafo Segundo – As deliberações do Conselho Fiscal serão tomadas por maioria de votos e lançadas no livro próprio.

CAPÍTULO IX EXERCÍCIO SOCIAL, BALANÇO E DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

Artigo 25° – O exercício social coincidirá com o ano civil, tendo início em 1° de janeiro e término em 31 de dezembro de cada ano calendário. Ao final de cada exercício social, a Diretoria fará elaborar, com base na escrituração mercantil, as demonstrações financeiras previstas na legislação pertinente, a serem submetidas à Assembleia Geral, juntamente com a proposta de destinação do lucro líquido do exercício.

Parágrafo Único – As demonstrações financeiras referidas neste artigo deverão ser auditadas anualmente por auditores independentes registrados na Comissão de Valores Mobiliários ("CVM").



Handwritten initials or signature.

Bernardo E. S. Barwanger
Secretário Geral

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

139
✓

139

Artigo 26º – O lucro líquido, verificado no balanço geral encerrado em 31 de dezembro de cada ano, após as deduções legais, terá a seguinte destinação:

- (a) 5% (cinco por cento) para a constituição de reserva legal, até que esta atinja 20% (vinte por cento) do capital social;
- (b) 25% (vinte e cinco por cento) do lucro líquido do exercício ajustado na forma do art. 202 da Lei 6.404/76 será distribuído como dividendo obrigatório; e
- (c) O saldo remanescente do lucro líquido terá a destinação que for determinada pela Assembleia Geral.

Artigo 27º – A Companhia poderá levantar balanços semestrais, ou em períodos menores, e declarar, por deliberação do Conselho de Administração, dividendos à conta de lucros apurado nesses balanços, por conta do total a ser distribuído ao término do respectivo exercício social, observadas as limitações previstas em lei.

Parágrafo Primeiro – Ainda por deliberação do Conselho de Administração, poderão ser declarados dividendos intermediários, à sua conta de lucros acumulados ou de reservas de lucros existentes no último balanço levantado.

Parágrafo Segundo – Também, mediante deliberação do Conselho de Administração, os dividendos intermediários poderão ser pagos a título de juros sobre o capital social.

Parágrafo Terceiro – Dividendos intermediários e intercalares deverão sempre ser creditados e considerados antecipação do dividendo obrigatório.

Artigo 28º – Os dividendos atribuídos aos acionistas serão pagos nos prazos da lei, incidindo correção monetária e/ou juros se assim for determinado pela Assembleia Geral e, se não reclamados no prazo de 3 (três) anos contados da publicação do ato que autorizou sua distribuição, prescreverão em favor da Companhia.

CAPÍTULO X DISSOLUÇÃO E LIQUIDAÇÃO

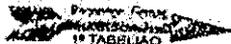
Artigo 29º – A Companhia será dissolvida ou entrará em liquidação nos termos da lei.

CAPÍTULO XI RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS E LEI APLICÁVEL

Artigo 30º – Fica estabelecida a arbitragem para dirimir qualquer controvérsia, disputa ou litígio (doravante “Controvérsia”) oriunda ou relacionada ao presente Estatuto Social ou ao Acordo de Acionistas, se houver, que não possam ser resolvidas por negociação.

Parágrafo Primeiro – A arbitragem será conduzida perante a Câmara FGV de Conciliação e Arbitragem, de conformidade com suas regras então em vigor.

Parágrafo Segundo – A arbitragem será conduzida por 3 (três) árbitros, na cidade do Rio de Janeiro, Estado do Rio de Janeiro, onde será proferida a sentença arbitral.



Bernardo F.S. Berwanger
Secretário Geral

Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro
Empresa: GOVERNANCABRASIL S A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
Nire: 33300320377
Protocolo: 0020170241505 - 19/01/2017
CERTIFICO O DEFERIMENTO EM 23/01/2017, E O REGISTRO SOB O NIRE E DATA ABAIXO.
Autenticação: 115BB069E08CD007D080DCD382DA9A6E23C25BF5ABF8BF510DD882BF0A7819D4
Arquivamento: 00002998967 - 23/01/2017

140
7

146

Artigo 31º – A lei a ser aplicada para esse Estatuto Social e para a resolução de Controvérsias oriunda ou relacionada ao presente Estatuto Social será a da República Federativa do Brasil.

**CAPÍTULO XII
DISPOSIÇÕES GERAIS**

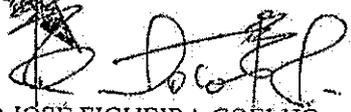
Artigo 32º – A Companhia e seus administradores deverão respeitar e cumprir as regras de governança aprovadas pelos acionistas, bem como os Acordos de Acionistas celebrados entre os acionistas da Companhia, desde que depositados em sua sede social ou que deles a Companhia tenha tomado conhecimento como parte interveniente.

Artigo 33º – Os casos omissos neste Estatuto Social ou em Acordo de Acionistas, se houver, serão resolvidos pela Assembleia Geral e regulados de acordo com os preceitos da Lei 6.404/76.

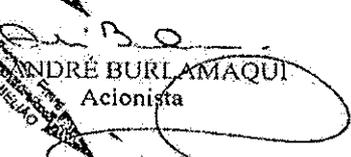
Artigo 34º – A Companhia disponibilizará aos acionistas, acesso aos contratos com partes relacionadas, acordos de acionistas e programa de aquisição de ações ou de outros títulos ou valores mobiliários de sua emissão.

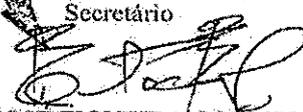
Artigo 35º – Em caso de abertura de capital, a Companhia deverá aderir a seguimento especial de bolsa de valores ou de entidade mantenedora de mercado de balcão organizado que assegure, no mínimo, níveis diferenciados de práticas de governança corporativa.

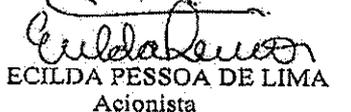
Terminado os trabalhos, inexistindo qualquer outra manifestação, lavrou-se a presente ata que, lida e aprovada e assinada por todos os presentes, e é cópia fiel da transcrita no livro de atas de reunião de assembleia geral, fls. 01 a 1


ROBERTO JOSÉ FIGUEIRA COELHO
Presidente do Conselho de Administração


ANDRÉ BURLAMAQUI
Secretário


ANDRÉ BURLAMAQUI
Acionista


ROBERTO JOSÉ FIGUEIRA COELHO
Acionista


ECILDA PESSOA DE LIMA
Acionista

1º TABELIONATO
DE NOTAS E PROTESTO
RAFAELA COUTINHO MARGARIDA

Praca Dr. Victor Konder, nº 21
Tabela Juizaria
Casa Postal 1401 - Fone/Fax (51) 3324-1200
80010-971 - BLUMENAU - SANTA CATARINA
www.margarina.org.br
Horário de atendimento: 2ª a 6ª das 09:00 às 18:00h

Reconheço como autêntica a(s) firma(s) de:
ECILDA PESSOA DE LIMA.....
do que dou fé.
Em testemunho de verdade,
Blumenau, _____ de _____ de 2017.
Emol: 3,00
Selo Digital de Filiação: EOK94075-3WJTJ
Confira os dados do ato em: valor.tjc.us.br

1º TABELIONATO
DE NOTAS E PROTESTO
RAFAELA COUTINHO MARGARIDA

Praca Dr. Victor Konder, nº 21
Tabela Juizaria
Casa Postal 1401 - Fone/Fax (51) 3324-1200
80010-971 - BLUMENAU - SANTA CATARINA
www.margarina.org.br
Horário de atendimento: 2ª a 6ª das 09:00 às 18:00h

Reconheço como autêntica a(s) firma(s) de:
ROBERTO JOSÉ FIGUEIRA COELHO....
ANDRÉ BURLAMAQUI.....
do que dou fé.
Em testemunho de verdade,
Blumenau, _____ de _____ de 2017.
Emol: 6,00
Selo Digital de Filiação: EOK94066-2L66A
Confira os dados do ato em: valor.tjc.us.br

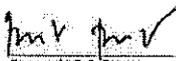
1º TABELIONATO
DE NOTAS E PROTESTO
RAFAELA COUTINHO MARGARIDA

Praca Dr. Victor Konder, nº 21
Tabela Juizaria
Casa Postal 1401 - Fone/Fax (51) 3324-1200
80010-971 - BLUMENAU - SANTA CATARINA
www.margarina.org.br
Horário de atendimento: 2ª a 6ª das 09:00 às 18:00h

Reconheço como autêntica a(s) firma(s) de:
ROBERTO JOSÉ FIGUEIRA COELHO....
ANDRÉ BURLAMAQUI.....
do que dou fé.
Em testemunho de verdade,
Blumenau, _____ de _____ de 2017.
Emol: 6,00
Selo Digital de Filiação: EOK94064-12AW-e-ECU...
Confira os dados do ato em: valor.tjc.us.br

Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro
Empresa: GOVERNANCABRASIL S A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
Nire: 33300320377

Protocolo: 0020170241505 - 19/01/2017
CERTIFICADO O DEFERIMENTO EM 23/01/2017, E O REGISTRO SOB O NIRE E DATA ABAIXO.
Autenticação: 115BB069E0BCD0D7D0B0DCD382DA9A6E23C25BF5ABF8BF510DD82BF0A7819D4
Arquivamento: 00002998967 - 23/01/2017


Bernardo F. S. Berwanger
Secretário Geral

AUTENTICADO
NO VERSO 

141
✓

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

ATA DA 25ª. REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

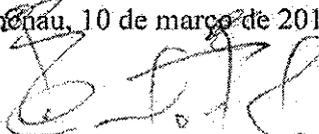
DATA, HORÁRIO E LOCAL: 10 de março de 2017, às 9:00 horas, na matriz da companhia na cidade Blumenau – SC, sito na Rua João Pessoa, 1183, térreo, andar 1 e 2, bairro Velha, Blumenau – SC, CEP 89036-001. CONVOCAÇÃO: Dispensada, na forma do artigo 16, parágrafo sexto, do Estatuto Social da Companhia. QUORUM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

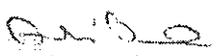
86

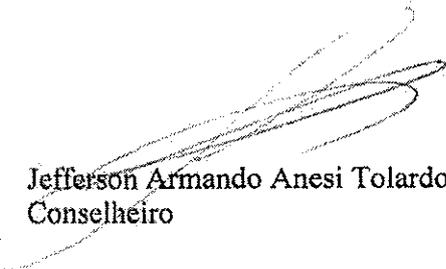
142 ✓

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

Blumenau, 10 de março de 2017.


Roberto José Figueira Coelho
Conselheiro - Presidente

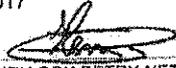

André Burlamaqui
Conselheiro


Jefferson Armando Anesi Tolardo
Conselheiro



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SANTA CATARINA
CERTIFICO O REGISTRO EM: 26/04/2017 SOB Nº: 20170460878
Protocolo: 17/046087-8, DE 31/03/2017

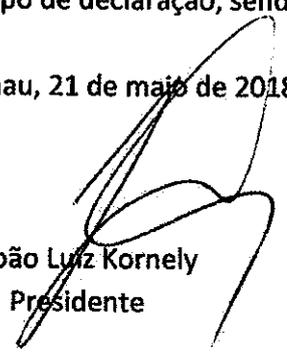
Empresa: 42 3 0004483 1
GOVERNANÇABRASIL S/A
TECNOLOGIA E GESTÃO EM
SERVIÇOS


HENRY GOY PETRY NETO
SECRETÁRIO GERAL

CERTIFICADO DE PROPRIEDADE

Declaramos, para efeito de comprovação junto aos órgãos governamentais, empresas públicas, privadas e de economia mista, que a associada GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, estabelecida à Rua João Pessoa, nº 1183, bairro Velha, Blumenau – SC, inscrito no CNPJ sob o número 00.165.960/0001-01 é detentora exclusiva dos direitos autorais; de comercialização; atualização; treinamento; manutenção e consultoria em todo território nacional, do programa de computador **SISTEMAS DE ORÇAMENTO, CONTÁBIL E FINANCEIRO**, composto pelos produtos **PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO – MÓDULOS PPA, LDO E LOA, CONTABILIDADE PÚBLICA, TESOURARIA E INFORMAÇÕES AUTOMATIZADAS** – linguagem Visual Basic, com pedido de registro de INPI sob o nº 00051862; possuindo ainda, com exclusividade, a senha de acesso para leitura e gravação das bases de dados do sistema e sua estrutura; e o direito de efetuar a integração entre os sistemas de sua propriedade, permitindo que acessem entre si suas Bases de Dados. Tudo conforme documentação apresentada pela empresa e mantida em nossos arquivos. De acordo com a Lei 8.666, Art.30, de 21/06/93, o SEPROSC tem competência para a emissão deste tipo de declaração, sendo a mesma válida em todo território nacional.

Blumenau, 21 de maio de 2018


João Luiz Kornely
Presidente

VÁLIDO
ATÉ
21/11/2018

Cadastro atualizado em: 21/05/2018

CERTIFICADO DE PROPRIEDADE

Declaramos, para efeito de comprovação junto aos órgãos governamentais, empresas públicas, privadas e de economia mista, que a associada GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, estabelecida à Rua João Pessoa, nº 1183, bairro Velha, Blumenau – SC, inscrito no CNPJ sob o número 00.165.960/0001-01 é detentora exclusiva dos direitos autorais; de comercialização; atualização; treinamento; manutenção e consultoria em todo território nacional, do programa de computador **SISTEMA DE GESTÃO**, composto pelos produtos **INFORMAÇÕES GERENCIAIS, RESPONSABILIDADE FISCAL, TRANSPARÊNCIA BRASIL** – linguagem Visual Basic, com pedido de registro de INPI sob o nº 00051970; possuindo ainda, com exclusividade, a senha de acesso para leitura e gravação das bases de dados do sistema e sua estrutura; e o direito de efetuar a integração entre os sistemas de sua propriedade, permitindo que acessem entre si suas Bases de Dados. Tudo conforme documentação apresentada pela empresa e mantida em nossos arquivos. De acordo com a Lei 8.666, Art.30, de 21/06/93, o SEPROSC tem competência para a emissão deste tipo de declaração, sendo a mesma válida em todo território nacional.

Blumenau, 21 de maio de 2018


João Luiz Kornely
Presidente

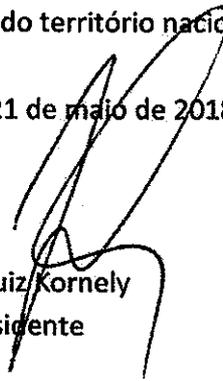
VÁLIDO
ATÉ
21/11/2018

Cadastro atualizado em: 21/05/2018

CERTIFICADO DE PROPRIEDADE

Declaramos, para efeito de comprovação junto aos órgãos governamentais, empresas públicas, privadas e de economia mista, que a associada GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, estabelecida à Rua João Pessoa, nº 1183, bairro Velha, Blumenau – SC, inscrito no CNPJ sob o número 00.165.960/0001-01 é detentora exclusiva dos direitos autorais; de comercialização; atualização; treinamento; manutenção e consultoria em todo território nacional, do programa de computador **SISTEMA DE GESTÃO PESSOAL**, composto pelo produto **GESTÃO PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO – MÓDULOS EFETIVIDADE E ATOS LEGAIS, PPP – PERFIL PROFISSIONAL PREVIDENCIÁRIO, MARGEM CONSIGNÁVEL E AVALIAÇÃO DESEMPENHO, CONTRA-CHEQUE ON LINE, CONCURSO PÚBLICO, PORTAL DO SERVIDOR, REGISTRO SMT** – linguagem Visual Basic, com pedido de registro de INPI sob o nº 00051900; possuindo ainda, com exclusividade, a senha de acesso para leitura e gravação das bases de dados do sistema e sua estrutura; e o direito de efetuar a integração entre os sistemas de sua propriedade, permitindo que acessem entre si suas Bases de Dados. Tudo conforme documentação apresentada pela empresa e mantida em nossos arquivos. De acordo com a Lei 8.666, Art.30, de 21/06/93, o SEPROSC tem competência para a emissão deste tipo de declaração, sendo a mesma válida em todo território nacional.

Blumenau, 21 de maio de 2018


João Luiz Kornely
Presidente

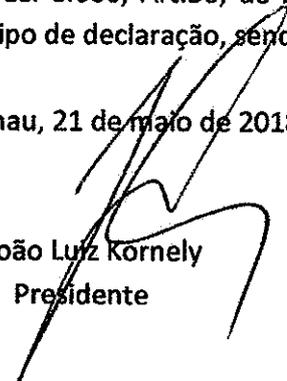
VÁLIDO
ATÉ
21/11/2018

Cadastro atualizado em: 21/05/2018

CERTIFICADO DE PROPRIEDADE

Declaramos, para efeito de comprovação junto aos órgãos governamentais, empresas públicas, privadas e de economia mista, que a associada GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, estabelecida à Rua João Pessoa, nº 1183, bairro Velha, Blumenau – SC, inscrito no CNPJ sob o número 00.165.960/0001-01 é detentora exclusiva dos direitos autorais; de comercialização; atualização; treinamento; manutenção e consultoria em todo território nacional, do programa de computador **SISTEMA DE GESTÃO DE BALANÇO**– linguagem Visual Basic; possuindo ainda, com exclusividade, a senha de acesso para leitura e gravação das bases de dados do sistema e sua estrutura; e o direito de efetuar a integração entre os sistemas de sua propriedade, permitindo que acessem entre si suas Bases de Dados. Tudo conforme documentação apresentada pela empresa e mantida em nossos arquivos. De acordo com a Lei 8.666, Art.30, de 21/06/93, o SEPROSC tem competência para a emissão deste tipo de declaração, sendo a mesma válida em todo território nacional.

Blumenau, 21 de maio de 2018.



João Luiz Kornely
Presidente



VÁLIDO
ATÉ
21/11/2018

Cadastro atualizado em: 21/05/2018

CERTIFICADO DE PROPRIEDADE

Declaramos, para efeito de comprovação junto aos órgãos governamentais, empresas públicas, privadas e de economia mista, que a associada GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, estabelecida à Rua João Pessoa, nº 1183, bairro Velha, Blumenau – SC, inscrito no CNPJ sob o número 00.165.960/0001-01 é detentora exclusiva dos direitos autorais; de comercialização; atualização; treinamento; manutenção e consultoria em todo território nacional, do programa de computador **SISTEMA DE COMPRAS**, composto pelos produtos **LICITAÇÕES, COMPRAS E MATERIAIS** – linguagem Visual Basic, com pedido de registro de INPI sob o nº 00051886; possuindo ainda, com exclusividade, a senha de acesso para leitura e gravação das bases de dados do sistema e sua estrutura; e o direito de efetuar a integração entre os sistemas de sua propriedade, permitindo que acessem entre si suas Bases de Dados. Tudo conforme documentação apresentada pela empresa e mantida em nossos arquivos. De acordo com a Lei 8.666, Art.30, de 21/06/93, o SEPROSC tem competência para a emissão deste tipo de declaração, sendo a mesma válida em todo território nacional.

Blumenau, 21 de maio de 2018

João Luiz Kornely
Presidente

VÁLIDO
ATÉ
21/11/2018

Cadastro atualizado em: 21/05/2018

CERTIFICADO DE PROPRIEDADE

Declaramos, para efeito de comprovação junto aos órgãos governamentais, empresas públicas, privadas e de economia mista, que a associada GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, estabelecida à Rua João Pessoa, nº 1183, bairro Velha, Blumenau – SC, inscrito no CNPJ sob o número 00.165.960/0001-01 é detentora exclusiva dos direitos autorais; de comercialização; atualização; treinamento; manutenção e consultoria em todo território nacional, do programa de computador **SISTEMAS PATRIMONIAIS**, composto pelos produtos **PATRIMÔNIO PÚBLICO E ADMINISTRAÇÃO DE FROTAS** – linguagem Visual Basic, com pedido de registro de INPI sob o nº 00051891; possuindo ainda, com exclusividade, a senha de acesso para leitura e gravação das bases de dados do sistema e sua estrutura; e o direito de efetuar a integração entre os sistemas de sua propriedade, permitindo que acessem entre si suas Bases de Dados. Tudo conforme documentação apresentada pela empresa e mantida em nossos arquivos. De acordo com a Lei 8.666, Art.30, de 21/06/93, o SEPROSC tem competência para a emissão deste tipo de declaração, sendo a mesma válida em todo território nacional.

Blumenau, 21 de maio de 2018

João Luiz Kornely
Presidente

VÁLIDO
ATÉ
21/11/2018

Cadastro atualizado em: 21/05/2018

CERTIFICADO DE PROPRIEDADE

Declaramos, para efeito de comprovação junto aos órgãos governamentais, empresas públicas, privadas e de economia mista, que a associada GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, estabelecida à Rua João Pessoa, nº 1183, bairro Velha, Blumenau – SC, inscrito no CNPJ sob o número 00.165.960/0001-01 é detentora exclusiva dos direitos autorais; de comercialização; atualização; treinamento; manutenção e consultoria em todo território nacional, do programa de computador **SISTEMAS ADMINISTRATIVOS**, composto pelos produtos **TEXTOS LEGAIS – MÓDULO TEXTOS LEGAIS (INTERNET)**, **TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS – MÓDULO TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS (INTERNET)**, **PROCURADORIA**, **ADMINISTRAÇÃO DE BIBLIOTECA**, **GABINETE DO EXEUTIVO** – linguagem Visual Basic, com pedido de registro de INPI sob o nº 00051912; possuindo ainda, com exclusividade, a senha de acesso para leitura e gravação das bases de dados do sistema e sua estrutura; e o direito de efetuar a integração entre os sistemas de sua propriedade, permitindo que acessem entre si suas Bases de Dados. Tudo conforme documentação apresentada pela empresa e mantida em nossos arquivos. De acordo com a Lei 8.666, Art.30, de 21/06/93, o SEPROSC tem competência para a emissão deste tipo de declaração, sendo a mesma válida em todo território nacional.

Blumenau, 21 de maio de 2018

João Lutz Kornely
Presidente

VÁLIDO
ATÉ
21/11/2018

Cadastro atualizado em: 21/05/2018

150V



ASSESPRO

SANTA CATARINA

DECLARAÇÃO N° 052/2018

A ASSOCIAÇÃO DAS EMPRESAS BRASILEIRAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, REGIONAL SANTA CATARINA (ASSESPRO – SC), entidade de caráter apolítico, sem fins lucrativos, constituída de empresas de software, serviços de informática e de internet, com sede à Rua Gothard Kaesemodel, número 329 na cidade de Joinville, Santa Catarina, declara para os devidos fins, e para efeito de comprovação junto aos órgãos governamentais, empresas públicas e estatais que nossa associada,

GOVERNANÇA BRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVIÇOS

Com sede na Rua João Pessoa, número 1183, na cidade de Blumenau, Santa Catarina, inscrita no CNPJ sob n° 00.165.960/0001-01 é, conforme cópia de declaração mantida em nosso arquivo é autora e única fornecedora, no Brasil, dos produtos abaixo descritos:

- **SISTEMAS ORÇAMENTÁRIO, CONTÁBIL E FINANCEIRO, COMPOSTO PELOS PRODUTOS PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO – MÓDULOS PPA, LDO E LOA, CONTABILIDADE PÚBLICA, TESOURARIA E INFORMAÇÕES AUTOMATIZADAS; INPI sob o n° 00051862.**
- **SISTEMAS DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO, COMPOSTO PELOS PRODUTOS CENTRAL DE ATENDIMENTO, OUVIDORIA PÚBLICA – MÓDULO OUVIDORIA PÚBLICA (INTERNET), PORTAL MUNICIPAL; INPI sob o n° 00051953.**
- **SISTEMA DE SANEAMENTO, COMPOSTO PELO PRODUTO DE SANEAMENTO (COBOL); INPI sob n° 00051965.**
- **SISTEMAS DE RECEITAS, COMPOSTO PELOS PRODUTOS ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS – MÓDULOS DE ISS – DECLARAÇÃO ELETRONICA DE ISS; ATENDIMENTO AO CIDADÃO, CDA-COBrança DA DíVIDA ATIVA, NOTA FISCAL ELETRÔNICA, PROCURADORIA – EXUCUÇÃO FISCAL. INPI sob o n° 00051874.**
- **SISTEMAS DE GESTÃO, COMPOSTO PELOS PRODUTOS INFORMAÇÕES GERENCIAIS, RESPONSABILIDADE FISCAL, TRANSPARÊNCIA BRASIL; INPI sob o n° 00051970.**
- **SISTEMAS DE COMPRAS, COMPOSTO PELOS PRODUTOS LICITAÇÕES, COMPRAS E MATERIAIS; INPI sob o n° 00051886**

1524



ASSESPRO

SANTA CATARINA

- SISTEMAS PATRIMONIAIS, COMPOSTO PELOS PRODUTOS PATRIMÔNIO PÚBLICO E ADMINISTRAÇÃO DE FROTAS; INPI sob o nº 00051891.
- SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAL, COMPOSTO PELO PRODUTO GESTÃO PESSOAL – MÓDULOS EFETIVIDADE (ATOS LEGAIS), PPP – PERFIL PROFISSIONGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO, MARGEM CONSIGNÁVEL E AVALIAÇÃO DESEMPENHO, CONTRACHEQUE ON LINE, CONCURSO PÚBLICO, PORTAL DO SERVIDOR, REGISTRO SMT; INPI sob nº 00051900.
- SISTEMA DE SAÚDE, COMPOSTO PELO PRODUTO SAÚDE - MÓDULO AGENDAMENTO, AMBULATORIAL, ODONTOLÓGICO, AIH – AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR, MÉDICO, EXAMES LABORATORIAIS, CATÃO SUS, FARMÁCIA – COMPRAS E MATERIAIS, PSF – PROGRAMA DESAÚDE DA FAMÍLIA, VACINA E CENTRAL DE REGULAÇÃO; HIPERDIA, CIS (Consórcio Intermunicipal de Saúde) – GESTOR; CIS – CONS. MUN., CENTRO DE ATENDIMENTO; INPI sob o nº 00051941.
- SISTEMA DE EDUCAÇÃO, COMPOSTO PELO PRODUTO EDUCAÇÃO – MÓDULO SECRETARIA, ESCOLA, BIBLIOTECA, MERENDA, FINANCEIRA ESCOLAR E FINANCEIRO SECRETARIA; ATRIBUIÇÃO DE DOCENTES E TRANSPORTE ESCOLAR; INPI sob o nº 00051936.
- SISTEMA DO LEGISLATIVO, COMPOSTO PELO PRODUTO LEGISLATIVO – MÓDULOS LEGISLADOS (PARA VEREADOR/DEPUTADO), LEGISLATIVOS (INTERNET); LEGISLADOR; INPI sob o nº 00051924.
- SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, COMPOSTO PELOS PRODUTOS TEXTOS LEGAIS – MÓDULO TEXTOS LEGAIS (INTERNET), TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS – MÓDULO TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS (INTERNET), PROCURADORIA, ADMINISTRAÇÃO DE BIBLIOTECA, GABINETE DO EXECUTIVO; INPI sob o nº 00051912
- SISTEMA DE CONTROLE INTERNO;
- SISTEMA DE GESTÃO DE BALANÇO;
- SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE AGÊNCIAS FUNERÁRIAS;
- SISTEMA DE E-SOCIAL.
- CIDAEMOB – APLICATIVO MOBILE DE SERVIÇOS AO CIDADÃO
- SISTEMA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



ASSESPRO
SANTA CATARINA

• SISTEMA DE GESTÃO DE MEIO AMBIENTE

De acordo com o Artigo 30 da Lei 8.666, de 21/06/93, a ASSESPRO-SC tem competência para emissão deste tipo de declaração, sendo a mesma válida para todo território nacional, por **90(noventa) dias**.

Esta declaração é composta por 03 (três) páginas.

Joinville, 01 de Agosto de 2018.



Victor Kochella
Presidente

Celio Luiz Valcanaia
Vice-Presidente

ASSOCIAÇÃO DAS EMPRESAS BRASILEIRAS DE SOFTWARE
E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA REGIONAL DE SANTA CATARINA

1500

 REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 00.165.960/0001-01 MATRIZ		COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	
		DATA DE ABERTURA 25/08/1994	
NOME EMPRESARIAL GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) GOVBR			PORTE DEMAIS
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet 82.20-2-00 - Atividades de teleatendimento 85.99-6-03 - Treinamento em informática 71.19-7-01 - Serviços de cartografia, topografia e geodésia 71.19-7-99 - Atividades técnicas relacionadas à engenharia e arquitetura não especificadas anteriormente 95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos 58.11-5-00 - Edição de livros 85.33-3-00 - Educação superior - pós-graduação e extensão 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial 64.62-0-00 - Holdings de instituições não-financeiras			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 205-4 - Sociedade Anônima Fechada			
LOGRADOURO R JOAO PESSOA		NÚMERO 1183	COMPLEMENTO TERREO ANDAR 1 E 2
CEP 89.036-001	BAIRRO/DISTRITO VELHA	MUNICÍPIO BLUMENAU	UF SC
ENDEREÇO ELETRÔNICO CADASTRO@GOVBR.COM.BR		TELEFONE (47) 3036-0000	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 20/10/2001	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

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

Emitido no dia 15/10/2018 às 11:48:12 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



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

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: **GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS**
CNPJ: **00.165.960/0001-01**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

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

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

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

Emitida às 22:15:17 do dia 14/10/2018 <hora e data de Brasília>.

Válida até 12/04/2019.

Código de controle da certidão: **DDAA.90AE.CB0D.66B1**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



155✓

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS

Nome (razão social): GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
CNPJ/CPF: 00.165.960/0001-01

Ressalvando o direito da Fazenda Estadual de inscrever e cobrar as dívidas que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam, na presente data, pendências em nome do contribuinte acima identificado, relativas aos tributos, dívida ativa e demais débitos administrados pela Secretaria de Estado da Fazenda.

Dispositivo Legal: Lei nº 3938/66, Art. 154
Número da certidão: 180140094054784
Data de emissão: 02/10/2018 10:32:16
Validade (Lei nº 3938/66, Art. 158, modificado pelo artigo 18 da Lei nº 15.510/11.): 01/12/2018

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página da Secretaria de Estado da Fazenda na Internet, no endereço: <http://www.sef.sc.gov.br>



156v

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO

Nome: GOVERNANÇA BRASIL SA TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
CPF/CNPJ: 00.165.960/0001-01
CMC: 118538
Endereço: JOAO PESSOA 1183, REMANESCENTE 02, VELHA, BLUMENAU - SC, CEP 89036-001

Para fins de AVERBAÇÃO.

Certificamos, nos termos do Artigo 2º do Decreto Nº 9.101 de 29/01/2010, que inexistente débito impeditivo para a expedição desta Certidão em nome do contribuinte acima identificado, ressalvado ao Município de Blumenau o direito de cobrar qualquer importância que venha a ser apurada.

A presente Certidão Negativa de Débito, tem validade pelo prazo de 180 (Cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição. Esta certidão refere-se a débitos municipais.

Número de Certidão: 55547610189
Assinatura Digital: E466305E43E612D65AF55B76ED1E92AD
Data/Hora Emissão: 15/10/2018 10:58:04
Data Validade: 13/04/2019

Atenção: Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no endereço <http://www.blumenau.sc.gov.br/cidadao>

157

IMPRIMIR VOLTAR

**Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**

Inscrição: 00165960/0001-01
Razão Social: GOVERNANCA BRASILEIRA A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
Nome Fantasia: GOVBR
Endereço: R JOAO PESSOA 1183 TERREO ANDAR 1 E 2 / VELHA / BLUMENAU / SC / 89036-001

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

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

Validade: 24/09/2018 a 23/10/2018

Certificação Número: 2018092401013982569839

Informação obtida em 15/10/2018, às 10:43:12.

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

158 ✓

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
(MATRIZ E FILIAIS) CNPJ: 00.165.960/0001-01

Certidão nº: 160325205/2018

Expedição: 15/10/2018, às 10:42:13

Validade: 12/04/2019 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o nº 00.165.960/0001-01, NÃO CONSTA do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.



MUNICÍPIO DE PATO BRANCO - PARANÁ
Secretaria de Finanças
Divisão de Tributos

159 ✓

CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

NOME.....: GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS
CNPJ/CPF...: 00.165.960/0001-01
ENDEREÇO...: 0 RUA CARAMURU - 220 CENTRO
MUNICÍPIO.: PATO BRANCO UF: PR

FINALIDADE: Consulta de Débitos

Certifico, para os devidos fins, que de conformidade com as informações prestadas pelos órgãos competentes desta Prefeitura no cadastro Imobiliário ou Mobiliário do sujeito passivo acima identificado, é CERTIFICADO que NÃO CONSTAM pendências em seu nome referente a Tributos Municipais inscritos ou não em Dívida Ativa, até a presente data.

A Fazenda Municipal reserva-se o direito de cobrar Dívidas posteriormente constatadas, mesmo referente a períodos compreendidos nesta CERTIDÃO.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <<http://www.patobranco.pr.gov.br/>>.

Certidão emitida com base na Lei Municipal.
Emitida em 15/10/2018.
Válida até 90 dias após a data de emissão desta.
Código/Ano da certidão.....: 0038990/2018
Código de autenticidade da certidão: 780874996780874

Certidão emitida gratuitamente.

ATENÇÃO: QUALQUER RASURA OU EMENDA INVALIDARÁ ESTE DOCUMENTO.

1607

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

Consulta de Impedidos de Licitar

Pesquisa Impedidos de Licitar

Fornecedor			
Tipo documento	CNPJ		
Número documento	00165960000101		
Nome			
Período publicação : de		até	
Data de Início Impedimento: de		até	
Data de Fim Impedimento: de		até	

Pesquisar

NENHUM ITEM ENCONTRADO PARA O CNPJ: 00165960000101!

163v



Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

Certidão Negativa

Certifico que nesta data (15/10/2018 às 10:48) 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 00.165.960/0001-01.

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço: <http://www.cnj.jus.br> através do número de controle: 5BC4.9A9C.C069.4292



02/10/2018

8016491

169 ✓

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SANTA CATARINA
Comarca de Blumenau

CERTIDÃO
FALÊNCIA, CONCORDATA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL

CERTIDÃO Nº: 5859272

FOLHA: 1/1

À vista dos registros cíveis constantes nos sistemas de informática do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina da Comarca de Blumenau, com distribuição anterior à data de 17/09/2018, verificou-se NADA CONSTAR em nome de:

GOVERNANÇA BRASIL SA TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS, portador do CNPJ: 00.165.960/0001-01. *

OBSERVAÇÕES:

- a) para a emissão desta certidão, foram considerados os normativos do Conselho Nacional de Justiça;
- b) os dados informados são de responsabilidade do solicitante e devem ser conferidos pelo interessado e/ou destinatário;
- c) a autenticidade deste documento poderá ser confirmada no endereço eletrônico <http://www.tjsc.jus.br/portal>, opção Certidões/Conferência de Certidão;
- d) para a Comarca da Capital, a pesquisa abrange os feitos em andamento do Foro Central, Eduardo Luz, Norte da Ilha, Fórum Bancário e Distrital do Continente;
- e) certidão é expedida em consonância com a Lei nº 11.101/2005, com a inclusão das classes extrajudiciais: 128 - Recuperação Extrajudicial e 20331 - Homologação de Recuperação Extrajudicial.

Certifico finalmente que esta certidão é isenta de custas.

Esta certidão foi emitida pela internet e sua validade é de 60 dias.

Blumenau, terça-feira, 2 de outubro de 2018.

PEDIDO Nº: **8016491**

1
163

Cliente Demonstracao

Unidade Gestora: PATOPREV - Instituto de Previdencia

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	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	
Fonte de Recursos..... = 1	Recursos do Tesouro (Descentralizados)	

3.3.90.39.11 - Locação de SOFTWARE
 Saldos de 01/01/2018 ate 16/10/2018

Credito Especial..... =	200.000,00
Credito Suplementar..... =	0,00
Reducao Orcamentaria.... =	0,00
Empenhado no Periodo.... =	2.883,50
Liquidado no Periodo.... =	0,00
Anulado no Periodo..... =	0,00
Pago no Periodo..... =	0,00
Empenhado ate o Periodo. =	2.883,50
Liquidado ate o Periodo. =	0,00
Pago ate o Periodo..... =	0,00
A Pagar Processado..... =	0,00
A Pagar nao Processado.. =	2.883,50
Total a Pagar..... =	2.883,50
Saldo Bloqueado..... =	0,00
Saldo Reservado..... =	0,00
Saldo Disponivel..... =	197.116,50

R\$ 0,00

*Locação de Software

164 ✓

Unidade Gestora: PATOPREV - Instituto de Previdencia

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 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA

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

3.3.90.39.99.99 - Demais Serv. de Terc. - Pessoa Juridica
Saldos de 01/01/2018 ate 16/10/2018

Credito Especial..... = 200.000,00
Credito Suplementar..... = 0,00
Reducao Orcamentaria.... = 0,00
Empenhado no Periodo.... = 2.883,50
Liquidado no Periodo.... = 0,00
Anulado no Periodo..... = 0,00
Pago no Periodo..... = 0,00
Empenhado ate o Periodo. = 2.883,50
Liquidado ate o Periodo. = 0,00
Pago ate o Periodo..... = 0,00
A Pagar Processado..... = 0,00
A Pagar nao Processado.. = 2.883,50
Total a Pagar..... = 2.883,50
Saldo Bloqueado..... = 0,00
Saldo Reservado..... = 0,00
Saldo Disponivel..... = 197.116,50

R\$ 1.469,00

*Aprovacao e Implantação

**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 02/2018
PROCESSO Nº 17/2018**

**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 02/2018, DE 26 DE OUTUBRO DE 2018
PROCESSO Nº 17/2018, DE 26 DE OUTUBRO DE 2018**

OBJETO:

O objeto deste contrato compreende a aquisição dos direitos de licença de uso de softwares por prazo determinado com atualização e prestação de serviço de instalação, treinamento e suporte técnico dos sistemas: Planejamento e Orçamento LOA, Contabilidade Pública, Tesouraria, Responsabilidade Fiscal, Informações Automatizadas, Gestão de Pessoal, Patrimônio Público, Licitações, Tramitação de Processos, Tramitação de Processos Internet, Transparência Brasil e Pronim Nuvem; E Implantação e Treinamento destes Sistemas.

CONTRATADA:

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

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO: Com base na Lei 8.666/93, em seu artigo 25, caput, que diz: “Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição...”

JUSTIFICATIVA:

CONSIDERANDO que o Poder Executivo e o Poder Legislativo de Pato Branco utilizam os sistemas fornecidos e contratados pela GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, contratos 118/2016 e 76/2016-77/2017 respectivamente;

CONSIDERANDO o envio do ofício 08/2018 ao Poder Executivo sobre o cumprimento do dispositivo legal encartado na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), no § 6º do art. 48 desta Lei alterada pela Lei Complementar nº 156/2016, que passou a vigorar com a seguinte redação:

Art. 48. São instrumentos de transparência da gestão fiscal, aos quais será dada ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público: os planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias; as prestações de contas e o respectivo parecer prévio; o Relatório Resumido da Execução Orçamentária e o Relatório de Gestão Fiscal; e as versões simplificadas desses documentos.

[...]

§ 6º Todos os Poderes e órgãos referidos no art. 20, incluídos autarquias, fundações públicas, empresas estatais dependentes e fundos, do ente da Federação **devem utilizar sistemas únicos de execução orçamentária e financeira, mantidos e gerenciados pelo Poder Executivo, resguardada a autonomia.** (grifou-se)

CONSIDERANDO o Art. 2º da Lei 4.320/1964 onde dispõe que “A Lei do Orçamento conterá a discriminação da receita e despesa de forma a evidenciar a política econômica financeira e o programa de trabalho do Governo, obedecidos os princípios de unidade, universalidade e anualidade”;

Aprovado o Teor Jurídico

Rubrica _____

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a interoperabilidade entre aqueles softwares já contratados pelo Poder Executivo e Poder Legislativo de Pato Branco e o objeto desta contratação;

CONSIDERANDO que todos os softwares relacionados aos Sistemas de Informação junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCEPR do Poder Executivo e do Poder Legislativo de Pato Branco estão contratados com a GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS;

CONSIDERANDO a condição de exclusividade da GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS relativa ao fornecimento e atualização dos sistemas de sua propriedade, emitida pela Associação das Empresas Brasileiras de Tecnologia da Informação/Regional de Santa Catarina – ASSESPRO/SC;

CONSIDERANDO que, para fins de verificação de preço de mercado com instituições de características similares, houve contato telefônico com a Prevbél de Francisco Beltrão-PR e IPMC Cascavel-PR, porém estas Administrações utilizam-se do mesmo software da Prefeitura, sendo que para a utilização destes, houve a previsão no contrato do Poder Executivo com a fornecedora do software;

CONSIDERANDO os valores praticados pela empresa GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS em contratações referentes aos sistemas cotados junto à Prefeitura de Pato Branco-PR, à Câmara Municipal de Pato Branco-PR, à Prefeitura de Renascença-PR, à MatinhosPrev, à Prefeitura de Marmeleiro, ao Inst. De Previdência de Guarapuava, e Prefeitura de Guaraniaçu, de acordo às cópias dos contratos anexos aos autos deste processo; e

CONSIDERANDO o atendimento aos princípios e normas legais atinentes à matéria, justifica-se a presente inexigibilidade.

PARTES: Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 30.731.795/0001-79, com sede e foro na Rua Tapajós, 64, sala 02, Centro, em Pato Branco - PR, neste ato representado pelo Presidente o Sr Ademilson Cândido Silva brasileiro, portador do RG nº 4.908.490-0 SSP/PR, inscrito no CPF nº 809.730.199-72, residente e domiciliado na Rua Prefeito Graeff, nº 142, Bairro La Salle, CEP: 85.505-120, em Pato Branco - PR, como **CONTRATANTE** e **GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 00.165.960/0001-01, estabelecida na Rua João Pessoa, nº 1183, Bairro Velha, CEP 89.036-001, em Blumenau - SC, neste ato representada por **Silvio Luis Strozzi**, brasileiro, portador do CPF nº 488.200.089-04, RG nº 3251574-6/ SSP/PR, residente e domiciliado na Av. Gueder, nº 1.170, Bairro Aclimação, Maringá - PR, CEP 87.050-390, como **CONTRATADA**.

OBJETO: O objeto deste contrato compreende a aquisição do direito de uso de licença de uso de softwares por prazo determinado com atualização e prestação de serviço de instalação, treinamento e suporte técnico dos sistemas: Planejamento e Orçamento LOA, Contabilidade Pública, Tesouraria, Responsabilidade Fiscal, Informações Automatizadas, Gestão de Pessoal, Patrimônio Público, Licitações, Tramitação de Processos, Tramitação de Processos Internet, Transparência Brasil e Pronim Nuvem; E Implantação e Treinamento destes Sistemas, a fim de atender às necessidades da Contratante, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

LOTE 01 - SOFTWARES					
Item	Descrição	QTDE	UN	Mensal (RS)	Total (RS)
01	Planejamento e orçamento LOA	12	un	450,00	5.400,00
02	Contabilidade Pública	12	un	550,00	6.600,00

Aprovado o Teor Jurídico

Rubrica _____

03	Tesouraria	12	un	450,00	5.400,00
04	Responsabilidade Fiscal	12	un	350,00	4.200,00
05	Informações automatizadas	12	un	350,00	4.200,00
06	Gestão de Pessoal	12	un	550,00	6.600,00
07	Patrimônio Público	12	un	300,00	3.600,00
08	Licitações	12	un	500,00	6.000,00
09	Tramitação de Processos	12	un	300,00	3.600,00
10	Tramitação de Processos Internet	12	un	300,00	3.600,00
11	Transparência Brasil	12	un	500,00	6.000,00
12	PRONIM NUVEM	12	un	1.000,00	12.000,00
TOTAL LOTE 01				R\$ 5.600,00	R\$ 67.200,00
LOTE 2 - IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO					
01	Implantação de todos os Sistemas e Treinamento para todos os Usuários	1	un	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
TOTAL LOTE 02					R\$ 6.000,00
TOTAL (LOTE 01 + LOTE 02)					R\$ 73.200,00

VALOR: o valor global do presente contrato é de **R\$ 73.200,00 (setenta e três mil e duzentos reais)**, sendo:

I – Para o Lote 01: o valor mensal da presente contratação para o Lote 01 é de R\$ 5.600,00 (cinco mil e seiscentos reais), totalizando para o período de 12 meses o valor de R\$ 67.200,00 (sessenta e sete mil e duzentos reais);

II – Para o Lote 02: o valor total da presente contratação para o Lote 02, a ser pago pela implantação e treinamento de todos os sistemas, é de R\$ 6.000,00 (seis mil reais).

PRAZOS, FORMA DE EXECUÇÃO E LOCAL DE INSTALAÇÃO

I – Os serviços serão executados mediante solicitação formal da Contratante através de Nota de Empenho, na sede da Contratante, sito à Rua Tapajós, nº 64, sala 02, Centro, Pato Branco e deverão ser iniciados a partir da assinatura do Contrato e emissão da Nota de Empenho correspondente.

II - A Contratada fornecerá a **licença de uso por prazo determinado com atualização** dos softwares ora licitados e suporte técnico.

III - A Contratada executará os **Serviços de Implantação** das Soluções PRONIM® através de:

A) **Treinamento:** O treinamento para os usuários que utilizarão o sistema se dará de forma presencial através de eventos técnicos práticos realizados pela equipe de Consultores da Contratada. Todos os treinamentos deverão ser pré-agendados e realizados em local e data a ser definido pela Contratada e pela Contratante, sem custos adicionais para a mesma, ficando a Contratada responsável pelo pagamento de quaisquer custos adicionais que possam vir a ocorrer durante a fase de Implantação e Treinamento.

B) **Instalação:** A equipe de Consultores da Contratada realizará a instalação nos equipamentos da Contratante, de forma presencial, em conjunto com os servidores designados pela mesma, para que o produto funcione de forma correta.

IV - O prazo para a implantação do Sistema é de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da assinatura do contrato.

V - O período de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contado a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser renovado por interesse da Administração ou rescindido a qualquer tempo. A renovação deverá ser mediante Termo Aditivo, sendo que para efeitos financeiros, serão considerados apenas os valores mensais de Licença de Uso de Software, uma vez que o valor da implantação não é renovável.

Aprovado o Teor Jurídico

Rubrica _____

PAGAMENTO

I – Para o Lote 1: os pagamentos serão realizados mensalmente, até o décimo dia do mês subsequente ao serviço prestado, contado após instalação e execução do treinamento, acompanhado das respectivas notas fiscais, devidamente atestadas pela Contratante. O pagamento poderá ser realizado, preferencialmente, por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras. Não será dispensado na nota fiscal ou fatura, informações básicas, como, descrição do objeto e/ou serviços prestados, valor total da nota, mês de pagamento, identificação da contratante e da contratada, número da nota de empenho, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja atestada pelo fiscal e gestor do contrato.

Para o Lote 2: os pagamentos serão realizados até o décimo dia do mês subsequente ao da instalação e execução do treinamento, acompanhado das respectivas notas fiscais, devidamente atestadas pela Contratante. O pagamento poderá ser realizado, preferencialmente, por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras. Não será dispensado na nota fiscal ou fatura, informações básicas, como, descrição do objeto e/ou serviços prestados, valor total da nota, mês de pagamento, identificação da contratante e da contratada, número da nota de empenho, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja atestada pelo fiscal e gestor do contrato.

II – A(s) nota fiscal(is)/fatura(s) deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme e deverão conter, no mínimo, o total para cada serviços

III – 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.

IV – Os pagamentos serão efetuados exclusivamente através de depósito em conta bancária de titularidade da contratada.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Os pagamentos decorrentes do fornecimento dos objetos da presente Inexigibilidade de licitação correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias:

18.01.09.272 0059 2.359	Implantar a sede do “Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
3.3.90.39.11.00	Locação de Softwares
3.3.90.39.99.99	Demais Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica

ANTICORRUPÇÃO: As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

ANEXO

Anexo I – Minuta do Contrato

Aprovado o Teor Jurídico

Rubrica _____



PATOPREV

Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos Municipais de Pato Branco



169
7

Pato Branco, 26 de outubro de 2018.

ADEMILSON CÂNDIDO SILVA
Diretor Presidente - PATOPREV

Aprovado o Teor Jurídico
Rubrica _____

ANEXO I - MINUTA Contrato nº 01/2018.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

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, 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 **GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 00.165.960/0001-01, estabelecida na Rua João Pessoa, nº 1183, Bairro Velha, CEP 89.036-001, em Blumenau - SC, neste ato representada por **Silvio Luis Strozzi**, brasileiro, portador do CPF nº 488.200.089-04, RG nº 3251574-6/ SSP/PR, residente e domiciliado na Av. Gueder, nº 1.170, Bairro Aclimação, Maringá - PR, CEP 87.050-390, como **CONTRATADA**, tendo certo e ajustado a execução dos serviços, adiante especificado, cuja contratação foi promovida através da *Inexigibilidade nº 02/2018, Processo nº 17/2018*, 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 - Do Objeto

O objeto deste contrato compreende aquisição dos direitos de licença de uso de softwares por prazo determinado com atualização e prestação de serviço de instalação, treinamento e suporte técnico dos sistemas: Planejamento e Orçamento LOA, Contabilidade Pública, Tesouraria, Responsabilidade Fiscal, Informações Automatizadas, Gestão de Pessoal, Patrimônio Público, Licitações, Tramitação de Processos, Tramitação de Processos Internet, Transparência Brasil e Pronim Nuvem; E Implantação e Treinamento destes Sistemas, a fim de atender às necessidades da Contratante, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo, bem como as constante do anexo I:

LOTE 01 - SOFTWARES					
Item	Descrição	QTDE	UN	Mensal (R\$)	Total (R\$)
01	Planejamento e orçamento LOA	12	un	450,00	5.400,00
02	Contabilidade Pública	12	un	550,00	6.600,00
03	Tesouraria	12	un	450,00	5.400,00
04	Responsabilidade Fiscal	12	un	350,00	4.200,00
05	Informações automatizadas	12	un	350,00	4.200,00
06	Gestão de Pessoal	12	un	550,00	6.600,00
07	Patrimônio Público	12	un	300,00	3.600,00
08	Licitações	12	un	500,00	6.000,00
09	Tramitação de Processos	12	un	300,00	3.600,00
10	Tramitação de Processos Internet	12	un	300,00	3.600,00
11	Transparência Brasil	12	un	500,00	6.000,00
12	PRONIM NUVEM	12	un	1.000,00	12.000,00
TOTAL LOTE 01				R\$ 5.600,00	R\$ 67.200,00
LOTE 02 - IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO					
01	Implantação de todos os Sistemas e Treinamento para todos os Usuários	01	un	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
TOTAL LOTE 02					R\$ 6.000,00
TOTAL (LOTE 01 + LOTE 02)					R\$ 73.200,00



PATOPREV

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos
Municipais de Pato Branco



14/1
7

Cláusula Segunda - Do Valor

O valor global do presente contrato é de **R\$ 73.200,00 (setenta e três mil e duzentos reais)**, sendo:

I – Para o Lote 01: o valor mensal da presente contratação para o Lote 01 é de R\$ 5.600,00 (cinco mil e seiscentos reais), totalizando para o período de 12 meses o valor de R\$ 67.200,00 (sessenta e sete mil e duzentos reais);

II – Para o Lote 02: o valor total da presente contratação para o Lote 02, a ser pago pela implantação e treinamento de todos os sistemas, é de R\$ 6.000,00 (seis mil reais).

Cláusula Terceira - Dos Prazos, Forma de Execução e Vigência Contratual

I – Os serviços serão executados mediante solicitação formal da Contratante através de Nota de Empenho, na sede da contratante, sito à Rua Tapajós, nº 64, sala 02, Centro, Pato Branco e deverão ser iniciados a partir da assinatura do Contrato e emissão da Nota de Empenho correspondente.

II - A Contratada fornecerá a **licença de uso por prazo determinado com atualização** dos softwares contratados e suporte técnico.

IV - A Contratada executará os **Serviços de Implantação** da Solução PRONIM® através de:

A) Treinamento: O treinamento para os usuários que utilizarão o sistema se dará de forma presencial através de eventos técnicos práticos realizados pela equipe de Consultores da Contratada. Todos os treinamentos deverão ser pré-agendados e realizados em local e data a ser definido pela Contratada e pela Contratante, sem custos adicionais para a mesma, ficando a Contratada responsável pelo pagamento de quaisquer custos adicionais que possam vir a ocorrer durante a fase de Implantação e Treinamento.

B) Instalação: A equipe de Consultores da Contratada realizará a instalação nos equipamentos da Contratante, de forma presencial, em conjunto com os servidores designados pela mesma, para que o produto funcione de forma correta.

V - O prazo para a implantação do Sistema é de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da assinatura do contrato.

VI - O período de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser renovado por interesse da Administração ou rescindido a qualquer tempo. A renovação deverá ser mediante Termo Aditivo, sendo que para efeitos financeiros, serão considerados apenas os valores mensais de Licença de Uso de Software, uma vez que o valor da implantação não é renovável.

Cláusula Quarta - Das Condições de Pagamento

I – Para o Lote 1: os pagamentos serão realizados mensalmente, até o décimo dia do mês subsequente ao serviço prestado, contado após instalação e execução do treinamento, acompanhado das respectivas notas fiscais, devidamente atestadas pela Contratante. O pagamento poderá ser realizado, preferencialmente, por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras. Não será dispensado na nota fiscal ou fatura, informações básicas, como, descrição do objeto e/ou serviços prestados, valor total da nota, mês de pagamento, identificação da contratante e da contratada, número da nota de empenho, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja atestada pelo fiscal e gestor do contrato.

Para o Lote 2: os pagamentos serão realizados até o décimo dia do mês subsequente ao da instalação e execução do treinamento, acompanhado das respectivas notas fiscais, devidamente atestadas pela Contratante. O pagamento poderá ser realizado, preferencialmente, por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras. Não será dispensado na nota fiscal ou fatura, informações básicas, como, descrição do objeto e/ou serviços prestados, valor total da nota, mês de pagamento, identificação da contratante e da contratada, número da nota de empenho, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja atestada pelo fiscal e gestor do contrato.

II – A(s) nota fiscal(is)/fatura(s) deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme e deverão conter, no mínimo, o total para cada serviços

142
L

III - 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.

Cláusula Quinta - Da Dotação Orçamentária

I - Para suporte da despesa do objeto, será utilizada as seguintes Dotações Orçamentárias:

18.01.09.272 0059 2.359	Implantar a sede do "Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
3.3.90.39.11.00	Locação de Softwares
3.3.90.39.99.99	Demais Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica

Cláusula Sexta - Das Obrigações da Contratada

I - Cumprir integralmente as obrigações assumidas, conforme especificações contidas neste Contrato.

II - Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência contratual, informando a contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

III - Executar a o serviço de instalação, implantação, treinamento, atualização mensal, atendimento e suporte técnico nos sistemas: Planejamento e Orçamento LOA, Contabilidade Pública, Tesouraria, Responsabilidade Fiscal, Informações Automatizadas, Gestão de Pessoal, Patrimônio Público, Licitações, Tramitação de Processos, Tramitação de Processos Internet, Transparência Brasil e Pronim Nuvem.

IV - Responsabilizar-se pelos serviços prestados, respondendo por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à Contratante e à terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela contratante, de acordo com o art. 70 da Lei 8.666/93.

V - Certificar-se, preliminarmente de todas as condições exigidas no contrato, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.

VI - Comunicar, imediatamente e por escrito, à Administração do Instituto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.

VII - Atender com prontidão as reclamações por parte do fiscal e /ou gestor do contrato.

VIII - Comunicar a contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da prestação de serviço.

IX - Prestação de serviços de instalação, implantação, treinamento, atualização mensal, atendimento e suporte técnico nos sistemas, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do *Software*, podendo a critério da empresa, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida, não incluindo nestas ações que se tornem necessárias por uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas.

X - Prestação de serviços de atualização adaptativa, visando adaptações legais para adequar o *Software* a alterações da Legislação.

XII - Prestação de serviços de atualização evolutiva, que visa garantir a atualização do *Software*, através da adição de novas funcionalidades aos sistemas não constantes no momento atual, sempre obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento da Contratada.



PATOPREV

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos
Municipais de Pato Branco



143
2

- XIII** - Atendimento técnico "in loco" - que será feito por técnico da Contratada, nas dependências da Contratante.
- XIV** - Atendimento técnico remoto - que será feito por técnico da Contratada, por meio de ferramenta específica, indicada por esta e se dará através da conexão de equipamento da Contratada com equipamento da Contratante.
- XV** - Realizar três atendimentos técnicos mensais, não cumulativos, na forma presencial ou remota, sendo: 01 visita mensal na área de suprimentos; 01 visita mensal na área contábil e 01 visita mensal na área de gestão de pessoal, sem custo adicional, que será prestado através de meios de comunicação ou atendimento técnico para identificação de problemas ligados diretamente ao uso do software, sendo que os RAC - Relatórios de Atendimento ao Cliente, serão emitidos sem valores, somente para efeito de controle.
- XVI** - Atualização do Software, motivados por alterações no ambiente operacional, plataforma de *hardware* ou na estrutura organizacional da Contratante, deverá ser solicitada formalmente, podendo ser executada após estudo prévio da Contratada e aprovação da Contratante.
- XVII** - Oferecer treinamento aos usuários do sistema, objetivando a transferência das técnicas e conhecimentos necessários, relativos a utilização do Software instalado.
- XVIII** - A contratada deverá observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho.
- XIX** - Todos os casos atípicos não mencionados neste Contrato deverão ser apresentados à fiscalização para sua definição e determinação.
- XX** - Não manter em seu quadro de pessoal menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- XXI** - As notificações referidas neste item deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao gestor e/ou fiscal do contrato.
- XXII** - Responsabilizar-se exclusivamente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais decorrentes da execução deste contrato.
- XXIII** - Cumprir outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8,078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

Cláusula Sétima - Das Obrigações da Contratante

- I** - Designar pessoa responsável para o acompanhamento da instalação, implantação, treinamento, atualização mensal, atendimento e suporte técnico nos sistemas, sendo que o mesmo atestará os serviços dentro das especificações da nota de empenho e contrato.
- II** - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.
- III** - Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.
- IV** - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- V** - Formalizar pedido para a Contratada quando houver necessidade de implementações no software que representem ajustes nos mesmos ou através de adição de novas funcionalidades, não previstas nas especificações técnicas atuais, sendo que seu desenvolvimento ficará condicionado ao estudo de sua viabilidade técnica, pertinência e relevância, que será feito pela Contratada, e apresentado à Contratante para aprovação.
- VI** - Comunicar formalmente através de chamados e/ou ofícios quaisquer falhas ou inconvenientes constatados durante a vigência do contrato, que venham a prejudicar a utilização dos Sistemas contratados, também incluídos eventuais problemas técnicos e/ou operacionais, sendo que a contratada deverá responder com a mesma formalidade, esclarecendo o ocorrido.
- VII** - A Contratante obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware e conexão de origem idônea, inclusive no caso de ambiente web/internet, que possibilite a instalação e correta utilização do Software objeto do presente contrato, bem como mantê-lo atualizado, de forma a



PATOPREV

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos
Municipais de Pato Branco



174

possibilitar a instalação de nova versão do Software lançada. De igual forma para permitir o atendimento técnico pela Contratada.

VIII - A Contratante obriga-se a centralizar toda solicitação feita a Contratada na pessoa indicada como gestor (a) do contrato.

IX - Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar em todos os casos omissos.

X - Permitir que os funcionários da contratada tenham acesso aos locais de execução dos serviços.

Cláusula Oitava - Revisão e do Reajuste Contratual

I - Os valores a serem pagos mensalmente para a prestação de Serviços poderão ser reajustados, a cada 12 (doze) meses, 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, tendo-se como data base o da assinatura do contrato.

II - Fica acordado que os valores referentes ao presente contrato não serão reajustados no ano de 2019.

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

Cláusula Nona – Do Fiscal e Gestor do Contrato

I - A contratante indicará como Gestor do Contrato o Sr. ADEMILSON CÂNDIDO SILVA, e como Fiscal do Contrato a servidora Sra. Marcia Girardi Scopel, dentro dos padrões determinados pela Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93, bem como do Decreto 8.296/2018.

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

Cláusula Décima - Da 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 8.666/93, aplicando-se as penalidades previstas no mesmo Diploma Legal, cujo direito da administração o contratado expressamente reconhece.

III - Poderá ser extinto o contrato unilateralmente pela CONTRATANTE, mediante comunicado por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, efetuando os pagamentos devidos até o término do aviso.

IV - a CONTRATANTE poderá suprimir do contrato qualquer módulo (item do lote 01) que venha a não ser mais necessário pelo Instituto, devendo ocorrer abatimento dos valores constantes na tabela constante na cláusula primeira.

Cláusula Décima Primeira - Das 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.



PATOPREV

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos
Municipais de Pato Branco



1x5
2

- 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 - Do Foro

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 duas (2) vias de igual teor e forma.

Pato Branco, ___ de outubro de 2018.

Instituto de Previdência dos servidores Públicos Municipais de Pato Branco - Contratante
Ademilson Cândido Silva - Diretor Presidente

GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS - Contratada
Silvio Luis Strozzi - Representante Legal

TESTEMUNHAS:

Nome: Márcia Scopel Girardi

RG: 7.714.805-1

CPF: 039.062.039-48

Nome: Jéssica Richardt Daum

RG: 10.341.980-8

CPF: 064.157-469-01

ANEXO I

Requisitos Técnicos

LOA – LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

- Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa de Governo, Ação de Governo, Subação de Governo, Naturezas de Receita e Despesa, Fonte de Recursos e Detalhamento da Fonte.
- Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações.
- Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
- Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
- Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
- Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.
- Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
- Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
- Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
- Possuir cadastro das Transferências Financeiras contendo as Unidades Gestoras Concessoras e as Unidades Gestoras Receptoras dos recursos financeiros além da finalidade das transferências.
- Permitir a Programação das Transferências Financeiras Concedidas e Recebidas para o exercício a que se refere à LOA.
- Permitir que o Cadastro e a Programação das Transferências Financeiras sejam importados do PPA ou da LDO.
- Permitir que a Programação das Transferências Financeiras seja realizada de forma automática pelo sistema através da inserção de percentuais mensais sobre o valor total da transferência prevista no ano.
- Possuir mecanismo de estorno da Programação Inicial das Transferências Financeiras.
- Possuir mecanismo que adicione ou reduza o valor da Programação Inicial das Transferências Financeiras.
- Permitir que na aprovação do orçamento ocorra a contabilização da Previsão das Transferências Financeiras.
- Permitir o controle do Cronograma Mensal de Desembolso e da Programação Financeira da Receita
- Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de
- Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.
- Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS.



PATOPREV

Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos Municipais de Pato Branco



144
✓

- Permitir que o sistema acesse vários exercícios financeiros de uma mesma entidade de forma simultânea, possibilitando assim a execução de movimentações, consultas ou relatórios.
- Permitir que a troca de exercício e entidades possa ser realizada a partir do próprio sistema, sem que para isso seja necessário encerrar e reabrir o mesmo.

Contabilidade Pública

- Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público), com os seguintes campos específicos:
 - Título;
 - Função;
 - Funcionamento;
 - Natureza do Saldo;
 - Encerramento;
 - Indicador do Superávit Financeiro;
- Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) nos moldes definidos pela edição mais atualizada do MCASP como forma de garantir a integridade das regras contábeis do PCASP.
- Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos pela edição mais atualizada do MCASP como forma de garantir a integridade das regras contábeis do PCASP.
- Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CLP, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos.
- Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP). Permitir que o usuário possa optar entre efetuar lançamento com LCP e CLP ou sem, porém, deve ter o recurso de opção disponível.
- Possuir mecanismo que configura as regras contábeis de acordo com as necessidades de cada entidade possibilitando a parametrização das mesmas pelo próprio contador da instituição pública.
- Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, das Naturezas de Receita e Despesa e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.
- Escriturar em tempo real todos os atos e fatos que afetam ou que possam afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme exigência da LC 101/2000 em seu art. 48, inciso III, e o Decreto Federal 7.185/2010, atualizados; garantindo que todos os atos e fatos movimentem todas as contas contábeis de acordo com o ato e fato realizado através das diversas funcionalidades do sistema, atendendo assim ao padrão mínimo de qualidade da informação contábil.
- Executar o registro contábil de forma individualizada por fato contábil e por ato que possam afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme Portaria da STN 548/2010, atualizada, que trata sobre padrão mínimo de qualidade de sistema.
- A escrituração contábil deve identificar, de forma unívoca, todos os registros que integram um mesmo fato contábil, conforme a norma contábil ITG 2000 (R1), atualizada.
- Possuir mecanismos que garantam a integridade dos procedimentos, bem como a qualidade, consistência e transparência das informações geradas pelo PCASP conforme definições realizadas na versão mais atualizada do MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público) da STN (Secretaria do Tesouro Nacional).
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
- Possuir controle, por data, das alterações realizadas no Plano de Contas, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.
- Assegurar que os lançamentos contábeis sejam realizados utilizando contas de uma mesma natureza da informação.
- Possuir o cadastro dos lançamentos contábeis padronizados (de forma parametrizável pela entidade) e Conjunto de Lançamentos Padronizados para o REGISTRO, de forma distinta da execução mensal normal, dos procedimentos contábeis de preparação para execução do encerramento de exercício, definidos como Encerramento Parcial ou Mês 13, e dos registros de apuração dos resultados, definidos como Encerramento Final ou Mês 14. Desta forma a entidade poderá movimentar, a seu critério, contas indicadas como Mês 13 e Mês 14.
- Permitir a alteração de complementos de históricos de registros contábeis já efetuados.
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
- Permitir estorno de registros contábeis nos casos em que se apliquem.
- Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.



PATOPREV

Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos Municipais de Pato Branco



148

- Permitir a exportação, na base de dados da prefeitura, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do município.
- Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pela prefeitura.
- Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do município para posterior importação na prefeitura, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
- Permitir a importação, na base de dados da prefeitura, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
- Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
- Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
- Possibilitar a replantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
- Utilizar calendário mensal e anual de encerramento contábil para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
- Possuir rotinas de fechamento mensal e anual executando processos de validação para verificabilidade da integridade contábil.
- Execução Orçamentária
- Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
- Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo consistência dos dados entre os exercícios.
- Utilizar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
- Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao MANAD permitindo assim o envio de informações para o INSS.
- Não se aplica;
- Serviços Diversos Sujeitos a Retenção;
- Transporte de Passageiros Realizados por Pessoa Física;
- Limpeza Hospitalar;
- Demais Limpezas;
- Pavimentação Asfáltica;
- Terraplanagem, Aterro Sanitário e Dragagem;
- Obras de Arte (pontes, viadutos, bueiros, captação de águas pluviais);
- Drenagem;
- Demais Serviços da Construção Civil realizados com a utilização de equipamentos
- Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
- Permitir a gestão do controle "Crédito Empenhado em Liquidação" com a automatização do reconhecimento das obrigações antes e entre as fases da execução orçamentária.
- Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
- Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando que seja originária do sistema responsável pelas Licitações e Compras, podendo ainda efetuar a anulação e baixa através da emissão do empenho.
- Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
- Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
- Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.
- Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação.



PATOPREV

Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos Municipais de Pato Branco



149 ✓

- Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
- Permitir a informação de retenções na liquidação do empenho.
- Permitir a contabilização da apropriação das retenções na liquidação do empenho.
- Permitir a utilização de subempenhos para empenhos globais ou estimativos.
- Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
- Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
- Permitir que o sistema acesse vários exercícios financeiros de uma mesma entidade de forma simultânea, possibilitando assim a execução de movimentações, consultas ou relatórios.
- Permitir que a troca de exercício e entidades possa ser realizada a partir do próprio sistema, sem que para isso seja necessário encerrar e reabrir o mesmo.
- Execução Orçamentária – Controle Recursos Antecipados
- Permitir controle dos recursos antecipados para os adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições e convênios, devendo o sistema emitir empenhos para os repasses de recursos antecipados.
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a um determinado valor ou a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para os adiantamentos de viagens, adiantamentos para suprimentos de fundos e demais recursos antecipados.
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
- Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
- Permitir incluir um percentual limite para o empenhamento no subelemento 96 – Pagamento Antecipado, impedindo assim que empenhos de recursos antecipados sejam emitidos em valor superior ao definido pela entidade pública.
- Emitir documento de prestação de contas no momento do pagamento de empenhos de recursos antecipados.
- Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
- Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.
- Execução Orçamentária – Controle de Retenções Retidas na Fonte
- Possuir um cadastro de Retenções onde se defina a conta contábil da mesma, bem como se a mesma se refere a uma retenção própria da entidade ou de terceiros.
- Permitir que se defina quando determinada retenção efetuada deve ser recolhida, podendo esta data ser um dia do mês subsequente ou uma quantidade de dias úteis ou corridos contados a partir da efetiva retenção.
- Possuir mecanismo que defina se o momento pelo qual ocorrerá o fato gerador do recolhimento de uma retenção própria será na liquidação ou no pagamento do empenho.
- Permitir a arrecadação da receita orçamentária de forma concomitante com o fato gerador do recolhimento de uma retenção de empenho, podendo esta ser realizada de forma rateada entre três receitas para os casos onde a receita possui destinação para os recursos da Saúde e da Educação.
- Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro das retenções, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.
- Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.
- Permitir, no momento da emissão do documento extra, informar os empenhos orçamentários que tiveram retenções e que originaram o documento extra.
- Execução Orçamentária – Controle de Restos a Pagar
- Permitir o relacionamento dos empenhos de restos a pagar que estão vinculados à Educação, Saúde, Precatórios e identificar se os mesmos foram inscritos com ou sem disponibilidade financeira.
- Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.
- Execução Orçamentária – Controle de Documentos Fiscais
- Permitir a inclusão de Documentos Fiscais aos respectivos empenhos conforme a regra de integridade exigida pelo respectivo Tribunal de Contas.

- Permitir a alteração do documento de pagamento dos empenhos sem a necessidade de realizar ajustes nas informações do pagamento, ou seja, sem alterar a movimentação contábil do empenho, apenas o cadastro do documento fiscal.
- Permitir a vinculação de documentos em formato "TXT, DOC, XLS, PDF" às notas de empenhos para posterior consulta.
- Execução Orçamentária – Controle de Precatórios
- Permitir cadastrar os precatórios da entidade, controlando toda a sua execução.
- Execução Orçamentária – Relatórios
- Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/1996.
- Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/1996.
- Emitir o Relatório de Liberação de Recursos, conforme Lei 9.452/1997.
- Possuir a geração de arquivos contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE.
- Possuir a geração de arquivos contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS.
- Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.
- Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.
- Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse.
- Permitir a geração em formato "HTML" das informações relativas à prestação de contas de acordo com a Lei 9.755/98.
- Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional, atendimento ao SICONFI.
- Integração dos Sistemas Estruturantes com a Contabilidade
- Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e compras.
- Permitir contabilizar automaticamente os bens públicos de acordo com a inserção dos bens no sistema de patrimônio.
- Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.
- Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
- Permitir contabilizar automaticamente os gastos subsequentes relativos aos bens patrimoniais.
- Possuir mecanismo que configure todas as regras contábeis de integração entre os sistemas estruturantes de Administração de Receitas e Administração de Suprimentos (Compras e Materiais, Licitações e Patrimônio).

TESOURARIA

- Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
- Possuir controle de talonário de cheques.
- Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
- Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
- Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
- Possibilitar a geração de Ordem Bancária Eletrônica, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
- Permitir a parametrização de Ordem Bancária Eletrônica para pagamentos de títulos e faturas com código de barras.
- Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria da entidade.
- Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
- Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.



PATOPREV

Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos Municipais de Pato Branco



181 ✓

- Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
- Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
- Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
- Permitir que o sistema acesse vários exercícios financeiros de uma mesma entidade de forma simultânea, possibilitando assim a execução de movimentações, consultas ou relatórios.
- Permitir que a troca de exercício e entidades possa ser realizada a partir do próprio sistema, sem que para isso seja necessário encerrar e reabrir o mesmo.

RESPONSABILIDADE FISCAL

- Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de
- Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional, respeitando a vigência para cada modelo.
- Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional, respeitando a vigência para cada modelo.
- Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal, Educação, Saúde e FUNDEB.
- Possuir integração com o sistema de contabilidade pública para emissão automática dos demonstrativos.
- Permitir que o sistema acesse vários exercícios financeiros de uma mesma entidade de forma simultânea, possibilitando assim a execução de movimentações, consultas ou relatórios.
- Permitir que a troca de exercício e entidades possa ser realizada a partir do próprio sistema, sem que para isso seja necessário encerrar e reabrir o mesmo.

INFORMAÇÕES AUTOMATIZADAS

- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.
- Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4.320/64 e suas atualizações:
- Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
- Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
- Anexo 6 – Programa de Trabalho;
- Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
- Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
- Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
- Emitir todos os relatórios da contabilidade previstos na Lei 4.320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
- Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
- Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
- Anexo 13 – Balanço Financeiro;
- Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
- Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais, ajustado também às exigências do Artigo 53, parágrafo 1, inciso III da Lei complementar 101/2000 (LRF).
- Emitir relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a Síntese da Execução Orçamentária, compreendendo os Anexos 16 e 17 da Lei 4.320/64 e suas atualizações:
- Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
- Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
- Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Previdenciária, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
- Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.
- Possuir integração com o sistema de contabilidade pública.

GESTÃO DE PESSOAL

- Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
- Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos);
- Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;
- Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
- Permitir o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários;
- Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;
- Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;
- Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
- Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
- Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
- Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
- Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
- Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);
- Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
- Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
- Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
- Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;
- Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
- Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
- Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;
- Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;
- Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;
- Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Anual e Complemento Final Dezembro)
- Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas
- Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
- Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar apurando automaticamente as diferenças encontradas ou por meio do lançamento de valores no movimento variável, gerando o registro destes valores na Ficha Financeira do mês.
- Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;
- Permitir o cálculo de Folha Complementar COM e SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;



PATOPREV

Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos Municipais de Pato Branco



183 ✓

- Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
- Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
- Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
- Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e encargos por período;
- Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética.
- Permitir a parametrização, geração das receitas e despesas com pessoal, e a emissão do demonstrativo da integração da Folha Mensal e Provisão de Férias, 13º Salário e Encargos.
- Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
- Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas do Estado (TCE), Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS e MANAD), Caixa (GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP) e Ministério do Trabalho (CAGED).
- Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP
- Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;
- Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário;
- Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos PCL como imagem de fundo nos relatórios;
- Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto (Word);
- Permitir Retificar informações geradas em competências anteriores por meio de SEFIP RETIFICADORA.
- Permitir parametrizar Operadora de Plano de Saúde para gerenciar o benefício fornecido aos servidores e posteriormente levar as informações automaticamente na DIRF e Informe de Rendimentos.
- Permitir gerenciar os valores de Mensalidade do Plano de Saúde para Titular e Dependente, parametrizando a forma de desconto na folha mensal e em rescisão.
- Permitir interromper Legalmente as Férias em virtude de Licença Maternidade, permitindo que estas sejam programadas e calculadas de forma automática no retorno do afastamento.
- Permitir a parametrização de múltiplos organogramas para emissão de relatórios.
- Permitir vincular o servidor em mais de um organograma, para identificar o Local de Trabalho e o Local Físico, bem como a emissão de relatórios nos respectivos Locais.
- Permitir o bloqueio de verbas de desconto para que não gera saldo negativo para o servidor, e emitir o relatório identificando os servidores com a verba e o valor rejeitado/bloqueado.
- Permitir o controle de restituição de pagamento indevido, mantendo o controle dos valores parcelados descontados mensalmente, até zerar o saldo a ser restituído.

PATRIMÔNIO PÚBLICO

- Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
- Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
- Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;
- Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;
- Permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário;
- Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
- Possuir no inventário patrimonial mecanismo preparado para coleta de dados, mais conhecido como Coletor de Dados, tornando dessa maneira o processo sem intervenção manual, podendo exportar e importar as informações do Inventário.
- Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso, efetivando sua baixa;



PATOPREV

Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos Municipais de Pato Branco



184
✓

- Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante;
- Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;
- Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura ótica;
- Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
- Possibilitar o registro das Avaliações Patrimoniais de modo geral
- Emitir relatórios destinados à prestação de contas;
- Emitir nota de transferência de bens;
- Permitir que a nota de transferência de bens possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;
- Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;
- Manter registro histórico de toda a movimentação dos itens patrimoniais;
- Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
- Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal, referentes ao item;
- Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
- Possuir controle sobre a Ativação ou não dos Bens gerando o respectivo reflexo contábil em tempo real;
- Possibilitar o registro das Depreciações Patrimoniais com foco na NBCASP, tendo no mínimo 2 métodos de depreciação, sendo o Quotas Constantes/Linear ou Unidades Produzidas;
- Emitir Demonstrativo Patrimonial focado em Contas Contábeis
- Possibilitar, através de consulta, detalhar a movimentação contábil originada pelos bens patrimoniais e em comodatos
- Permitir que no momento da Avaliação Patrimonial possa ser realizada a manutenção não só de valores, mas também de Situação, Estado de Conservação e qual a Comissão que atestou as novas caracterizações/valores do bem;
- Ao realizar a Avaliação Patrimonial de um bem que está no decorrer de sua vida útil com cálculos de depreciação em andamento, calcular automaticamente da Depreciação Parcial;
- Permitir que os Estornos de movimentação com reflexo contábil possam ser realizados com foco contábil: encontrar o movimento de origem para poder estorná-los. Deve ser gerado o respectivo reflexo contábil do estorno em tempo real com a contabilidade
- Permitir que os custos subsequentes existentes para o bem possam ser registrados como valor adicional (quando se encaixarem como tal) e inclusive incluir estes novos valores para base de cálculo de depreciação
- Disponibilizar uma projeção de Depreciação dos itens patrimoniais até uma determinada data, com possibilidade de visualização por unidade gestora, conta contábil, classificação ou item patrimonial, que possa ser impressa
- Sugerir a vida útil e valor residual dos bens com base na tabela STN
- Permitir a transferência de itens entre unidades gestoras

LICITAÇÕES

- Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e datas do processo;
- Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
- Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;
- Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
- Emitir relatórios de envio obrigatório ao TCU;
- Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;
- Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio eletrônico para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
- Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;

- Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
- Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;
- Emitir etiquetas e malas diretas para fornecedores, permitindo ao próprio usuário a formatação da etiqueta e do documento a ser enviado, possibilitando a seleção do conteúdo e seu posicionamento dentro dos respectivos documentos e etiquetas;
- Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;
- Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, autorização de empenho, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem como sua disposição dentro do documento;
- Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
- Possibilitar que a partir do sistema de licitação seja possível efetuar a anulação parcial do empenho no sistema contábil;
- Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações.
- Anexação de Documentos
- Registrar a Sessão Pública do Pregão
- Permitir a visualização e navegação de todos os instrumentos contratuais relacionados ao processo licitatório ou dispensável em ordem cronológica.
- Permitir a consulta e navegação de todos os instrumentos contratuais relacionados ao processo licitatório ou dispensável a partir de uma central de instrumentos contratuais, ofertando o direcionamento de todas as ações relacionadas ao processo de negócio para cada instrumento contratual.
- Permitir a cópia de requisições de contratação, possibilitando o aproveitamento de requisições já existentes para realizar o registro de novas requisições idênticas dentro do mesmo exercício ou em exercício posterior.
- Identificar a ocorrência de empate ficto nos processos, e permitir o registro do desempate
- Exibir uma consulta (agenda) na entrada do sistema, com os processos e contratos que estão para vencer
- Possibilitar o rateio de itens entre os órgãos para os processos de registro de preços
- Possibilitar a transferência do saldo dos itens entre os órgãos participantes do processo de registro de preços
- Atender a contratação de saldos remanescentes em decorrência de rescisão contratual, conforme determina o inciso XI do Art. 24 da Lei 8666/93.
- Permitir a alteração do rateio dos quantitativos dos itens do edital entre as despesas ou contas extraorçamentárias informadas no processo
- Permitir a inserção ou alteração das despesas ou contas extraorçamentárias após a fase de gravação do edital

TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS

- Integrar-se ao sistema de arrecadação para verificar a situação de adimplência ou inadimplência do requerente;
- Permitir a parametrização da numeração dos processos permitindo a adoção de numeração sequencial única, sequencial única dentro do ano, sequencial única dentro de cada mês;
- Possuir tabela parametrizável de valores das taxas de expediente;
- Emitir documento de arrecadação de taxas de expediente diversas, inclusive possibilitando a impressão de código de barras para recebimento pela rede bancária (boleto de cobrança);
- Permitir a emissão parcelada das taxas de expediente diversas;
- Disponibilizar rotina de formatação das guias de recolhimento, permitindo aos próprios usuários selecionar os campos constantes na referida guia;
- Permitir a criação de multiprotocolos, utilizando numeração única de processo na entidade;
- Permitir a criação de roteiros pré-estabelecidos para o processo conforme o assunto e o subassunto.
- Permitir a junta de processos por anexação ou apensação;
- Possuir o recurso de assinatura eletrônica no controle da tramitação dos processos;
- Permitir a aferição dos custos relacionados às diversas atividades inerentes ao trâmite do processo, visando compará-las com os valores das taxas praticadas;

- Possuir rotina de arquivamento de processos, com identificação de sua localização física e controle de temporalidade de arquivamento;
- Possuir rotina para registro da entrega da documentação do processo ao requerente, possibilitando a emissão automática do Comprovante de Entrega.
- Permitir que o comprovante de entrega seja parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como sua disposição dentro do documento;
- Manter histórico da tramitação do processo;
- Emitir etiquetas de protocolo com identificação do processo por código de barras.
- Permitir acesso aos processos por meio de leitura do código de barras em diversas funcionalidades de movimentação.
- Permitir que a etiqueta de protocolo seja parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
- Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;
- Permitir que o comprovante de protocolização seja parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como sua disposição dentro do documento;
- Permitir a emissão e o armazenamento no próprio banco de dados de requerimentos e pareceres;
- Permitir que os requerimentos e pareceres sejam configurados pelo próprio usuário permitindo adicionar e / ou suprimir campos e figuras tipo bitmap;
- Possibilitar a consulta e emissão de prontuário do requerente detalhando todos os fatos e providências relacionadas a qualquer processo no qual o mesmo esteja envolvido;
- Em processos que envolvam a edificação de imóveis, registrar dados relativos a área edificada, como tipo, finalidade, localização, área total, entre outras;
- Possuir análises estatísticas relativas às áreas edificadas;
- Possuir gráficos que possibilitem analisar o desempenho dos diversos setores, bem como exibir comparativos gerais entre os diversos tipos de processos;
- Fornecer dados ao “Controle de Processos e Tramitação – Internet”, dados esses referentes a cada processo cadastrado, assegurando inviolabilidade dos dados pessoais do requerente, bem como dos próprios processos.
- Possuir aviso de processos pendentes de recebimento, configurável por funcionário.
- Permitir que o roteiro do processo se altere automaticamente de acordo com o status do processo.
- Permitir informar o número de folhas que compõe o processo.
- Permitir iniciar o processo a partir do número do boleto de cobrança gerado no controle de processos e tramitação – internet.
- Permitir confrontar os valores gerados pelo cidadão no controle de processos e tramitação - internet com os valores reais do processo e alertar visualmente o usuário.
- Permitir gerar automaticamente boleto de cobrança complementar caso os valores gerados pelo cidadão no controle de processos e tramitação – internet estejam inferiores aos valores reais do processo.
- Permitir anexar arquivos digitais (qualquer formato) nos processos cadastrados.
- Permitir o cancelamento de guias vencidas em lote.
- Permitir a realização de concessões aos processos assistenciais com assunto parametrizado como Assistência Social.
- Permitir a exclusão de processos arquivados vencidos, isto é, com o tempo (em meses) de arquivamento já vencido (a temporalidade é configurada por assunto).
- Permitir a consulta do valor total aproximado das taxas necessárias a abertura de um processo (protocolização), bem como a documentação exigida. Informações geradas por assunto e subassunto que poderão ser impressas e entregues ao requerente.
- Permitir a consulta de todos os e-mails pendentes de envio através de filtros como: usuário, período e operação (protocolo, trâmite, entrega e arquivamento). Após a consulta, é possível efetuar o envio dos e-mails selecionados.
- Permitir o estorno da guia de recolhimento paga, através de consulta por número da guia, ano, mês ou listagem das guias.
- Permitir dar baixa nas guias de recolhimento pagas em um processo.
- Permitir o pagamento de todas as guias de recolhimento pagas na agência bancária, cujo arquivo de retorno já tenha sido importado pelo PRONIM AR, ou ainda, todas as guias de recolhimentos pagas na tesouraria do próprio órgão público.



PATOPREV

Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos Municipais de Pato Branco



187 ✓

- Permitir o registro dos dados cadastrais do cidadão requerente, principal ou envolvido, para abertura de processo junto à entidade.
- Permitir a reabertura de processos arquivados. Após a reabertura, o processo ficará disponível para alterações e tramitar novamente pela entidade.
- Permitir o recebimento de processos em lote por um órgão/funcionário.
- Possibilitar uma estimativa de tempo e custo de um processo, no momento de sua protocolização. Para tal, basta informar a duração em dias e os custos envolvidos por trâmite.
- Permitir a transferência de processos de um requerente para outro, afim de eliminar pessoas cadastradas em duplicidade na base de dados.
- Permitir o trâmite de um grupo de processos de um órgão/funcionário para outro órgão/funcionário.
- Possibilitar a emissão do prontuário do processo com informações gerais do processo em formato Texto (REL) ou PDF. Principais informações: o número do processo, datas, o órgão de protocolo, o assunto e o subassunto, a situação, o nome e documento do requerente principal, documentos anexados, o endereço do processo e o histórico da tramitação.
- Possibilitar a emissão de relação de processos em formato Texto (REL) ou PDF, com informações como: o número do processo, nome do requerente, datas (de protocolo e de tramitação), o assunto e o subassunto, as tramitações pelos órgãos. É possível realizar filtros de período, como de data ou faixa de números de processos, como também listar apenas processos ativos, dentre outras opções.
- Possibilitar a emissão de relação de processos por situação em formato Texto (REL) ou PDF, com informações como: código do processo, datas de protocolo, data de início da tramitação, data de entrega, data do arquivamento, situação do processo, assunto, subassunto e endereço do processo. É possível realizar filtros por situação, assunto, subassunto, bairro, data de protocolo (ou do requerente), data de início, data de entrega, data de arquivamento.
- Possibilitar a emissão de relatório de processos juntados em formato Texto (REL) ou PDF, com as informações do processo principal e seus respectivos anexados e ou apensados. É possível filtrar por situação, assunto, subassunto ou intervalo de data. Também são apresentadas informações adicionais, como tipo de juntada, data da juntada, dentre outras.
- Permitir acompanhar por assunto, o número de processos com entrada ou saída a partir de um mês de referência, até 12 meses subsequentes. Para emitir esse relatório, selecionar o mês inicial para composição do relatório e, opcionalmente, o assunto e subassunto conforme necessidade.
- Permitir o cadastro dos usuários e suas permissões de acesso ao sistema.
- Possibilitar a troca de usuários, sem a necessidade de sair do sistema.
- Permitir consultar eventos realizados por usuários no sistema, para fins de auditoria. Observação: nessa funcionalidade, há apenas os registros das operações dos usuários, porém sem os detalhes.
- Permitir criar atalhos para aplicações externas, como bloco de notas e calculadora.
- Permitir a definição de configurações de relatórios, como: o alinhamento de fontes para cabeçalho e corpo do relatório, assim como o uso de imagem como pano de fundo do relatório e equivalência de fontes.
- Permitir configurações técnicas para uso do sistema, como: utilização de histórico de eventos do usuário, bloqueio da edição de documentos gerados pela rotina de formatação de documentos do PRONIM TP®, integração com Active Directory do Windows®, integração com o PRONIM GP®, dados de conexão com o banco de dados, dentre outros.
- Permitir o funcionário trocar o órgão de atendimento, no caso de pertencer a dois ou mais órgãos na entidade.
- Permitir outras parametrizações gerais do sistema, ajustando-o para o uso da entidade, como: a habilitação de campo para informar o número do processo antigo, obrigatoriedade de CPF ou CNPJ para o requerente, obrigatoriedade de endereço para o requerente, dentre outras.
- Permitir parametrizações de segurança do sistema, como a utilização de assinatura eletrônica para trâmite, guia de recolhimento e concessão de assistência. Também é possível determinar o nível de segurança de acesso dos funcionários e órgãos no fluxo de trabalho de processos: tramitação, cadastramento, anexação, entrega/arquivamento e reabertura de processo, dentre outras.
- Permitir configurações de guia de recolhimento, informando o tipo de documento para recolhimento de taxas (guia ou boleto bancário), data de vencimento, se as guias pagas serão atualizadas manualmente ou de forma automática e integrada ao sistema de arrecadação PRONIM AR®.
- Permitir configurações para documentos, como o modelo da guia etiqueta de protocolo, guia padrão para impressão e modelo de comprovante de encaminhamento / recebimento nos trâmites.

- Permitir configurações para a página web de tramitação de processos, como: o limite de dias para exibição de processos arquivados, o formato do boleto bancário a ser usado, o e-mail do remetente das mensagens automáticas, instruções a serem apresentadas na área de "Documentos e Taxas", selecionar as ações (protocolo, trâmite, entrega da documentação, dentre outras) que emitirão notificações por e-mail, definir cabeçalho dos e-mails e o SMTP.
- Permitir a liberação ou bloqueio dos assuntos e subassuntos que poderão ou não ser utilizados por cada órgão da entidade cadastrado no sistema.
- Permitir o direcionamento de qualquer relatório do sistema para impressoras específicas.
- Possibilitar o cadastramento das fórmulas dos códigos de barras, linhas digitáveis e outras fórmulas utilizadas pelos bancos nos seus devidos padrões.
- Criar o boleto bancário, definindo os parâmetros gerais, como tipo de boleto, nome, tamanho e o "layout" do documento.
- Permitir ao usuário da entidade consultar a ajuda e versão do sistema.

TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS - INTERNET

- Possuir interface com o sistema de Controle de Processos e Tramitação, provendo requisitos eficientes de segurança quanto a integridade da base de dados principal do sistema de Controle de Processos e Tramitação;
- Prover sigilo das informações permitindo que somente o próprio requerente possa consultar dados relativos aos seus processos;
- Prover sigilo quanto às informações pessoais de cada requerente cadastrado no sistema;
- Possibilitar ao requerente o acompanhamento de seus processos durante as diversas fases de sua tramitação;
- Disponibilizar informações ao usuário referente aos documentos necessários para abertura de processos, de acordo com o assunto;
- Possibilitar a consulta ao valor estimado a ser recolhido, referente ao processo, de acordo com o assunto.
- Possibilitar a emissão de boletos de cobrança referentes aos processos que se deseja dar entrada na entidade.
- O sistema de tramitação de processos desktop e o controle de processos e tramitação - internet devem compartilhar o mesmo banco de dados.

TRANSPARENCIA BRASIL

- Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.
- Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
- Histórico de navegação e filtros utilizados em cada consulta.
- Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
- Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho e ao período informado.
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extraorçamentários e de restos a pagar.
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: período, unidade gestora, credor, documento do credor (CPF/CNPJ), número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extraorçamentário ou restos a pagar).
- Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:
 - Unidade gestora;
 - Data de emissão;
 - Funcional programática;

- Categoria Econômica;
- Grupo da Despesa;
- Modalidade de Aplicação;
- Natureza da Despesa;
- Desdobramento da Despesa;
- Fonte de recursos;
- Credor, com seu respectivo documento;
- Tipo, número, ano e data de homologação da licitação (quando houver);
- Número do processo de compra (quando houver);
- Número do convênio (quando houver);
- Número do contrato (quando houver);
- Descrição da conta extra (para os empenhos extraorçamentários)
- Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
- Registros de comprovação da despesa (opcional)
- Histórico do empenho contendo descrição do item, quantidade, unidade, valor unitário e valor total
- Histórico das liquidações contendo data de liquidação, número de liquidação, complemento histórico, valor liquidado e valor estornado.
- Histórico dos pagamentos contendo data do pagamento, número do pagamento, número de liquidação, complemento histórico, valor pago e valor estornado.
- Histórico das retenções contendo data da retenção, número da retenção, número de liquidação, complemento histórico, valor da retenção e valor estornado.
- Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado.
- Filtros para selecionar o exercício, mês inicial/final, e Unidade Gestora.
- Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada.
- Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível (quando existir), Natureza da Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Natureza da Despesa, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Natureza da Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Natureza da Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas envolvendo “Diárias”, “Passagens” e “Adiantamentos de Viagem”, contendo valores individuais e totais por Credor, além de dados complementares que mostram a Lei Autorizativa, Ato de Concessão, Data Inicial/Final da Viagem, Meio de Transporte, Objetivo da Viagem, Quantidade de Diárias, Valor Unitário das Diárias, Valor Total, Matrícula, Nome e Cargo dos Beneficiários.
- Movimentação de Arrecadação das Receitas por Natureza da Receita, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
- Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Natureza da Receita, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
- Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.
- Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, em Liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), Valor Liquidado e Valor Pago.
- Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.



PATOPREV

Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos Municipais de Pato Branco



190
V

- Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
- Movimentação dos empenhos a pagar contendo a Data de Vencimento, Fornecedor, Valor a Pagar, Número do Empenho, Tipo do Empenho, Fonte de Recursos, Descrição do Movimento, Processo Licitatório (se houver), Valor Empenhado e Valor a Pagar.
- Movimentação de recursos financeiros extraorçamentários repassados entre entidades públicas da mesma esfera de governo contendo unidade concessora/recebedora, finalidade da transferência, programação inicial, histórico de movimentos e resumo da transferência.
- Movimentação de recursos recebidos da União, Estado ou outras entidades contendo a origem, fonte de recursos, detalhamento da fonte, previsão bruta, previsão das deduções, previsão líquida, arrecadação bruta, deduções e arrecadação líquida.
- Movimentação de recursos concedidos a outras entidades para consecução de atividades de interesse público, que não sejam decorrentes de determinação legal ou constitucional contendo o tipo da transferência, nome do beneficiário, CPF/CNPJ, valor empenhado, valor liquidado, valor pago e valor anulado, bem como os detalhes do empenho realizado.
- Visão detalhada da Ordem Cronológica de Pagamentos, demonstrando fonte de recursos, empenho, histórico do empenho, data de liquidação, data de vencimento, data de pagamento, CPF/CNPJ do fornecedor, nome/razão social do fornecedor, valor, situação (a pagar, pagos, todos), contrato, processo licitatório, processo de compra, processo administrativo, processo de pagamento.
- Localização de uma despesa, como o(s) bairro(s) ou regiões beneficiárias dos referidos gastos.
- Possibilidade de buscar as despesas filtrando por data
- Data da última atualização dos dados efetuada.
- Itens obrigatórios que o sistema de Licitação deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
- Apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes e demais alterações. Permitindo a seleção por exercício, unidade gestora, finalidade, fornecedor, valor e período.
- Apresentar os Processos Licitatórios e afastados de licitação, permitindo selecioná-los pelo exercício, unidade gestora, modalidade, finalidade, objeto e expedição.
- Apresentar a relação de participantes da Licitação, bem como a relação de fornecedores classificados, desclassificados e o motivo da desclassificação
- Apresentar os vencedores e seus respectivos fornecimentos à unidade gestora, identificando seus contratos e itens fornecidos.
- Apresentar os produtos consumidos e seus respectivos fornecedores e contratos, permitindo selecioná-los por unidade gestora, descrição e períodos.
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Data da última atualização dos dados efetuada.
- Data da abertura das propostas.
- Itens obrigatórios que o sistema de Folha de Pagamento deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
- Informações do quadro de servidores ativos contendo nome, matrícula, cargo/função, lotação e vínculo
- Informações dos servidores efetivos contendo legislação regulamentadora, data de admissão, forma de contratação, carga horária, horário de trabalho e situação funcional
- Informações dos servidores comissionados contendo data de nomeação, número do ato de nomeação, data de exoneração, número do ato de exoneração, existência de vínculo efetivo, carga horária, detalhamento das atribuições, legislação regulamentadora e situação funcional
- Informações dos servidores cedidos/recebidos contendo legislação regulamentadora, carga horária, número do ato de cessão, ônus do pagamento e prazo de cessão
- Informações dos servidores temporários contendo data inicial e final da contratação
- Informações dos estagiários contendo data de admissão, curso vinculado ao estágio e carga horária
- Informações do quadro de servidores inativos contendo nome, matrícula, cargo/função em que se deu a aposentadoria, data de ingresso no quadro de inativos e regime de aposentadoria
- Informações da quantidade de servidores, salário base, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor

- Informações analíticas de pagamento contendo matrícula, nome do servidor, cargo, vínculo, data de admissão, salário base, proventos, vantagens, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade e Período
- Informações detalhadas da folha de pagamento contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
- Informações detalhadas da folha de pagamento complementar contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
- Informações detalhadas de rescisão contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
- Informações detalhadas da folha de 13º salário contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
- Informações detalhadas do servidor, contendo nome, matrícula, data admissão, lotação, cargo, carga horária, situação, vínculo e CPF
- Informações do número de vagas criadas, preenchidas e disponíveis, por cargo, conforme o regime de contratação
- Informações sobre plano de cargos e salários contendo informações sobre código, descrição, lei, faixa salarial, vínculo e quantidade de funcionários dentro da faixa
- Informações de Concursos em Andamento contendo o tipo de concurso, número/ano, decreto lei, datas de publicação, homologação, validade e prorrogação e anexo, filtrados por órgão e a partir de um determinado mês/ano.
- Informações de Concursos Encerrados contendo o tipo de concurso, número/ano, decreto lei, datas de publicação, homologação, validade e prorrogação e anexo, filtrados por órgão e a partir de um determinado mês/ano.
- Informações de Nomeações e Convocações de servidores públicos aprovados em concurso.
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Data da última atualização dos dados efetuada.
- Itens obrigatórios que o sistema de Arrecadação deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
- Valores Arrecadados, em níveis de visão por Natureza da Receita, detalhamento das receitas e seus valores.
- Valores Deduzidos, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores.
- Valores Lançados, Período, Tipo de tributo, Descrição do Tributo e seus valores.
- Valores Lançados detalhados por níveis de Categoria, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, SubAlínea e Detalhes (Unidade Gestora, Descrição, Data Lançamento e Valor) de cada Tributo.
- Valores Arrecadados, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.
- Valores Deduzidos, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Data da última atualização dos dados efetuada.
- Itens obrigatórios que o sistema de Patrimônio deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
- Relação de bens contendo identificação do bem, unidade gestora, descrição, número da placa, situação, data de aquisição, valor de aquisição, tipo de ingresso, data da baixa, tipo da baixa, valor atual e data de avaliação.
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Data da última atualização dos dados efetuada.
- Itens obrigatórios que o sistema de Estoque deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
- Relação de materiais contendo unidade gestora, descrição, unidade de medida, saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).



PATOPREV

Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos Municipais de Pato Branco



199 ✓

- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Data da última atualização dos dados efetuada.
- Itens obrigatórios que o Sistema de Informações em 'tempo real' na WEB deve gerar para conhecimento do cidadão:
- Possibilidade de consultar as opções de menu disponíveis, publicações e respostas as perguntas frequentes com base em um argumento simples de pesquisa
- Possibilidade de saber quais são os recursos de acessibilidade disponíveis
- Possibilidade de consultar, imprimir e exportar as respostas as perguntas mais frequentes que facilitam o entendimento sobre os objetivos e conteúdo do portal
- Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre a estrutura organizacional da entidade. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável
- Possibilidade de apresentar os principais programas, projetos e ações realizados pelo órgão e unidade gestora.
- Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre o local responsável pelo Serviço de Informações ao Cidadão (SIC). Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável
- Possibilidade de obter informações básicas sobre os pedidos de informação, bem como o endereço eletrônico para efetuar seu registro e acompanhamento
- Possibilidade de consultar publicações diversas da entidade que envolvem temas como: Prestação de Contas, Planejamento/Orçamento, Lei 9.755/98 (Contas Públicas), Lei de Responsabilidade Fiscal (RREO e RGF), Anexos da Lei 4.320/64, Licitações, Lei de Acesso à Informação, Contratos, Gestão Pessoal e Auditorias e Inspeções de Controle Interno.
- Possibilidade de consultar informações do responsável pela manutenção do portal. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones e contato eletrônico
- Possibilidade de disponibilizar o acesso rápido a uma ou mais consultas sem a necessidade de navegar pelos menus
- Itens obrigatórios que o Sistema de Dados Abertos em 'tempo real' na WEB deve gerar para conhecimento do cidadão:
- Possibilidade de disponibilizar o acesso via webservice ou outra ferramenta que permita leitura automatizada via API em um formato aberto (geração nos formatos XML e JSON)
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- Itens obrigatórios que o Menu deve permitir:
- Possibilidade de criar Menus personalizados no Portal de Transparência. Permitindo ao órgão vincular Links, Páginas da Internet, ou qualquer arquivo dentro dos temas correlatos, bem como destacar algum tema específico.
- Possibilidade de criar sub-menus nas abas disponíveis no Portal de Transparência personalizáveis a critério do Órgão.

PRONIM NUVEM

- Os Aplicativos devem rodar em infraestrutura de nuvem pública, cujo provedor apresente as seguintes características:
- O provedor de nuvem em questão deve oferecer calculadora ou simulador público de preços.
- O provedor de nuvem deverá possuir no mínimo três *datacenters*, em localidades diferentes, e possibilitar escolha do local de residência dos dados com o intuito de otimizar performance e taxas de transmissão.
- O provedor da nuvem deverá apresentar serviços que sejam executados em data centers isolados de falhas de outros data centers numa mesma região, e prover conectividade de rede e baixa latência com custo reduzido entre estes.
- O provedor da nuvem deverá fornecer serviços que atendam as seguintes certificações e creditações de segurança e conformidade internacionais ISO 27001, ISO 27017, ISO 27018, SOC 1, SOC 2 e SOC 3. Qualquer documento ou referência de acesso público deverá ser apresentado em nome do provedor através de fontes públicas como relatórios ou websites, sendo facultado ao CONTRATANTE promover diligência destinada a esclarecer ou complementar informações.
- O provedor da nuvem deverá dispor de um serviço de entrega de conteúdo a baixa latência e altas taxas de transferência a partir de diferentes pontos de presença espalhados pelo mundo.



PATOPREV

Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos Municipais de Pato Branco



193 ✓

- O provedor da nuvem deverá apresentar serviços que possibilitem possíveis reduções de custos decorrentes da economia de escala global de operação dos mesmos.
- O provedor da nuvem deverá dispor de serviços que sejam melhorados e atualizados de forma contínua com o intuito de trazer benefícios de performance e melhor utilização para seus usuários, ou aplicações que o utilizem.
- O provedor da nuvem deverá dispor de serviços que permitam restringir acesso a recursos a partir de IPs de origem.
- O provedor da nuvem deverá dispor de serviços que permitam certificados SSL, e oferecer a opção de verificar autenticação multi-fator e permitam gerenciar grupos e usuários.
- O provedor da nuvem deverá dispor de serviços gerenciados que possibilitem a criação e gestão de chaves criptográficas.
- O provedor da nuvem deverá dispor de serviços que permitam monitorar inventário de recursos utilizados, assim como histórico de configurações realizadas com o intuito de aprimorar a segurança e conformidade.
- O provedor de nuvem em questão deve apresentar como parte de seu portfólio, serviços com as seguintes características:
- Serviço para criação de máquinas virtuais utilizando o Sistema Operacional (SO) Linux e Windows.
- As máquinas virtuais deverão ter no máximo 24 vCPUs e 128GB de memória. Tais combinações de valores dessas configurações poderão ser conseguidos a partir da multiplicação de múltiplos inteiros ao valor de referência base, e podem ser diferentes para memória e CPUs não passando os limites descritos acima.
- O provedor de nuvem deverá ter instâncias que sejam compatíveis com diferentes versões do Microsoft Windows Server (Windows Server 2008, Windows 2012, Windows 2016), e Linux.
- O provedor da nuvem deverá ter opções de instâncias que permitam a escolha entre os seguintes tipos:
- Propósito Geral: Otimizadas para aplicações genéricas que oferecem um equilíbrio entre recursos, processamento e memória.
- Intensivas em Memória : Otimizadas para aplicações de uso intensivo de memória.
- Processamento Intensivo: Otimizada para aplicações de processamento intensivo.
- O provedor de nuvem deverá ter instâncias que permitam a modificação de configurações do servidor (CPU, memória storage).
- O provedor da nuvem deverá ter instâncias que permitam o provisionamento self-service de instâncias concorrentes, seja esta através de chamadas de API, linha de comando ou via Console de Administração.
- O provedor da nuvem deverá apresentar affinity entre instâncias, aonde estas possam ser agrupadas logicamente dentro de um mesmo data center para aplicações que exijam baixa latência e altas taxas de transferência.
- O provedor de nuvem deverá fornecer anti-affinity de instâncias, aonde estas possam ser segregadas entre diferentes data centers físicos com o intuito de evitar pontos únicos de falha, e descontinuidade de serviços.
- O provedor de nuvem deverá prover a capacidade de aumentar ou diminuir o número de instâncias de forma automática durante picos de utilização com o intuito de preservar performance, durante períodos de baixa demanda a fim de reduzir custos.
- O provedor de nuvem deverá proporcionar a capacidade de importar imagens existentes e salvá-las como uma imagem nova e privada, podendo assim ser utilizada em provisionamentos de futuras instâncias.
- O provedor de nuvem deverá fornecer um serviço que possibilite a reinicialização automática de instâncias num host operacional caso o host físico apresente falhas.
- O provedor de nuvem deverá fornecer um serviço que possibilite o agendamento de operações tais como reboot, desligamento e retirement.
- O provedor de nuvem deverá fornecer serviço que suporte a utilização de containers como Docker.
- O provedor de nuvem deverá fornecer um serviço de gestão de containers altamente escalável e de alta performance.
- O provedor de nuvem deverá oferecer serviços que ofereçam a opção de reservar capacidade computacionais de 1 a 3 anos, com a vantagem de conseguir reduções de custos através de descontos significativos.
- O provedor de nuvem deverá oferecer a possibilidade de portar licenças existentes do banco de dados cache para serem utilizadas nas instâncias da nuvem.

- O provedor de nuvem deverá ter disponível um serviço que suporte múltiplas interfaces de rede (primária e adicional).
- O provedor de nuvem deverá ter disponível um serviço que suporte múltiplos endereços IP por instância. Exemplos de caso poderiam ser a hospedagem de múltiplos websites num único servidor e appliances como balanceadores de carga, que possuem múltiplos IPs privados para cada interface de rede.
- O provedor de nuvem deverá suportar a criação de uma interface de rede e sua incorporação e desincorporação em uma instância, e de sua incorporação em outra instância.
- O provedor de nuvem um serviço que possibilite a associação automática de IPs públicos a diferentes instâncias.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que suporte IPs associados a uma conta da CONTRATANTE, e não especificamente a uma instância. Esses devem permanecer associados a uma conta até que sejam expressamente liberados.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que suporte a adição ou remoção de regras de tráfego inbound (ingress) para as instâncias.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que permita a adição ou remoção de regras de tráfego outbound (egress) originado nas instâncias.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que possibilite desabilitar a verificação de origem/destinos das interfaces de rede. Como padrão as instâncias realizam tais verificações.
- O provedor da nuvem deverá um serviço de banco de dados relacional gerenciado fácil de configurar, operar e escalar na nuvem.
- As máquinas virtuais deverão ter no máximo 32 (12) vCPUs e 128GB de memória. Tais combinações de valores dessas configurações poderão ser conseguidos a partir da multiplicação de múltiplos inteiros ao valor de referência base, e podem ser diferentes para memória e CPUs não passando os limites descritos acima.
- O provedor da nuvem deverá oferecer um serviço de banco de dados relacional gerenciado que suporte as duas últimas grandes releases de MySQL (versões 5.6. e 5.5.).
- O provedor da nuvem deverá oferecer um serviço de banco de dados relacional gerenciado que suporte as duas últimas grandes releases de Oracle (versões 10g e 11g).
- O provedor da nuvem deverá oferecer um serviço de banco de dados relacional gerenciado que suporte todas as edições de SQL Server 2008, 2012 e 2016 (Express, Web, Standard, Enterprise).
- O serviço deverá possibilitar alta disponibilidade por meio de replicação síncrona (com um SLA de 99.95) de uma base primária para uma réplica em standby num data center fisicamente segregado. Tudo isso obtendo redundância, eliminando freezes de I/O e minimizando picos de latência durante backups.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que possibilite a leitura de réplicas assíncronas facilitando a escalabilidade além dos limites de uma única base num contexto de altas cargas de leitura.
- O provedor de nuvem deverá oferecer, um serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite o failover automático de uma instância primária para uma réplica em standby.
- O provedor de nuvem deverá oferecer, um serviço de banco de dados relacional gerenciado que considera performance de storage e consistência em taxas de transmissão de acessos aleatórios.
- O provedor de nuvem deverá oferecer, um serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite a cópia de snapshots de qualquer tamanho de uma região de nuvem para outra com o intuito de facilitar o disasterrecovery.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite a criação de múltiplas réplicas de uma instância de base seja dentro de uma mesma região, ou em múltiplas regiões geográficas com o objetivo de oferecer escalabilidade e disasterrecovery.
- O provedor de nuvem deverá oferecer serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite a restauração de uma base de dados num determinado ponto no tempo.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite a criação de um snapshot de uma base de dados e a posterior restauração do banco de dados a partir da mesma.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite a configuração e modificação de diferentes parâmetros do banco de dados pelo usuário.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite o monitoramento da saúde do banco de dados, como por exemplo monitorar a utilização de CPU, memória, rede e disco
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite a criptografia de seus dados em REST utilizando AES-256.



PATOPREV

Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos Municipais de Pato Branco



195v

- Deverá possibilitar que o volume criado seja anexado às máquinas virtuais e reconhecido pelo SO como um dispositivo físico e local.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que possua volumes de armazenamento em blocos persistentes para uso em instâncias de computação.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que possua volumes de armazenamento em blocos com capacidade superior a 1GB até 16TB.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que possua volumes de armazenamento que suportem mídias SSD (solidstate drive) podendo alcançar latências da ordem de milissegundos.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que suporte cargas intensivas de I/O; em particular aquelas realizadas por bancos de dados nos quais a performance de storage e a consistência de acessos de throughput e I/O aleatórios são críticas.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que suporte criptografia de volumes, e snapshots baseada em algoritmos de AES-256.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que suporte criptografia utilizando as chaves gerenciadas pela CONTRATANTE.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que suporte snapshots em determinados momentos no tempo. Estes deverão ser de natureza incremental.
- O provedor de nuvem deverá oferecer, um serviço que tenha a opção de compartilhar os snapshots em diferentes localidades com o intuito de facilitar expansão regional, eventuais migrações de data centers e disasterrecovery.
- O provedor de nuvem deverá oferecer, um serviço que possibilite a adição de mais de um volume de armazenamento (tanto para leitura como para escrita) a uma única instância de computação, assim possibilitando acesso múltiplos ao dispositivo de dados.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que disponibilize uma linha de base de desempenho estável de até 50 IOPS/GB para um máximo de 20.000 IOPS, além fornecer até 320 MB/s de throughput por volume.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço de armazenamento em blocos que apresente uma durabilidade com taxas de falhas da ordem de menos de 1% ao ano.
- Serviço para criação de volume de armazenamento de objetos.
- Deverá ser durável, escalável e seguro
- Deverá possuir interface *web* para inclusão e consultas de informações.
- Deverá possuir API para *upload* de arquivos via aplicações desenvolvidas por terceiros.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que possibilite o armazenamento de objetos que seja durável e altamente escalável para armazenamento e recuperação de qualquer quantidade de dados via a *web*.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço de baixo custo que proporcione armazenamento de durabilidade de 99.99999999% ao ano com segurança arquivamento e backup de dados.
- O provedor de nuvem deverá oferecer, um serviço de armazenamento que suporte criptografias de dados armazenados via AES-256 (using 256-bit AdvancedEncryption Standard).
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço de armazenamento que suporte criptografias de dados armazenados, utilizando as próprias chaves gerenciadas pelos usuários.
- O provedor de nuvem deverá oferecer, um serviço de armazenamento que possibilite o gerenciamento do ciclo de vida dos objetos desde sua criação até sua deleção final, incluindo seu arquivamento em um serviço de armazenamento de baixo custo de acesso pouco frequente.
- O provedor de nuvem deverá oferecer, um serviço de armazenamento que ofereça a opção de armazenar os objetos em diferentes regiões geográficas, podendo ser retiradas da mesma, mediante solicitação explícita da CONTRATANTE.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que envie notificações quando eventos de armazenamento como adição ou deleção ocorram.
- O provedor de nuvem deverá oferecer, um serviço de armazenamento que possibilite hospedar em websites estáticos.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço de armazenamento que suporte versionamento dos objetos, aonde múltiplas versões do mesmo, possam ser mantidas num mesmo repositório ou bucket. Tal capacidade pode ajudar a prevenir eventuais perdas sobre escrituras ou até mesmo deleções não intencionais.
- O provedor de nuvem deverá oferecer, um serviço que suporte políticas de acesso para gerenciar acesso aos objetos.



PATOPREV

Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos Municipais de Pato Branco



196 ✓

- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que disponibilize logs de auditoria de repositórios/buckets de armazenamento, proporcionando as seguintes informações: solicitações de acesso como solicitante, nome do bucket, tempo de solicitação, ação de solicitação, status da resposta e códigos de erro.
- O provedor de nuvem deverá oferecer serviço que possibilite deleções baseadas em autenticação multifator como opção de segurança adicional.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que possibilite o armazenamento de baixo custo para cargas não críticas, e dados reproduzíveis com baixos níveis de redundância.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que possibilite o upload de diferentes partes do objeto de forma independente e em ordem aleatória.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço de armazenamento que suporte consistência de read-after-write para operações de PUT em novos objetos.

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

PARECER JURÍDICO Nº 01/2018

**Inexigibilidade de licitação para aquisição dos direitos de licença de uso de *software* e prestação de serviços de instalação, manutenção mensal, treinamento básico, atendimento e suporte técnico de sistemas –
Inexigibilidade de Licitação nº 2/2018, de 26 de outubro de 2018**

Este Procurador foi instada a emitir parecer jurídico quanto à possibilidade de se proceder a contratação de empresa especializada em criação de *software*, notadamente a programa operacional capaz de atender ao que dispõe a legislação federal, especialmente quanto às normas de contabilidade pública, LOA, tesouraria, informações automatizadas, responsabilidade fiscal, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações, tramitação de processos, tramitação de processos internet, transparência Brasil e PRONIM NUVEM. Ressalta-se que tal contratação se dará por meio de inexigibilidade de licitação.

Ademais, foi consultada a respeito do aspecto jurídico da minuta do contrato decorrente.

O objeto do contrato, conforme Termo de Inexigibilidade objeto da análise, diz respeito à *aquisição dos direitos de licença de uso de software e prestação de serviços de manutenção mensal, treinamentos, consultorias, atendimento e suporte técnico dos sistemas*, conforme proposta comercial cuja cópia compõe o presente processo de inexigibilidade. As aquisições são referentes aos seguintes programas (fl. 6):

Título dos Softwares
Planejamento e orçamento LOA
Contabilidade Pública
Tesouraria
Responsabilidade Fiscal
Informações automatizadas
Gestão de Pessoal
Patrimônio Público
Licitações
Tramitação de Processos

Tramitação de Processos Internet
Transparência Brasil
PRONIM NUVEM

Conforme se infere dos documentos constantes do processo de Inexigibilidade de Licitação nº 2/2018, tem-se que a empresa contratada é detentora exclusiva dos direitos autorais para comercialização, atualização, treinamento, manutenção e consultoria em todo o território nacional de diversos programas de computadores correlatos aos *softwares* adquiridos com a contratação em tela.

No que concerne tratamento legal do assunto, o art. 25, *caput e inciso I*, da Lei nº 8.666/1993 apresenta a seguinte redação:

Art. 25. É inexigível a licitação **quando houver inviabilidade de competição**, em especial:

I - para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial **exclusivo**, vedada a preferência de marca, **devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço**, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes

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 caso em comento, a empresa a ser contratada possui Certificado de Exclusividade emitido pela ASSESPRO – Associação das Empresas Brasileiras de Tecnologia da Informação – Regional Santa Catarina, bem como pela SEPROSC – Sindicato das Empresas de Processamento de Dados, Software e Serviços Técnicos de Informática do Estado de Santa Catarina, que possuem validade para o Território Nacional.

Apesar de que na Lei de Licitações, no art. 25, I, conter a previsão de que *"a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço"*, o entendimento da doutrina e jurisprudências pátrias é que o atestado pode ser fornecido por órgão idôneo, não necessariamente pelo Registro Público de Empresas Mercantis, com abrangência e validade nacional.

Neste sentido, Marçal Justen Filho aduz que *"De todo o modo, o inc. I refere-se a "entidades equivalentes". Deve interpretar-se o dispositivo como indicando instituições dotadas de credibilidade e autonomia em relação ao mercado privado. A inviabilidade de competição pode ser evidenciada através de*

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

documentação emitida pó instituição confiável e idônea, ainda que não integrante no Registro Público de Empresas Mercantis e sem natureza sindical'.²

No que tange ao caso em testilha, o cerne da questão diz respeito à inviabilidade da competição, porquanto, como dito alhures, empresa contratada é detentora exclusiva dos direitos autorais para comercialização, atualização, treinamento, manutenção e consultoria em todo o território nacional, de diversos programas de computadores, dentre os quais os ora contratados.

Destaca-se, outrossim, que em virtude da alteração promovida na LRF, notadamente no art. 48, §6º³, foi enviado ofício ao Poder Executivo (Ofício nº 008/2018), que, em sua resposta, informa que a empresa ora contratada é que fornece os softwares para o Poder Executivo, o que fundamenta, também por este motivo, a presente inexigibilidade.

De outra banda, tem-se que o preço fixado para a aquisição dos programas, bem como para a aquisição do direito de uso do mesmo é o praticado no mercado, o que corrobora, também, a atenção ao princípio da moralidade administrativa (conforme comparativo feito por servidora competente constante do processo).

Ante o exposto, de acordo com os argumentos acima expendidos, opina-se pelo prosseguimento da contratação dos serviços almejadas por meio de inexigibilidade de licitação, a teor do que dispõe o art. 25, *caput*, da Lei nº 8.666/1993.

De mais a mais, há a previsão orçamentária para a prestação de serviço almejado pelo contrato que se pretende.

Outrossim, 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

² JUSTEN FILHO, Marçal. **Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos**. 15ª Ed. São Paulo: Dialética, 2012, p. 416-417.

³ Art. 48 [...]

§ 6º Todos os Poderes e órgãos referidos no art. 20, incluídos autarquias, fundações públicas, empresas estatais dependentes e fundos, do ente da Federação devem utilizar sistemas únicos de execução orçamentária e financeira, mantidos e gerenciados pelo Poder Executivo, resguardada a autonomia.

↓

que tenha o condão de invalidá-lo, inferindo-se que as condições dispostas na minuta atende, em tudo, ao objeto contratual almejado pela Câmara Municipal.

É o parecer, em cinco laudas.

Pato Branco, 26 de outubro de 2018.



Luciano Beltrame
Procurador



PATOPREV

Instituto de Previdência dos
Servidores Públicos Municipais de
Pato Branco



202 ✓

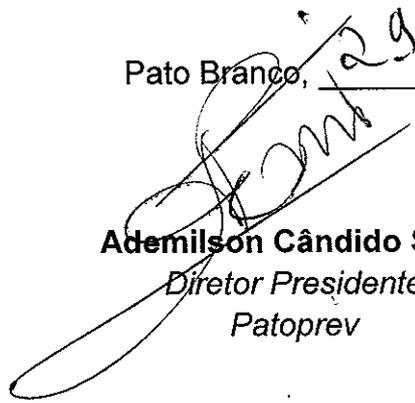
DESPACHO DA DIRETORIA

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 02/2018

Com fundamento no art. 25 da Lei Federal nº 8.666/1993, RATIFICO o Processo de Contratação nº 17/2018, referente à Inexigibilidade de Licitação nº 02/2018, de 26 de outubro de 2018, cujo objeto é a “aquisição dos direitos de licença de uso de softwares por prazo determinado com atualização e prestação de serviço de instalação, treinamento e suporte técnico dos sistemas: Planejamento e Orçamento LOA, Contabilidade Pública, Tesouraria, Responsabilidade Fiscal, Informações Automatizadas, Gestão de Pessoal, Patrimônio Público, Licitações, Tramitação de Processos, Tramitação de Processos Internet, Transparência Brasil e Pronim Nuvem; E Implantação e Treinamento destes Sistemas” em favor da empresa GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS inscrita no CNPJ nº 00.165.960/0001-01, no valor de 12 (doze) parcelas mensais de R\$ 5.600,00 (cinco mil e seiscentos reais) referentes à cessão de uso dos softwares com atualização, e parcela única de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) referentes à implantação dos softwares, compreendendo o treinamento e a instalação.

Determino a publicação deste termo de ratificação de inexigibilidade de licitação e autorizo a confecção do instrumento de contrato.

Pato Branco, 29 / 10 / 2018


Ademilson Cândido Silva
Diretor Presidente
Patoprev

203v.

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA PATOPREV
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº
02/2018

DESPACHO DA DIRETORIA
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE
LICITAÇÃO Nº 02/2018

Com fundamento no art. 25 da Lei Federal nº 8.666/1993, RATIFICO o Processo de Contratação nº 17/2018, referente à Inexigibilidade de Licitação nº 02/2018, de 26 de outubro de 2018, cujo objeto é a "aquisição dos direitos de licença de uso de softwares por prazo determinado com atualização e prestação de serviço de instalação, treinamento e suporte técnico dos sistemas: Planejamento e Orçamento LOA, Contabilidade Pública, Tesouraria, Responsabilidade Fiscal, Informações Automatizadas, Gestão de Pessoal, Patrimônio Público, Licitações, Tramitação de Processos, Tramitação de Processos Internet, Transparência Brasil e Pronim Nuvem; E Implantação e Treinamento destes Sistemas" em favor da empresa GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS inscrita no CNPJ nº 00.165.960/0001-01, no valor de 12 (doze) parcelas mensais de R\$ 5.600,00 (cinco mil e seiscentos reais) referentes à cessão de uso dos softwares com atualização, e parcela única de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) referentes à implantação dos softwares, compreendendo o treinamento e a instalação. Determino a publicação deste termo de ratificação de inexigibilidade de licitação e autorizo a confecção do instrumento de contrato.

Pato Branco, _____/_____/_____.

ADEMILSON CÂNDIDO SILVA
Diretor Presidente
Patoprev

Publicado por:
Marcia Girardi Scopel
Código Identificador:CF64EB39

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná
no dia 29/10/2018, Edição 1621
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



204
05

Contrato nº 01/2018.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

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, 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 **GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 00.165.960/0001-01, estabelecida na Rua João Pessoa, nº 1183, Bairro Velha, CEP 89.036-001, em Blumenau - SC, neste ato representada por **Silvio Luis Strozzi**, brasileiro, portador do CPF nº 488.200.089-04, RG nº 3251574-6/ SSP/PR, residente e domiciliado na Av. Gueder, nº 1.170, Bairro Aclimação, Maringá - PR, CEP 87.050-390, como **CONTRATADA**, tendo certo e ajustado a execução dos serviços, adiante especificado, cuja contratação foi promovida através da **Inexigibilidade nº 02/2018, Processo nº 17/2018**, 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 - Do Objeto

O objeto deste contrato compreende aquisição dos direitos de licença de uso de softwares por prazo determinado com atualização e prestação de serviço de instalação, treinamento e suporte técnico dos sistemas: Planejamento e Orçamento LOA, Contabilidade Pública, Tesouraria, Responsabilidade Fiscal, Informações Automatizadas, Gestão de Pessoal, Patrimônio Público, Licitações, Tramitação de Processos, Tramitação de Processos Internet, Transparência Brasil e Pronim Nuvem; E Implantação e Treinamento destes Sistemas, a fim de atender às necessidades da Contratante, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo, bem como as constante do anexo I:

LOTE 01 - SOFTWARES					
Item	Descrição	QTDE	UN	Mensal (R\$)	Total (R\$)
01	Planejamento e orçamento LOA	12	un	450,00	5.400,00
02	Contabilidade Pública	12	un	550,00	6.600,00
03	Tesouraria	12	un	450,00	5.400,00
04	Responsabilidade Fiscal	12	un	350,00	4.200,00
05	Informações automatizadas	12	un	350,00	4.200,00
06	Gestão de Pessoal	12	un	550,00	6.600,00
07	Patrimônio Público	12	un	300,00	3.600,00
08	Licitações	12	un	500,00	6.000,00
09	Tramitação de Processos	12	un	300,00	3.600,00
10	Tramitação de Processos Internet	12	un	300,00	3.600,00
11	Transparência Brasil	12	un	500,00	6.000,00
12	PRONIM NUVEM	12	un	1.000,00	12.000,00
TOTAL LOTE 01				R\$ 5.600,00	R\$ 67.200,00
LOTE 2 - IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO					
01	Implantação de todos os Sistemas e Treinamento para todos os Usuários	01	un	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
TOTAL LOTE 02					R\$ 6.000,00
TOTAL (LOTE 01 + LOTE 02)					R\$ 73.200,00

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Cláusula Segunda - Do Valor

O valor global do presente contrato é de **R\$ 73.200,00 (setenta e três mil e duzentos reais)**, sendo:

I - Para o Lote 01: o valor mensal da presente contratação para o Lote 01 é de R\$ 5.600,00 (cinco mil e seiscentos reais), totalizando para o período de 12 meses o valor de R\$ 67.200,00 (sessenta e sete mil e duzentos reais);

II - Para o Lote 02: o valor total da presente contratação para o Lote 02, a ser pago pela implantação e treinamento de todos os sistemas, é de R\$ 6.000,00 (seis mil reais).

Cláusula Terceira - Dos Prazos, Forma de Execução e Vigência Contratual

I - Os serviços serão executados mediante solicitação formal da Contratante através de Nota de Empenho, na sede da contratante, sito à Rua Tapajós, nº 64, sala 02, Centro, Pato Branco e deverão ser iniciados a partir da assinatura do Contrato e emissão da Nota de Empenho correspondente.

II - A Contratada fornecerá a **licença de uso por prazo determinado com atualização** dos softwares contratados e suporte técnico.

IV - A Contratada executará os **Serviços de Implantação** da Solução PRONIM® através de:

A) **Treinamento:** O treinamento para os usuários que utilizarão o sistema se dará de forma presencial através de eventos técnicos práticos realizados pela equipe de Consultores da Contratada. Todos os treinamentos deverão ser pré-agendados e realizados em local e data a ser definido pela Contratada e pela Contratante, sem custos adicionais para a mesma, ficando a Contratada responsável pelo pagamento de quaisquer custos adicionais que possam vir a ocorrer durante a fase de Implantação e Treinamento.

B) **Instalação:** A equipe de Consultores da Contratada realizará a instalação nos equipamentos da Contratante, de forma presencial, em conjunto com os servidores designados pela mesma, para que o produto funcione de forma correta.

V - O prazo para a implantação do Sistema é de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da assinatura do contrato.

VI - O período de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser renovado por interesse da Administração ou rescindido a qualquer tempo. A renovação deverá ser mediante Termo Aditivo, sendo que para efeitos financeiros, serão considerados apenas os valores mensais de Licença de Uso de Software, uma vez que o valor da implantação não é renovável.

Cláusula Quarta - Das Condições de Pagamento

I - Para o Lote 1: os pagamentos serão realizados mensalmente, até o décimo dia do mês subsequente ao serviço prestado, contado após instalação e execução do treinamento, acompanhado das respectivas notas fiscais, devidamente atestadas pela Contratante. O pagamento poderá ser realizado, preferencialmente, por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras. Não será dispensado na nota fiscal ou fatura, informações básicas, como, descrição do objeto e/ou serviços prestados, valor total da nota, mês de pagamento, identificação da contratante e da contratada, número da nota de empenho, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja atestada pelo fiscal e gestor do contrato.

Para o Lote 2: os pagamentos serão realizados até o décimo dia do mês subsequente ao da instalação e execução do treinamento, acompanhado das respectivas notas fiscais, devidamente atestadas pela Contratante. O pagamento poderá ser realizado, preferencialmente, por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras. Não será dispensado na nota fiscal ou fatura, informações básicas, como, descrição do objeto e/ou serviços prestados, valor total da nota, mês de pagamento, identificação da contratante e da contratada, número da nota de empenho, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja atestada pelo fiscal e gestor do contrato.

II - A(s) nota fiscal(is)/fatura(s) deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme e deverão conter, no mínimo, o total para cada serviços

III - 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.

Cláusula Quinta - Da Dotação Orçamentária

I - Para suporte da despesa do objeto, será utilizada as seguintes Dotações Orçamentárias:

18.01.09.272 0059 2.359	Implantar a sede do "Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
3.3.90.39.11.00	Locação de Softwares
3.3.90.39.99.99	Demais Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica

Cláusula Sexta - Das Obrigações da Contratada

I - Cumprir integralmente as obrigações assumidas, conforme especificações contidas neste Contrato.

II - Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência contratual, informando a contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

III - Executar a o serviço de instalação, implantação, treinamento, atualização mensal, atendimento e suporte técnico nos sistemas: Planejamento e Orçamento LOA, Contabilidade Pública, Tesouraria, Responsabilidade Fiscal, Informações Automatizadas, Gestão de Pessoal, Patrimônio Público, Licitações, Tramitação de Processos, Tramitação de Processos Internet, Transparência Brasil e Pronim Nuvem.

IV - Responsabilizar-se pelos serviços prestados, respondendo por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à Contratante e à terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela contratante, de acordo com o art. 70 da Lei 8.666/93.

V - Certificar-se, preliminarmente de todas as condições exigidas no contrato, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.

VI - Comunicar, imediatamente e por escrito, à Administração do Instituto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.

VII - Atender com prontidão as reclamações por parte do fiscal e /ou gestor do contrato.

VIII - Comunicar a contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da prestação de serviço.

IX - Prestação de serviços de instalação, implantação, treinamento, atualização mensal, atendimento e suporte técnico nos sistemas, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do *Software*, podendo a critério da empresa, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida, não incluindo nestas ações que se tornem necessárias por uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas.

X - Prestação de serviços de atualização adaptativa, visando adaptações legais para adequar o *Software* a alterações da Legislação.

XII - Prestação de serviços de atualização evolutiva, que visa garantir a atualização do *Software*, através da adição de novas funcionalidades aos sistemas não constantes no momento atual, sempre obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento da Contratada.

- XIII** - Atendimento técnico "in loco" - que será feito por técnico da Contratada, nas dependências da Contratante.
- XIV** - Atendimento técnico remoto - que será feito por técnico da Contratada, por meio de ferramenta específica, indicada por esta e se dará através da conexão de equipamento da Contratada com equipamento da Contratante.
- XV** - Realizar três atendimentos técnicos mensais, não cumulativos, na forma presencial ou remota, sendo: 01 visita mensal na área de suprimentos; 01 visita mensal na área contábil e 01 visita mensal na área de gestão de pessoal, sem custo adicional, que será prestado através de meios de comunicação ou atendimento técnico para identificação de problemas ligados diretamente ao uso do software, sendo que os RAC - Relatórios de Atendimento ao Cliente, serão emitidos sem valores, somente para efeito de controle.
- XVI** - Atualização do Software, motivados por alterações no ambiente operacional, plataforma de *hardware* ou na estrutura organizacional da Contratante, deverá ser solicitada formalmente, podendo ser executada após estudo prévio da Contratada e aprovação da Contratante.
- XVII** - Oferecer treinamento aos usuários do sistema, objetivando a transferência das técnicas e conhecimentos necessários, relativos a utilização do Software instalado.
- XVIII** - A contratada deverá observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho.
- XIX** - Todos os casos atípicos não mencionados neste Contrato deverão ser apresentados à fiscalização para sua definição e determinação.
- XX** - Não manter em seu quadro de pessoal menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- XXI** - As notificações referidas neste item deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao gestor e/ou fiscal do contrato.
- XXII** - Responsabilizar-se exclusivamente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais decorrentes da execução deste contrato.
- XXIII** - Cumprir outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8,078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

Cláusula Sétima - Das Obrigações da Contratante

- I** - Designar pessoa responsável para o acompanhamento da instalação, implantação, treinamento, atualização mensal, atendimento e suporte técnico nos sistemas, sendo que o mesmo atestará os serviços dentro das especificações da nota de empenho e contrato.
- II** - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.
- III** - Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.
- IV** - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- V** - Formalizar pedido para a Contratada quando houver necessidade de implementações no software que representem ajustes nos mesmos ou através de adição de novas funcionalidades, não previstas nas especificações técnicas atuais, sendo que seu desenvolvimento ficará condicionado ao estudo de sua viabilidade técnica, pertinência e relevância, que será feito pela Contratada, e apresentado à Contratante para aprovação.
- VI** - Comunicar formalmente através de chamados e/ou ofícios quaisquer falhas ou inconvenientes constatados durante a vigência do contrato, que venham a prejudicar a utilização dos Sistemas contratados, também incluídos eventuais problemas técnicos e/ou operacionais, sendo que a contratada deverá responder com a mesma formalidade, esclarecendo o ocorrido.
- VII** - A Contratante obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de *hardware* e conexão de origem idônea, inclusive no caso de ambiente web/internet, que possibilite a instalação e correta utilização do Software objeto do presente contrato, bem como mantê-lo atualizado, de forma a

possibilitar a instalação de nova versão do Software lançada. De igual forma para permitir o atendimento técnico pela Contratada.

VIII - A Contratante obriga-se a centralizar toda solicitação feita a Contratada na pessoa indicada como gestor (a) do contrato.

IX - Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar em todos os casos omissos.

X - Permitir que os funcionários da contratada tenham acesso aos locais de execução dos serviços.

Cláusula Oitava - Revisão e do Reajuste Contratual

I - Os valores a serem pagos mensalmente para a prestação de Serviços poderão ser reajustados, a cada 12 (doze) meses, 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, tendo-se como data base o da assinatura do contrato.

II - Fica acordado que os valores referentes ao presente contrato não serão reajustados no ano de 2019.

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

Cláusula Nona – Do Fiscal e Gestor do Contrato

I - A contratante indicará como Gestor do Contrato o Sr. ADEMILSON CÂNDIDO SILVA, e como Fiscal do Contrato a servidora Sra. Marcia Girardi Scopel, dentro dos padrões determinados pela Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93, bem como do Decreto 8.296/2018.

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

Cláusula Décima - Da 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 8.666/93, aplicando-se as penalidades previstas no mesmo Diploma Legal, cujo direito da administração o contratado expressamente reconhece.

III - Poderá ser extinto o contrato unilateralmente pela CONTRATANTE, mediante comunicado por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, efetuando os pagamentos devidos até o término do aviso.

IV - a CONTRATANTE poderá suprimir do contrato qualquer módulo (item do lote 01) que venha a não ser mais necessário pelo Instituto, devendo ocorrer abatimento dos valores constantes na tabela constante na cláusula primeira.

Cláusula Décima Primeira - Das 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.

209
58

- 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 - Do Foro

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 duas (2) vias de igual teor e forma.

Pato Branco, 30 de outubro de 2018.

Instituto de Previdência dos servidores Públicos Municipais de Pato Branco - Contratante
Ademilson Cândido Silva - Diretor Presidente

GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS - Contratada
Silvio Luis Strozzi - Representante Legal

Tiago Rubens Busatta
CPF 043.576.889-14

TESTEMUNHAS:

Nome: Márcia Scopel Girardi

RG: 7.714.805-1

CPF: 039.062.039-48

Nome: Jéssica Richardt Daum

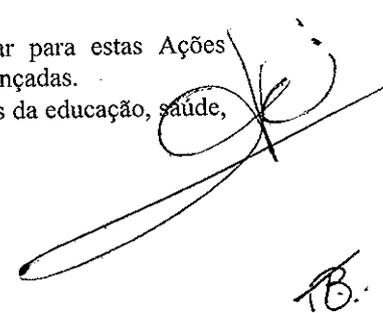
RG: 10.341.980-8

CPF: 064.157-469-01

AB

ANEXO I**Requisitos Técnicos****LOA – LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL**

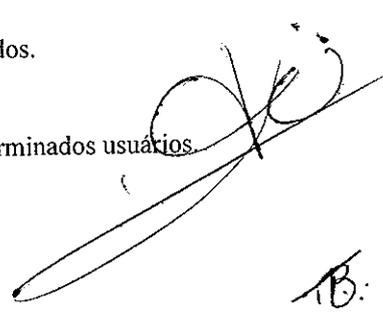
- Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa de Governo, Ação de Governo, Subação de Governo, Naturezas de Receita e Despesa, Fonte de Recursos e Detalhamento da Fonte.
- Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações.
- Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
- Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
- Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
- Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.
- Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
- Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
- Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
- Possuir cadastro das Transferências Financeiras contendo as Unidades Gestoras Concessoras e as Unidades Gestoras Receptoras dos recursos financeiros além da finalidade das transferências.
- Permitir a Programação das Transferências Financeiras Concedidas e Recebidas para o exercício a que se refere à LOA.
- Permitir que o Cadastro e a Programação das Transferências Financeiras sejam importados do PPA ou da LDO.
- Permitir que a Programação das Transferências Financeiras seja realizada de forma automática pelo sistema através da inserção de percentuais mensais sobre o valor total da transferência prevista no ano.
- Possuir mecanismo de estorno da Programação Inicial das Transferências Financeiras.
- Possuir mecanismo que adicione ou reduza o valor da Programação Inicial das Transferências Financeiras.
- Permitir que na aprovação do orçamento ocorra a contabilização da Previsão das Transferências Financeiras.
- Permitir o controle do Cronograma Mensal de Desembolso e da Programação Financeira da Receita
- Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de
- Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.
- Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS.


A.B.

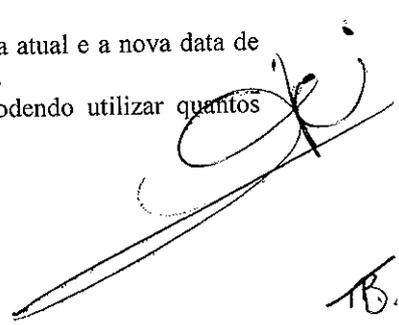
- Permitir que o sistema acesse vários exercícios financeiros de uma mesma entidade de forma simultânea, possibilitando assim a execução de movimentações, consultas ou relatórios.
- Permitir que a troca de exercício e entidades possa ser realizada a partir do próprio sistema, sem que para isso seja necessário encerrar e reabrir o mesmo.

Contabilidade Pública

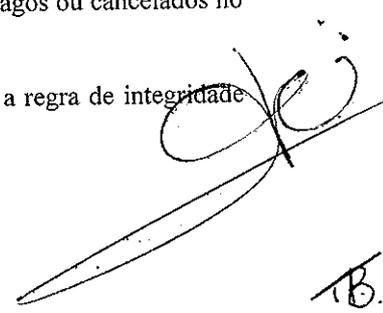
- Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público), com os seguintes campos específicos:
 - Título;
 - Função;
 - Funcionamento;
 - Natureza do Saldo;
 - Encerramento;
 - Indicador do Superávit Financeiro;
- Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) nos moldes definidos pela edição mais atualizada do MCASP como forma de garantir a integridade das regras contábeis do PCASP.
- Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos pela edição mais atualizada do MCASP como forma de garantir a integridade das regras contábeis do PCASP.
- Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CLP, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos.
- Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP). Permitir que o usuário possa optar entre efetuar lançamento com LCP e CLP ou sem, porém, deve ter o recurso de opção disponível.
- Possuir mecanismo que configura as regras contábeis de acordo com as necessidades de cada entidade possibilitando a parametrização das mesmas pelo próprio contador da instituição pública.
- Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, das Naturezas de Receita e Despesa e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.
- Escriturar em tempo real todos os atos e fatos que afetam ou que possam afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme exigência da LC 101/2000 em seu art. 48, inciso III, e o Decreto Federal 7.185/2010, atualizados; garantindo que todos os atos e fatos movimentem todas as contas contábeis de acordo com o ato e fato realizado através das diversas funcionalidades do sistema, atendendo assim ao padrão mínimo de qualidade da informação contábil.
- Executar o registro contábil de forma individualizada por fato contábil e por ato que possam afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme Portaria da STN 548/2010, atualizada, que trata sobre padrão mínimo de qualidade de sistema.
- A escrituração contábil deve identificar, de forma unívoca, todos os registros que integram um mesmo fato contábil, conforme a norma contábil ITG 2000 (R1), atualizada.
- Possuir mecanismos que garantam a integridade dos procedimentos, bem como a qualidade, consistência e transparência das informações geradas pelo PCASP conforme definições realizadas na versão mais atualizada do MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público) da STN (Secretaria do Tesouro Nacional).
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
- Possuir controle, por data, das alterações realizadas no Plano de Contas, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.
- Assegurar que os lançamentos contábeis sejam realizados utilizando contas de uma mesma natureza da informação.
- Possuir o cadastro dos lançamentos contábeis padronizados (de forma parametrizável pela entidade) e Conjunto de Lançamentos Padronizados para o REGISTRO, de forma distinta da execução mensal normal, dos procedimentos contábeis de preparação para execução do encerramento de exercício, definidos como Encerramento Farcial ou Mês 13, e dos registros de apuração dos resultados, definidos como Encerramento Final ou Mês 14. Desta forma a entidade poderá movimentar, a seu critério, contas indicadas como Mês 13 e Mês 14.
- Permitir a alteração de complementos de históricos de registros contábeis já efetuados.
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
- Permitir estorno de registros contábeis nos casos em que se aplicarem.
- Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.


B:

- Permitir a exportação, na base de dados da prefeitura, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do município.
- Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pela prefeitura.
- Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do município para posterior importação na prefeitura, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
- Permitir a importação, na base de dados da prefeitura, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
- Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
- Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
- Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
- Utilizar calendário mensal e anual de encerramento contábil para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
- Possuir rotinas de fechamento mensal e anual executando processos de validação para verificabilidade da integridade contábil.
- Execução Orçamentária
- Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
- Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo consistência dos dados entre os exercícios.
- Utilizar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
- Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao MANAD permitindo assim o envio de informações para o INSS.
- Não se aplica;
- Serviços Diversos Sujeitos a Retenção;
- Transporte de Passageiros Realizados por Pessoa Física;
- Limpeza Hospitalar;
- Demais Limpezas;
- Pavimentação Asfáltica;
- Terraplanagem, Aterro Sanitário e Dragagem;
- Obras de Arte (pontes, viadutos, bueiros, captação de águas pluviais);
- Drenagem;
- Demais Serviços da Construção Civil realizados com a utilização de equipamentos
- Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
- Permitir a gestão do controle "Crédito Empenhado em Liquidação" com a automatização do reconhecimento das obrigações antes e entre as fases da execução orçamentária.
- Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
- Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando que seja originária do sistema responsável pelas Licitações e Compras, podendo ainda efetuar a anulação e baixa através da emissão do empenho.
- Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
- Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
- Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.
- Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação.


TB.

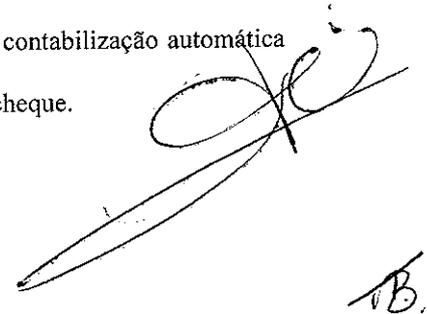
- Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
- Permitir a informação de retenções na liquidação do empenho.
- Permitir a contabilização da apropriação das retenções na liquidação do empenho.
- Permitir a utilização de subempenhos para empenhos globais ou estimativos.
- Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
- Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
- Permitir que o sistema acesse vários exercícios financeiros de uma mesma entidade de forma simultânea, possibilitando assim a execução de movimentações, consultas ou relatórios.
- Permitir que a troca de exercício e entidades possa ser realizada a partir do próprio sistema, sem que para isso seja necessário encerrar e reabrir o mesmo.
- Execução Orçamentária – Controle Recursos Antecipados
- Permitir controle dos recursos antecipados para os adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições e convênios, devendo o sistema emitir empenhos para os repasses de recursos antecipados.
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a um determinado valor ou a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para os adiantamentos de viagens, adiantamentos para suprimentos de fundos e demais recursos antecipados.
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
- Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
- Permitir incluir um percentual limite para o empenhamento no subelemento 96 – Pagamento Antecipado, impedindo assim que empenhos de recursos antecipados sejam emitidos em valor superior ao definido pela entidade pública.
- Emitir documento de prestação de contas no momento do pagamento de empenhos de recursos antecipados.
- Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
- Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.
- Execução Orçamentária – Controle de Retenções Retidas na Fonte
- Possuir um cadastro de Retenções onde se defina a conta contábil da mesma, bem como se a mesma se refere a uma retenção própria da entidade ou de terceiros.
- Permitir que se defina quando determinada retenção efetuada deve ser recolhida, podendo esta data ser um dia do mês subsequente ou uma quantidade de dias úteis ou corridos contados a partir da efetiva retenção.
- Possuir mecanismo que defina se o momento pelo qual ocorrerá o fato gerador do recolhimento de uma retenção própria será na liquidação ou no pagamento do empenho.
- Permitir a arrecadação da receita orçamentária de forma concomitante com o fato gerador do recolhimento de uma retenção de empenho, podendo esta ser realizada de forma rateada entre três receitas para os casos onde a receita possui destinação para os recursos da Saúde e da Educação.
- Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro das retenções, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.
- Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.
- Permitir, no momento da emissão do documento extra, informar os empenhos orçamentários que tiveram retenções e que originaram o documento extra.
- Execução Orçamentária – Controle de Restos a Pagar
- Permitir o relacionamento dos empenhos de restos a pagar que estão vinculados à Educação, Saúde, Precatórios e identificar se os mesmos foram inscritos com ou sem disponibilidade financeira.
- Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.
- Execução Orçamentária – Controle de Documentos Fiscais
- Permitir a inclusão de Documentos Fiscais aos respectivos empenhos conforme a regra de integridade exigida pelo respectivo Tribunal de Contas.


TB.

- Permitir a alteração do documento de pagamento dos empenhos sem a necessidade de realizar ajustes nas informações do pagamento, ou seja, sem alterar a movimentação contábil do empenho, apenas o cadastro do documento fiscal.
- Permitir a vinculação de documentos em formato “TXT, DOC, XLS, PDF” às notas de empenhos para posterior consulta.
- Execução Orçamentária – Controle de Precatórios
- Permitir cadastrar os precatórios da entidade, controlando toda a sua execução.
- Execução Orçamentária – Relatórios
- Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/1996.
- Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/1996.
- Emitir o Relatório de Liberação de Recursos, conforme Lei 9.452/1997.
- Possuir a geração de arquivos contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE.
- Possuir a geração de arquivos contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS.
- Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.
- Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.
- Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse.
- Permitir a geração em formato “HTML” das informações relativas à prestação de contas de acordo com a Lei 9.755/98.
- Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional, atendimento ao SICONFI.
- Integração dos Sistemas Estruturantes com a Contabilidade
- Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e compras.
- Permitir contabilizar automaticamente os bens públicos de acordo com a inserção dos bens no sistema de patrimônio.
- Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.
- Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
- Permitir contabilizar automaticamente os gastos subsequentes relativos aos bens patrimoniais.
- Possuir mecanismo que configure todas as regras contábeis de integração entre os sistemas estruturantes de Administração de Receitas e Administração de Suprimentos (Compras e Materiais, Licitações e Patrimônio).

TESOURARIA

- Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
- Possuir controle de talonário de cheques.
- Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
- Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
- Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
- Possibilitar a geração de Ordem Bancária Eletrônica, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
- Permitir a parametrização de Ordem Bancária Eletrônica para pagamentos de títulos e faturas com código de barras.
- Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria da entidade.
- Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
- Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.



B.

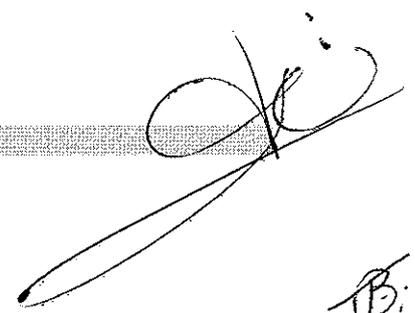
- Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
- Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
- Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
- Permitir que o sistema acesse vários exercícios financeiros de uma mesma entidade de forma simultânea, possibilitando assim a execução de movimentações, consultas ou relatórios.
- Permitir que a troca de exercício e entidades possa ser realizada a partir do próprio sistema, sem que para isso seja necessário encerrar e reabrir o mesmo.

RESPONSABILIDADE FISCAL

- Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional, respeitando a vigência para cada modelo.
- Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional, respeitando a vigência para cada modelo.
- Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal, Educação, Saúde e FUNDEB.
- Possuir integração com o sistema de contabilidade pública para emissão automática dos demonstrativos.
- Permitir que o sistema acesse vários exercícios financeiros de uma mesma entidade de forma simultânea, possibilitando assim a execução de movimentações, consultas ou relatórios.
- Permitir que a troca de exercício e entidades possa ser realizada a partir do próprio sistema, sem que para isso seja necessário encerrar e reabrir o mesmo.

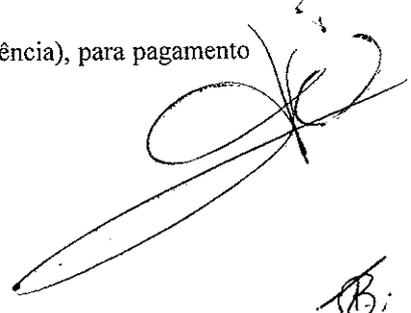
INFORMAÇÕES AUTOMATIZADAS

- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.
- Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4.320/64 e suas atualizações:
 - Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
 - Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
 - Anexo 6 – Programa de Trabalho;
 - Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
 - Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
 - Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
- Emitir todos os relatórios da contabilidade previstos na Lei 4.320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
 - Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
 - Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
 - Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
 - Anexo 13 – Balanço Financeiro;
 - Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
 - Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais, ajustado também às exigências do Artigo 53, parágrafo 1, inciso III da Lei complementar 101/2000 (LRF).
- Emitir relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a Síntese da Execução Orçamentária, compreendendo os Anexos 16 e 17 da Lei 4.320/64 e suas atualizações:
 - Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
 - Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
- Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Previdenciária, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
- Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.
- Possuir integração com o sistema de contabilidade pública.

GESTÃO DE PESSOAL

AB:

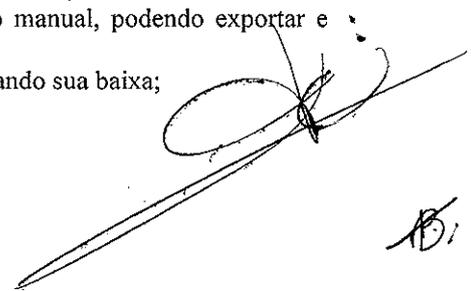
- Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
- Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos);
- Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;
- Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
- Permitir o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários;
- Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;
- Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;
- Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
- Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
- Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
- Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
- Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
- Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);
- Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
- Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
- Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
- Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;
- Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
- Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
- Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;
- Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;
- Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;
- Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Anual e Complemento Final Dezembro)
- Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas
- Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
- Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar apurando automaticamente as diferenças encontradas ou por meio do lançamento de valores no movimento variável, gerando o registro destes valores na Ficha Financeira do mês.
- Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;
- Permitir o cálculo de Folha Complementar COM e SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;



- Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
- Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
- Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
- Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e encargos por período;
- Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética.
- Permitir a parametrização, geração das receitas e despesas com pessoal, e a emissão do demonstrativo da integração da Folha Mensal e Provisão de Férias, 13º Salário e Encargos.
- Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
- Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas do Estado (TCE), Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS e MANAD), Caixa (GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP) e Ministério do Trabalho (CAGED).
- Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP
- Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;
- Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário;
- Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos PCL como imagem de fundo nos relatórios;
- Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto (Word);
- Permitir Retificar informações geradas em competências anteriores por meio de SEFIP RETIFICADORA.
- Permitir parametrizar Operadora de Plano de Saúde para gerenciar o benefício fornecido aos servidores e posteriormente levar as informações automaticamente na DIRF e Informe de Rendimentos.
- Permitir gerenciar os valores de Mensalidade do Plano de Saúde para Titular e Dependente, parametrizando a forma de desconto na folha mensal e em rescisão.
- Permitir interromper Legalmente as Férias em virtude de Licença Maternidade, permitindo que estas sejam programadas e calculadas de forma automática no retorno do afastamento.
- Permitir a parametrização de múltiplos organogramas para emissão de relatórios.
- Permitir vincular o servidor em mais de um organograma, para identificar o Local de Trabalho e o Local Físico, bem como a emissão de relatórios nos respectivos Locais.
- Permitir o bloqueio de verbas de desconto para que não gera saldo negativo para o servidor, e emitir o relatório identificando os servidores com a verba e o valor rejeitado/bloqueado.
- Permitir o controle de restituição de pagamento indevido, mantendo o controle dos valores parcelados descontados mensalmente, até zerar o saldo a ser restituído.

PATRIMÔNIO PÚBLICO

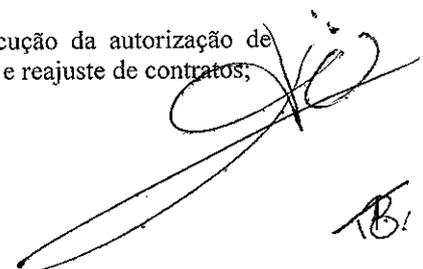
- Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
- Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
- Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;
- Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;
- Permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário;
- Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
- Possuir no inventário patrimonial mecanismo preparado para coleta de dados, mais conhecido como Coletor de Dados, tornando dessa maneira o processo sem intervenção manual, podendo exportar e importar as informações do Inventário.
- Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso, efetivando sua baixa;


B:

- Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante;
- Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;
- Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura ótica;
- Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
- Possibilitar o registro das Avaliações Patrimoniais de modo geral
- Emitir relatórios destinados à prestação de contas;
- Emitir nota de transferência de bens;
- Permitir que a nota de transferência de bens possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;
- Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;
- Manter registro histórico de toda a movimentação dos itens patrimoniais;
- Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
- Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal, referentes ao item;
- Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
- Possuir controle sobre a Ativação ou não dos Bens gerando o respectivo reflexo contábil em tempo real;
- Possibilitar o registro das Depreciações Patrimoniais com foco na NBCASP, tendo no mínimo 2 métodos de depreciação, sendo o Quotas Constantes/Linear ou Unidades Produzidas;
- Emitir Demonstrativo Patrimonial focado em Contas Contábeis
- Possibilitar, através de consulta, detalhar a movimentação contábil originada pelos bens patrimoniais e em comodatados
- Permitir que no momento da Avaliação Patrimonial possa ser realizada a manutenção não só de valores, mas também de Situação, Estado de Conservação e qual a Comissão que atestou as novas caracterizações/valores do bem;
- Ao realizar a Avaliação Patrimonial de um bem que está no decorrer de sua vida útil com cálculos de depreciação em andamento, calcular automaticamente da Depreciação Parcial;
- Permitir que os Estornos de movimentação com reflexo contábil possam ser realizados com foco contábil: encontrar o movimento de origem para poder estorná-los. Deve ser gerado o respectivo reflexo contábil do estorno em tempo real com a contabilidade
- Permitir que os custos subsequentes existentes para o bem possam ser registrados como valor adicional (quando se encaixarem como tal) e inclusive incluir estes novos valores para base de cálculo de depreciação
- Disponibilizar uma projeção de Depreciação dos itens patrimoniais até uma determinada data, com possibilidade de visualização por unidade gestora, conta contábil, classificação ou item patrimonial, que possa ser impressa
- Sugerir a vida útil e valor residual dos bens com base na tabela STN
- Permitir a transferência de itens entre unidades gestoras

LICITAÇÕES

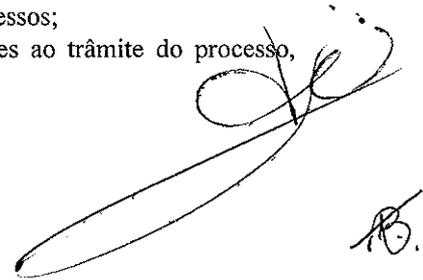
- Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e datas do processo;
- Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
- Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;
- Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
- Emitir relatórios de envio obrigatório ao TCU;
- Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;
- Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio eletrônico para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
- Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;


TB

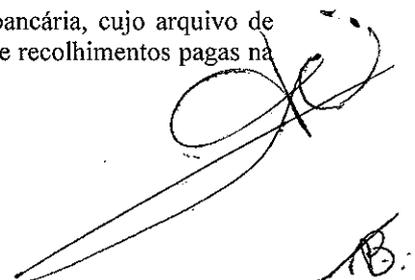
- Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
- Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;
- Emitir etiquetas e malas diretas para fornecedores, permitindo ao próprio usuário a formatação da etiqueta e do documento a ser enviado, possibilitando a seleção do conteúdo e seu posicionamento dentro dos respectivos documentos e etiquetas;
- Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;
- Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, autorização de empenho, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem como sua disposição dentro do documento;
- Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
- Possibilitar que a partir do sistema de licitação seja possível efetuar a anulação parcial do empenho no sistema contábil;
- Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações.
- Anexação de Documentos
- Registrar a Sessão Pública do Pregão
- Permitir a visualização e navegação de todos os instrumentos contratuais relacionados ao processo licitatório ou dispensável em ordem cronológica.
- Permitir a consulta e navegação de todos os instrumentos contratuais relacionados ao processo licitatório ou dispensável a partir de uma central de instrumentos contratuais, ofertando o direcionamento de todas as ações relacionadas ao processo de negócio para cada instrumento contratual.
- Permitir a cópia de requisições de contratação, possibilitando o aproveitamento de requisições já existentes para realizar o registro de novas requisições idênticas dentro do mesmo exercício ou em exercício posterior.
- Identificar a ocorrência de empate ficto nos processos, e permitir o registro do desempate
- Exibir uma consulta (agenda) na entrada do sistema, com os processos e contratos que estão para vencer
- Possibilitar o rateio de itens entre os órgãos para os processos de registro de preços
- Possibilitar a transferência do saldo dos itens entre os órgãos participantes do processo de registro de preços
- Atender a contratação de saldos remanescentes em decorrência de rescisão contratual, conforme determina o inciso XI do Art. 24 da Lei 8666/93.
- Permitir a alteração do rateio dos quantitativos dos itens do edital entre as despesas ou contas extraorçamentárias informadas no processo
- Permitir a inserção ou alteração das despesas ou contas extraorçamentárias após a fase de gravação do edital

TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS

- Integrar-se ao sistema de arrecadação para verificar a situação de adimplência ou inadimplência do requerente;
- Permitir a parametrização da numeração dos processos permitindo a adoção de numeração sequencial única, sequencial única dentro do ano, sequencial única dentro de cada mês;
- Possuir tabela parametrizável de valores das taxas de expediente;
- Emitir documento de arrecadação de taxas de expediente diversas, inclusive possibilitando a impressão de código de barras para recebimento pela rede bancária (boleto de cobrança);
- Permitir a emissão parcelada das taxas de expediente diversas;
- Disponibilizar rotina de formatação das guias de recolhimento, permitindo aos próprios usuários selecionar os campos constantes na referida guia;
- Permitir a criação de multiprotocolos, utilizando numeração única de processo na entidade;
- Permitir a criação de roteiros pré-estabelecidos para o processo conforme o assunto e o subassunto.
- Permitir a juntada de processos por anexação ou apensação;
- Possuir o recurso de assinatura eletrônica no controle da tramitação dos processos;
- Permitir a aferição dos custos relacionados às diversas atividades inerentes ao trâmite do processo, visando compará-las com os valores das taxas praticadas;

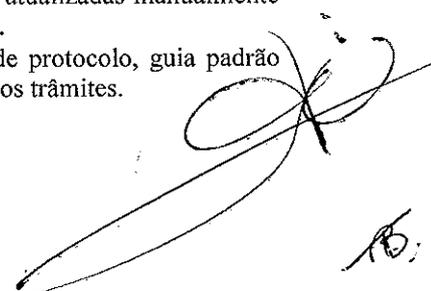


- Possuir rotina de arquivamento de processos, com identificação de sua localização física e controle de temporalidade de arquivamento;
- Possuir rotina para registro da entrega da documentação do processo ao requerente, possibilitando a emissão automática do Comprovante de Entrega.
- Permitir que o comprovante de entrega seja parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como sua disposição dentro do documento;
- Manter histórico da tramitação do processo;
- Emitir etiquetas de protocolo com identificação do processo por código de barras.
- Permitir acesso aos processos por meio de leitura do código de barras em diversas funcionalidades de movimentação.
- Permitir que a etiqueta de protocolo seja parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
- Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;
- Permitir que o comprovante de protocolização seja parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como sua disposição dentro do documento;
- Permitir a emissão e o armazenamento no próprio banco de dados de requerimentos e pareceres;
- Permitir que os requerimentos e pareceres sejam configurados pelo próprio usuário permitindo adicionar e / ou suprimir campos e figuras tipo bitmap;
- Possibilitar a consulta e emissão de prontuário do requerente detalhando todos os fatos e providências relacionadas a qualquer processo no qual o mesmo esteja envolvido;
- Em processos que envolvam a edificação de imóveis, registrar dados relativos a área edificada, como tipo, finalidade, localização, área total, entre outras;
- Possuir análises estatísticas relativas às áreas edificadas;
- Possuir gráficos que possibilitem analisar o desempenho dos diversos setores, bem como exibir comparativos gerais entre os diversos tipos de processos;
- Fornecer dados ao “Controle de Processos e Tramitação – Internet”, dados esses referentes a cada processo cadastrado, assegurando inviolabilidade dos dados pessoais do requerente, bem como dos próprios processos.
- Possuir aviso de processos pendentes de recebimento, configurável por funcionário.
- Permitir que o roteiro do processo se altere automaticamente de acordo com o status do processo.
- Permitir informar o número de folhas que compõe o processo.
- Permitir iniciar o processo a partir do número do boleto de cobrança gerado no controle de processos e tramitação – internet.
- Permitir confrontar os valores gerados pelo cidadão no controle de processos e tramitação - internet com os valores reais do processo e alertar visualmente o usuário.
- Permitir gerar automaticamente boleto de cobrança complementar caso os valores gerados pelo cidadão no controle de processos e tramitação – internet estejam inferiores aos valores reais do processo.
- Permitir anexar arquivos digitais (qualquer formato) nos processos cadastrados.
- Permitir o cancelamento de guias vencidas em lote.
- Permitir a realização de concessões aos processos assistenciais com assunto parametrizado como Assistência Social.
- Permitir a exclusão de processos arquivados vencidos, isto é, com o tempo (em meses) de arquivamento já vencido (a temporalidade é configurada por assunto).
- Permitir a consulta do valor total aproximado das taxas necessárias a abertura de um processo (protocolização), bem como a documentação exigida. Informações geradas por assunto e subassunto que poderão ser impressas e entregues ao requerente.
- Permitir a consulta de todos os e-mails pendentes de envio através de filtros como: usuário, período e operação (protocolo, trâmite, entrega e arquivamento). Após a consulta, é possível efetuar o envio dos e-mails selecionados.
- Permitir o estorno da guia de recolhimento paga, através de consulta por número da guia, ano, mês ou listagem das guias.
- Permitir dar baixa nas guias de recolhimento pagas em um processo.
- Permitir o pagamento de todas as guias de recolhimento pagas na agência bancária, cujo arquivo de retorno já tenha sido importado pelo PRONIM AR, ou ainda, todas as guias de recolhimentos pagas na tesouraria do próprio órgão público.


B.

22/1
SR

- Permitir o registro dos dados cadastrais do cidadão requerente, principal ou envolvido, para abertura de processo junto à entidade.
- Permitir a reabertura de processos arquivados. Após a reabertura, o processo ficará disponível para alterações e tramitar novamente pela entidade.
- Permitir o recebimento de processos em lote por um órgão/funcionário.
- Possibilitar uma estimativa de tempo e custo de um processo, no momento de sua protocolização. Para tal, basta informar a duração em dias e os custos envolvidos por trâmite.
- Permitir a transferência de processos de um requerente para outro, afim de eliminar pessoas cadastradas em duplicidade na base de dados.
- Permitir o trâmite de um grupo de processos de um órgão/funcionário para outro órgão/funcionário.
- Possibilitar a emissão do prontuário do processo com informações gerais do processo em formato Texto (REL) ou PDF. Principais informações: o número do processo, datas, o órgão de protocolo, o assunto e o subassunto, a situação, o nome e documento do requerente principal, documentos anexados, o endereço do processo e o histórico da tramitação.
- Possibilitar a emissão de relação de processos em formato Texto (REL) ou PDF, com informações como: o número do processo, nome do requerente, datas (de protocolo e de tramitação), o assunto e o subassunto, as tramitações pelos órgãos. É possível realizar filtros de período, como de data ou faixa de números de processos, como também listar apenas processos ativos, dentre outras opções.
- Possibilitar a emissão de relação de processos por situação em formato Texto (REL) ou PDF, com informações como: código do processo, datas de protocolo, data de início da tramitação, data de entrega, data do arquivamento, situação do processo, assunto, subassunto e endereço do processo. É possível realizar filtros por situação, assunto, subassunto, bairro, data de protocolo (ou do requerente), data de início, data de entrega, data de arquivamento.
- Possibilitar a emissão de relatório de processos juntados em formato Texto (REL) ou PDF, com as informações do processo principal e seus respectivos anexados e ou apensados. É possível filtrar por situação, assunto, subassunto ou intervalo de data. Também são apresentadas informações adicionais, como tipo de juntada, data da juntada, dentre outras.
- Permitir acompanhar por assunto, o número de processos com entrada ou saída a partir de um mês de referência, até 12 meses subsequentes. Para emitir esse relatório, selecionar o mês inicial para composição do relatório e, opcionalmente, o assunto e subassunto conforme necessidade.
- Permitir o cadastro dos usuários e suas permissões de acesso ao sistema.
- Possibilitar a troca de usuários, sem a necessidade de sair do sistema.
- Permitir consultar eventos realizados por usuários no sistema, para fins de auditoria. Observação: nessa funcionalidade, há apenas os registros das operações dos usuários, porém sem os detalhes.
- Permitir criar atalhos para aplicações externas, como bloco de notas e calculadora.
- Permitir a definição de configurações de relatórios, como: o alinhamento de fontes para cabeçalho e corpo do relatório, assim como o uso de imagem como pano de fundo do relatório e equivalência de fontes.
- Permitir configurações técnicas para uso do sistema, como: utilização de histórico de eventos do usuário, bloqueio da edição de documentos gerados pela rotina de formatação de documentos do PRONIM TP®, integração com Active Directory do Windows®, integração com o PRONIM GP®, dados de conexão com o banco de dados, dentre outros.
- Permitir o funcionário trocar o órgão de atendimento, no caso de pertencer a dois ou mais órgãos na entidade.
- Permitir outras parametrizações gerais do sistema, ajustando-o para o uso da entidade, como: a habilitação de campo para informar o número do processo antigo, obrigatoriedade de CPF ou CNPJ para o requerente, obrigatoriedade de endereço para o requerente, dentre outras.
- Permitir parametrizações de segurança do sistema, como a utilização de assinatura eletrônica para trâmite, guia de recolhimento e concessão de assistência. Também é possível determinar o nível de segurança de acesso dos funcionários e órgãos no fluxo de trabalho de processos: tramitação, cadastramento, anexação, entrega/arquivamento e reabertura de processo, dentre outras.
- Permitir configurações de guia de recolhimento, informando o tipo de documento para recolhimento de taxas (guia ou boleto bancário), data de vencimento, se as guias pagas serão atualizadas manualmente ou de forma automática e integrada ao sistema de arrecadação PRONIM AR®.
- Permitir configurações para documentos, como o modelo da guia etiqueta de protocolo, guia padrão para impressão e modelo de comprovante de encaminhamento / recebimento nos trâmites.


AB.

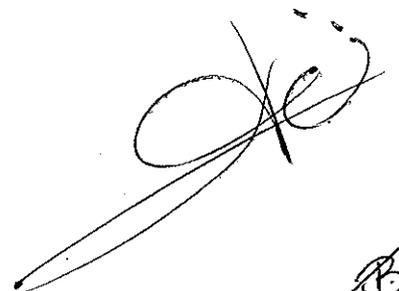
- Permitir configurações para a página web de tramitação de processos, como: o limite de dias para exibição de processos arquivados, o formato do boleto bancário a ser usado, o e-mail do remetente das mensagens automáticas, instruções a serem apresentadas na área de "Documentos e Taxas", selecionar as ações (protocolo, trâmite, entrega da documentação, dentre outras) que emitirão notificações por e-mail, definir cabeçalho dos e-mails e o SMTP.
- Permitir a liberação ou bloqueio dos assuntos e subassuntos que poderão ou não ser utilizados por cada órgão da entidade cadastrado no sistema.
- Permitir o direcionamento de qualquer relatório do sistema para impressoras específicas.
- Possibilitar o cadastramento das fórmulas dos códigos de barras, linhas digitáveis e outras fórmulas utilizadas pelos bancos nos seus devidos padrões.
- Criar o boleto bancário, definindo os parâmetros gerais, como tipo de boleto, nome, tamanho e o "layout" do documento.
- Permitir ao usuário da entidade consultar a ajuda e versão do sistema.

TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS - INTERNET

- Possuir interface com o sistema de Controle de Processos e Tramitação, provendo requisitos eficientes de segurança quanto a integridade da base de dados principal do sistema de Controle de Processos e Tramitação;
- Prover sigilo das informações permitindo que somente o próprio requerente possa consultar dados relativos aos seus processos;
- Prover sigilo quanto às informações pessoais de cada requerente cadastrado no sistema;
- Possibilitar ao requerente o acompanhamento de seus processos durante as diversas fases de sua tramitação;
- Disponibilizar informações ao usuário referente aos documentos necessários para abertura de processos, de acordo com o assunto;
- Possibilitar a consulta ao valor estimado a ser recolhido, referente ao processo, de acordo com o assunto.
- Possibilitar a emissão de boletos de cobrança referentes aos processos que se deseja dar entrada na entidade.
- O sistema de tramitação de processos desktop e o controle de processos e tramitação - internet devem compartilhar o mesmo banco de dados.

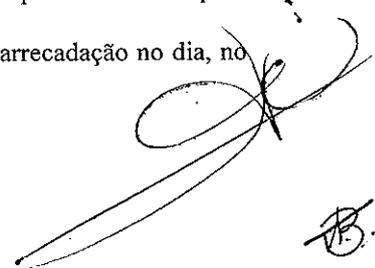
TRANSPARENCIA BRASIL

- Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.
- Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
- Histórico de navegação e filtros utilizados em cada consulta.
- Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
- Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho e ao período informado.
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extraorçamentários e de restos a pagar.
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: período, unidade gestora, credor, documento do credor (CPF/CNPJ), número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extraorçamentário ou restos a pagar).
- Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:
 - Unidade gestora;
 - Data de emissão;
 - Funcional programática;

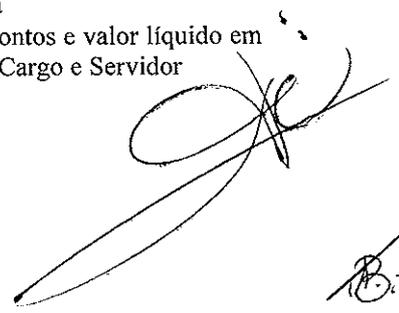


AB

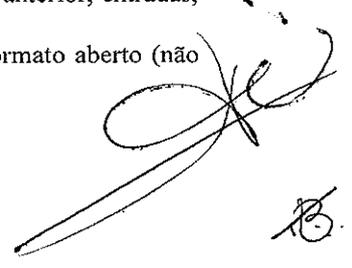
- Categoria Econômica;
- Grupo da Despesa;
- Modalidade de Aplicação;
- Natureza da Despesa;
- Desdobramento da Despesa;
- Fonte de recursos;
- Credor, com seu respectivo documento;
- Tipo, número, ano e data de homologação da licitação (quando houver);
- Número do processo de compra (quando houver);
- Número do convênio (quando houver);
- Número do contrato (quando houver);
- Descrição da conta extra (para os empenhos extraorçamentários)
- Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
- Registros de comprovação da despesa (opcional)
- Histórico do empenho contendo descrição do item, quantidade, unidade, valor unitário e valor total
- Histórico das liquidações contendo data de liquidação, número de liquidação, complemento histórico, valor liquidado e valor estornado.
- Histórico dos pagamentos contendo data do pagamento, número do pagamento, número de liquidação, complemento histórico, valor pago e valor estornado.
- Histórico das retenções contendo data da retenção, número da retenção, número de liquidação, complemento histórico, valor da retenção e valor estornado.
- Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado.
- Filtros para selecionar o exercício, mês inicial/final, e Unidade Gestora.
- Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada.
- Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível (quando existir), Natureza da Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Natureza da Despesa, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Natureza da Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Natureza da Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas envolvendo “Diárias”, “Passagens” e “Adiantamentos de Viagem”, contendo valores individuais e totais por Credor, além de dados complementares que mostram a Lei Autorizativa, Ato de Concessão, Data Inicial/Final da Viagem, Meio de Transporte, Objetivo da Viagem, Quantidade de Diárias, Valor Unitário das Diárias, Valor Total, Matrícula, Nome e Cargo dos Beneficiários.
- Movimentação de Arrecadação das Receitas por Natureza da Receita, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
- Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Natureza da Receita, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
- Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.
- Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, em Liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), Valor Liquidado e Valor Pago.
- Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.



- Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
- Movimentação dos empenhos a pagar contendo a Data de Vencimento, Fornecedor, Valor a Pagar, Número do Empenho, Tipo do Empenho, Fonte de Recursos, Descrição do Movimento, Processo Licitatório (se houver), Valor Empenhado e Valor a Pagar.
- Movimentação de recursos financeiros extraorçamentários repassados entre entidades públicas da mesma esfera de governo contendo unidade concessora/recebedora, finalidade da transferência, programação inicial, histórico de movimentos e resumo da transferência.
- Movimentação de recursos recebidos da União, Estado ou outras entidades contendo a origem, fonte de recursos, detalhamento da fonte, previsão bruta, previsão das deduções, previsão líquida, arrecadação bruta, deduções e arrecadação líquida.
- Movimentação de recursos concedidos a outras entidades para consecução de atividades de interesse público, que não sejam decorrentes de determinação legal ou constitucional contendo o tipo da transferência, nome do beneficiário, CPF/CNPJ, valor empenhado, valor liquidado, valor pago e valor anulado, bem como os detalhes do empenho realizado.
- Visão detalhada da Ordem Cronológica de Pagamentos, demonstrando fonte de recursos, empenho, histórico do empenho, data de liquidação, data de vencimento, data de pagamento, CPF/CNPJ do fornecedor, nome/razão social do fornecedor, valor, situação (a pagar, pagos, todos), contrato, processo licitatório, processo de compra, processo administrativo, processo de pagamento.
- Localização de uma despesa, como o(s) bairro(s) ou regiões beneficiárias dos referidos gastos.
- Possibilidade de buscar as despesas filtrando por data
- Data da última atualização dos dados efetuada.
- Itens obrigatórios que o sistema de Licitação deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
- Apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes e demais alterações. Permitindo a seleção por exercício, unidade gestora, finalidade, fornecedor, valor e período.
- Apresentar os Processos Licitatórios e afastados de licitação, permitindo selecioná-los pelo exercício, unidade gestora, modalidade, finalidade, objeto e expedição.
- Apresentar a relação de participantes da Licitação, bem como a relação de fornecedores classificados, desclassificados e o motivo da desclassificação
- Apresentar os vencedores e seus respectivos fornecimentos à unidade gestora, identificando seus contratos e itens fornecidos.
- Apresentar os produtos consumidos e seus respectivos fornecedores e contratos, permitindo selecioná-los por unidade gestora, descrição e períodos.
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Data da última atualização dos dados efetuada.
- Data da abertura das propostas.
- Itens obrigatórios que o sistema de Folha de Pagamento deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
- Informações do quadro de servidores ativos contendo nome, matrícula, cargo/função, lotação e vínculo
- Informações dos servidores efetivos contendo legislação regulamentadora, data de admissão, forma de contratação, carga horária, horário de trabalho e situação funcional
- Informações dos servidores comissionados contendo data de nomeação, número do ato de nomeação, data de exoneração, número do ato de exoneração, existência de vínculo efetivo, carga horária, detalhamento das atribuições, legislação regulamentadora e situação funcional
- Informações dos servidores cedidos/recebidos contendo legislação regulamentadora, carga horária, número do ato de cessão, ônus do pagamento e prazo de cessão
- Informações dos servidores temporários contendo data inicial e final da contratação
- Informações dos estagiários contendo data de admissão, curso vinculado ao estágio e carga horária
- Informações do quadro de servidores inativos contendo nome, matrícula, cargo/função em que se deu a aposentadoria, data de ingresso no quadro de inativos e regime de aposentadoria
- Informações da quantidade de servidores, salário base, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor



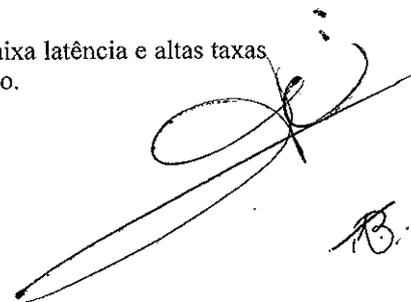
- Informações analíticas de pagamento contendo matrícula, nome do servidor, cargo, vínculo, data de admissão, salário base, proventos, vantagens, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade e Período
- Informações detalhadas da folha de pagamento contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
- Informações detalhadas da folha de pagamento complementar contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
- Informações detalhadas de rescisão contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
- Informações detalhadas da folha de 13º salário contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
- Informações detalhadas do servidor, contendo nome, matrícula, data admissão, lotação, cargo, carga horária, situação, vínculo e CPF
- Informações do número de vagas criadas, preenchidas e disponíveis, por cargo, conforme o regime de contratação
- Informações sobre plano de cargos e salários contendo informações sobre código, descrição, lei, faixa salarial, vínculo e quantidade de funcionários dentro da faixa
- Informações de Concursos em Andamento contendo o tipo de concurso, número/ano, decreto lei, datas de publicação, homologação, validade e prorrogação e anexo, filtrados por órgão e a partir de um determinado mês/ano.
- Informações de Concursos Encerrados contendo o tipo de concurso, número/ano, decreto lei, datas de publicação, homologação, validade e prorrogação e anexo, filtrados por órgão e a partir de um determinado mês/ano.
- Informações de Nomeações e Convocações de servidores públicos aprovados em concurso.
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Data da última atualização dos dados efetuada.
- Itens obrigatórios que o sistema de Arrecadação deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
- Valores Arrecadados, em níveis de visão por Natureza da Receita, detalhamento das receitas e seus valores.
- Valores Deduzidos, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores.
- Valores Lançados, Período, Tipo de tributo, Descrição do Tributo e seus valores.
- Valores Lançados detalhados por níveis de Categoria, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, SubAlínea e Detalhes (Unidade Gestora, Descrição, Data Lançamento e Valor) de cada Tributo.
- Valores Arrecadados, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.
- Valores Deduzidos, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Data da última atualização dos dados efetuada.
- Itens obrigatórios que o sistema de Patrimônio deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
- Relação de bens contendo identificação do bem, unidade gestora, descrição, número da placa, situação, data de aquisição, valor de aquisição, tipo de ingresso, data da baixa, tipo da baixa, valor atual e data de avaliação.
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Data da última atualização dos dados efetuada.
- Itens obrigatórios que o sistema de Estoque deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
- Relação de materiais contendo unidade gestora, descrição, unidade de medida, saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).



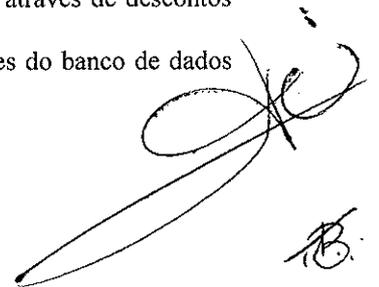
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Data da última atualização dos dados efetuada.
- Itens obrigatórios que o Sistema de Informações em 'tempo real' na WEB deve gerar para conhecimento do cidadão:
- Possibilidade de consultar as opções de menu disponíveis, publicações e respostas as perguntas frequentes com base em um argumento simples de pesquisa
- Possibilidade de saber quais são os recursos de acessibilidade disponíveis
- Possibilidade de consultar, imprimir e exportar as respostas as perguntas mais frequentes que facilitam o entendimento sobre os objetivos e conteúdo do portal
- Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre a estrutura organizacional da entidade. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável
- Possibilidade de apresentar os principais programas, projetos e ações realizados pelo órgão e unidade gestora.
- Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre o local responsável pelo Serviço de Informações ao Cidadão (SIC). Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável
- Possibilidade de obter informações básicas sobre os pedidos de informação, bem como o endereço eletrônico para efetuar seu registro e acompanhamento
- Possibilidade de consultar publicações diversas da entidade que envolvem temas como: Prestação de Contas, Planejamento/Orçamento, Lei 9.755/98 (Contas Públicas), Lei de Responsabilidade Fiscal (RREO e RGF), Anexos da Lei 4.320/64, Licitações, Lei de Acesso à Informação, Contratos, Gestão Pessoal e Auditorias e Inspeções de Controle Interno.
- Possibilidade de consultar informações do responsável pela manutenção do portal. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones e contato eletrônico
- Possibilidade de disponibilizar o acesso rápido a uma ou mais consultas sem a necessidade de navegar pelos menus
- Itens obrigatórios que o Sistema de Dados Abertos em 'tempo real' na WEB deve gerar para conhecimento do cidadão:
- Possibilidade de disponibilizar o acesso via webservice ou outra ferramenta que permita leitura automatizada via API em um formato aberto (geração nos formatos XML e JSON)
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- Itens obrigatórios que o Menu deve permitir:
- Possibilidade de criar Menus personalizados no Portal de Transparência. Permitindo ao órgão vincular Links, Páginas da Internet, ou qualquer arquivo dentro dos temas correlatos, bem como destacar algum tema específico.
- Possibilidade de criar sub-menus nas abas disponíveis no Portal de Transparência personalizáveis a critério do Órgão.

PRONIM NUVEM

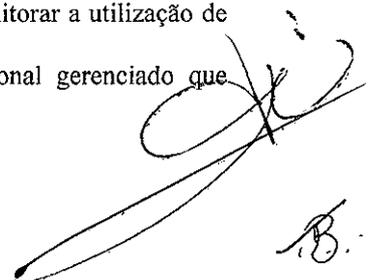
- Os Aplicativos devem rodar em infraestrutura de nuvem pública, cujo provedor apresente as seguintes características:
- O provedor de nuvem em questão deve oferecer calculadora ou simulador público de preços.
- O provedor de nuvem deverá possuir no mínimo três *datacenters*, em localidades diferentes, e possibilitar escolha do local de residência dos dados com o intuito de otimizar performance e taxas de transmissão.
- O provedor da nuvem deverá apresentar serviços que sejam executados em data centers isolados de falhas de outros data centers numa mesma região, e prover conectividade de rede e baixa latência com custo reduzido entre estes.
- O provedor da nuvem deverá fornecer serviços que atendam as seguintes certificações e creditações de segurança e conformidade internacionais ISO 27001, ISO 27017, ISO 27018, SOC 1, SOC 2 e SOC 3. Qualquer documento ou referência de acesso público deverá ser apresentado em nome do provedor através de fontes públicas como relatórios ou websites, sendo facultado ao CONTRATANTE promover diligência destinada a esclarecer ou complementar informações.
- O provedor da nuvem deverá dispor de um serviço de entrega de conteúdo a baixa latência e altas taxas de transferência a partir de diferentes pontos de presença espalhados pelo mundo.



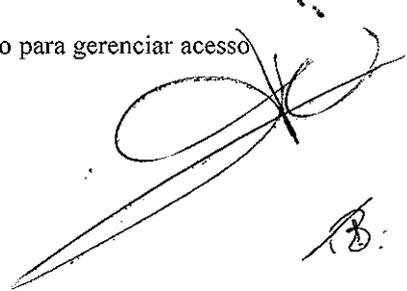
- O provedor da nuvem deverá apresentar serviços que possibilitem possíveis reduções de custos decorrentes da economia de escala global de operação dos mesmos.
- O provedor da nuvem deverá dispor de serviços que sejam melhorados e atualizados de forma contínua com o intuito de trazer benefícios de performance e melhor utilização para seus usuários, ou aplicações que o utilizem.
- O provedor da nuvem deverá dispor de serviços que permitam restringir acesso a recursos a partir de IPs de origem.
- O provedor da nuvem deverá dispor de serviços que permitam certificados SSL, e oferecer a opção de verificar autenticação multi-fator e permitam gerenciar grupos e usuários.
- O provedor da nuvem deverá dispor de serviços gerenciados que possibilitem a criação e gestão de chaves criptográficas.
- O provedor da nuvem deverá dispor de serviços que permitam monitorar inventário de recursos utilizados, assim como histórico de configurações realizadas com o intuito de aprimorar a segurança e conformidade.
- O provedor de nuvem em questão deve apresentar como parte de seu portfólio, serviços com as seguintes características:
- Serviço para criação de máquinas virtuais utilizando o Sistema Operacional (SO) Linux e Windows.
- As máquinas virtuais deverão ter no máximo 24 vCPUs e 128GB de memória. Tais combinações de valores dessas configurações poderão ser conseguidos a partir da multiplicação de múltiplos inteiros ao valor de referência base, e podem ser diferentes para memória e CPUs não passando os limites descritos acima.
- O provedor de nuvem deverá ter instâncias que sejam compatíveis com diferentes versões do Microsoft Windows Server (Windows Server 2008, Windows 2012, Windows 2016), e Linux.
- O provedor da nuvem deverá ter opções de instâncias que permitam a escolha entre os seguintes tipos:
- Propósito Geral: Otimizadas para aplicações genéricas que oferecem um equilíbrio entre recursos, processamento e memória.
- Intensivas em Memória : Otimizadas para aplicações de uso intensivo de memória.
- Processamento Intensivo: Otimizada para aplicações de processamento intensivo.
- O provedor de nuvem deverá ter instâncias que permitam a modificação de configurações do servidor (CPU, memória storage).
- O provedor da nuvem deverá ter instâncias que permitam o provisionamento self-service de instâncias concorrentes, seja esta através de chamadas de API, linha de comando ou via Console de Administração.
- O provedor da nuvem deverá apresentar affinity entre instâncias, aonde estas possam ser agrupadas logicamente dentro de um mesmo data center para aplicações que exijam baixa latência e altas taxas de transferência.
- O provedor de nuvem deverá fornecer anti-affinity de instâncias, aonde estas possam ser segregadas entre diferentes data centers físicos com o intuito de evitar pontos únicos de falha, e descontinuidade de serviços.
- O provedor de nuvem deverá prover a capacidade de aumentar ou diminuir o número de instâncias de forma automática durante picos de utilização com o intuito de preservar performance, durante períodos de baixa demanda a fim de reduzir custos.
- O provedor de nuvem deverá proporcionar a capacidade de importar imagens existentes e salvá-las como uma imagem nova e privada, podendo assim ser utilizada em provisionamentos de futuras instâncias.
- O provedor de nuvem deverá fornecer um serviço que possibilite a reinicialização automática de instâncias num host operacional caso o host físico apresente falhas.
- O provedor de nuvem deverá fornecer um serviço que possibilite o agendamento de operações tais como reboot, desligamento e retirement.
- O provedor de nuvem deverá fornecer serviço que suporte a utilização de containers como Docker.
- O provedor de nuvem deverá fornecer um serviço de gestão de containers altamente escalável e de alta performance.
- O provedor de nuvem deverá oferecer serviços que ofereçam a opção de reservar capacidade computacionais de 1 a 3 anos, com a vantagem de conseguir reduções de custos através de descontos significativos.
- O provedor de nuvem deverá oferecer a possibilidade de portar licenças existentes do banco de dados cache para serem utilizadas nas instâncias da nuvem.



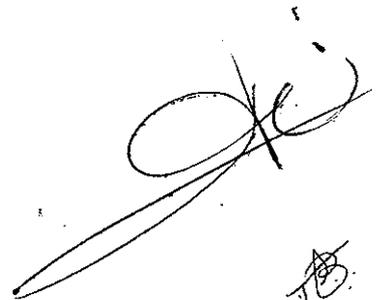
- O provedor de nuvem deverá ter disponível um serviço que suporte múltiplas interfaces de rede (primária e adicional).
- O provedor de nuvem deverá ter disponível um serviço que suporte múltiplos endereços IP por instância. Exemplos de caso poderiam ser a hospedagem de múltiplos websites num único servidor e appliances como balanceadores de carga, que possuem múltiplos IPs privados para cada interface de rede.
- O provedor de nuvem deverá suportar a criação de uma interface de rede e sua incorporação e desincorporação em uma instância, e de sua incorporação em outra instância.
- O provedor de nuvem um serviço que possibilite a associação automática de IPs públicos a diferentes instâncias.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que suporte IPs associados a uma conta da CONTRATANTE, e não especificamente a uma instância. Esses devem permanecer associados a uma conta até que sejam expressamente liberados.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que suporte a adição ou remoção de regras de tráfego inbound (ingress) para as instâncias.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que permita a adição ou remoção de regras de tráfego outbound (egress) originado nas instâncias.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que possibilite desabilitar a verificação de origem/destinos das interfaces de rede. Como padrão as instâncias realizam tais verificações.
- O provedor da nuvem deverá um serviço de banco de dados relacional gerenciado fácil de configurar, operar e escalar na nuvem.
- As máquinas virtuais deverão ter no máximo 32 (12) vCPUs e 128GB de memória. Tais combinações de valores dessas configurações poderão ser conseguidos a partir da multiplicação de múltiplos inteiros ao valor de referência base, e podem ser diferentes para memória e CPUs não passando os limites descritos acima.
- O provedor da nuvem deverá oferecer um serviço de banco de dados relacional gerenciado que suporte as duas últimas grandes releases de MySQL (versões 5.6. e 5.5.).
- O provedor da nuvem deverá oferecer um serviço de banco de dados relacional gerenciado que suporte as duas últimas grandes releases de Oracle (versões 10g e 11g).
- O provedor da nuvem deverá oferecer um serviço de banco de dados relacional gerenciado que suporte todas as edições de SQL Server 2008, 2012 e 2016 (Express, Web, Standard, Enterprise).
- O serviço deverá possibilitar alta disponibilidade por meio de replicação síncrona (com um SLA de 99.95) de uma base primária para uma réplica em standby num data center fisicamente segregado. Tudo isso obtendo redundância, eliminando freezes de I/O e minimizando picos de latência durante backups.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que possibilite a leitura de réplicas assíncronas facilitando a escalabilidade além dos limites de uma única base num contexto de altas cargas de leitura.
- O provedor de nuvem deverá oferecer, um serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite o failover automático de uma instância primária para uma réplica em standby.
- O provedor de nuvem deverá oferecer, um serviço de banco de dados relacional gerenciado que considere performance de storage e consistência em taxas de transmissão de acessos aleatórios.
- O provedor de nuvem deverá oferecer, um serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite a cópia de snapshots de qualquer tamanho de uma região de nuvem para outra com o intuito de facilitar o disasterrecovery.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite a criação de múltiplas réplicas de uma instância de base seja dentro de uma mesma região, ou em múltiplas regiões geográficas com o objetivo de oferecer escalabilidade e disasterrecovery.
- O provedor de nuvem deverá oferecer serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite a restauração de uma base de dados num determinado ponto no tempo.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite a criação de um snapshot de uma base de dados e a posterior restauração do banco de dados a partir da mesma.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite a configuração e modificação de diferentes parâmetros do banco de dados pelo usuário.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite o monitoramento da saúde do banco de dados, como por exemplo monitorar a utilização de CPU, memória, rede e disco
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite a criptografia de seus dados em REST utilizando AES-256.


B.

- Deverá possibilitar que o volume criado seja anexado às máquinas virtuais e reconhecido pelo SO como um dispositivo físico e local.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que possua volumes de armazenamento em blocos persistentes para uso em instâncias de computação.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que possua volumes de armazenamento em blocos com capacidade superior a 1GB até 16TB.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que possua volumes de armazenamento que suportem mídias SSD (solidstate drive) podendo alcançar latências da ordem de milissegundos.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que suporte cargas intensivas de I/O; em particular aquelas realizadas por bancos de dados nos quais a performance de storage e a consistência de acessos de throughput e I/O aleatórios são críticas.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que suporte criptografia de volumes, e snapshots baseada em algoritmos de AES-256.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que suporte criptografia utilizando as chaves gerenciadas pela CONTRATANTE.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que suporte snapshots em determinados momentos no tempo. Estes deverão ser de natureza incremental.
- O provedor de nuvem deverá oferecer, um serviço que tenha a opção de compartilhar os snapshots em diferentes localidades com o intuito de facilitar expansão regional, eventuais migrações de data centers e disasterrecovery.
- O provedor de nuvem deverá oferecer, um serviço que possibilite a adição de mais de um volume de armazenamento (tanto para leitura como para escrita) a uma única instância de computação, assim possibilitando acesso múltiplos ao dispositivo de dados.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que disponibilize uma linha de base de desempenho estável de até 50 IOPS/GB para um máximo de 20.000 IOPS, além fornecer até 320 MB/s de throughput por volume.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço de armazenamento em blocos que apresente uma durabilidade com taxas de falhas da ordem de menos de 1% ao ano.
- Serviço para criação de volume de armazenamento de objetos.
- Deverá ser durável, escalável e seguro
- Deverá possuir interface *web* para inclusão e consultas de informações.
- Deverá possuir API para *upload* de arquivos via aplicações desenvolvidas por terceiros.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que possibilite o armazenamento de objetos que seja durável e altamente escalável para armazenamento e recuperação de qualquer quantidade de dados via a *web*.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço de baixo custo que proporcione armazenamento de durabilidade de 99.99999999% ao ano com segurança arquivamento e backup de dados.
- O provedor de nuvem deverá oferecer, um serviço de armazenamento que suporte criptografias de dados armazenados via AES-256 (using 256-bit AdvancedEncryption Standard).
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço de armazenamento que suporte criptografias de dados armazenados, utilizando as próprias chaves gerenciadas pelos usuários.
- O provedor de nuvem deverá oferecer, um serviço de armazenamento que possibilite o gerenciamento do ciclo de vida dos objetos desde sua criação até sua deleção final, incluindo seu arquivamento em um serviço de armazenamento de baixo custo de acesso pouco frequente.
- O provedor de nuvem deverá oferecer, um serviço de armazenamento que ofereça a opção de armazenar os objetos em diferentes regiões geográficas, podendo ser retiradas da mesma, mediante solicitação explícita da CONTRATANTE.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que envie notificações quando eventos de armazenamento como adição ou deleção ocorram.
- O provedor de nuvem deverá oferecer, um serviço de armazenamento que possibilite hospedar em websites estáticos.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço de armazenamento que suporte versionamento dos objetos, aonde múltiplas versões do mesmo, possam ser mantidas num mesmo repositório ou bucket. Tal capacidade pode ajudar a prevenir eventuais perdas sobre escrituras ou até mesmo deleções não intencionais.
- O provedor de nuvem deverá oferecer, um serviço que suporte políticas de acesso para gerenciar acesso aos objetos.



- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que disponibilize logs de auditoria de repositórios/buckets de armazenamento, proporcionando as seguintes informações: solicitações de acesso como solicitante, nome do bucket, tempo de solicitação, ação de solicitação, status da resposta e códigos de erro.
- O provedor de nuvem deverá oferecer serviço que possibilite deleções baseadas em autenticação multifator como opção de segurança adicional.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que possibilite o armazenamento de baixo custo para cargas não críticas, e dados reproduzíveis com baixos níveis de redundância.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que possibilite o upload de diferentes partes do objeto de forma independente e em ordem aleatória.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço de armazenamento que suporte consistência de read-after-write para operações de PUT em novos objetos.





PATOPREV

Instituto de Previdência dos
Servidores Públicos Municipais de
Pato Branco

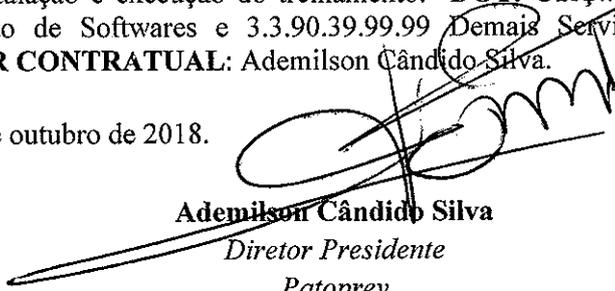


232
88

EXTRATO CONTRATO Nº 01/2018

Extrato Contrato nº 01/2018. Inexigibilidade nº 02/2018. **PARTES:** Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco - PATOPREV e GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS. **OBJETO:** aquisição dos direitos de licença de uso de softwares por prazo determinado com atualização e prestação de serviço de instalação, treinamento e suporte técnico dos sistemas: Planejamento e Orçamento LOA, Contabilidade Pública, Tesouraria, Responsabilidade Fiscal, Informações Automatizadas, Gestão de Pessoal, Patrimônio Público, Licitações, Tramitação de Processos, Tramitação de Processos Internet, Transparência Brasil e Pronim Nuvem; E Implantação e Treinamento destes Sistemas, atendendo às necessidades do Instituto. **DO VALOR:** O valor global do presente contrato é de R\$ 73.200,00 (setenta e três mil e duzentos reais). **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses. **PAGAMENTO:** Para o Lote 1 - Até o 10º dia do mês subsequente ao serviço prestado. Para o Lote 2 - os pagamentos serão realizados até o 10º dia do mês subsequente ao da instalação e execução do treinamento. **DOT. ORÇ.:** 18.01.09.272 0059 2.359-3.3.90.39.11.00 Locação de Softwares e 3.3.90.39.99.99 Demais Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica. **DO GESTOR CONTRATUAL:** Ademilson Cândido Silva.

Pato Branco, PR, 30 de outubro de 2018.


Ademilson Cândido Silva
Diretor Presidente
Patoprev

SILVIO LUIS STROZZI
Representante Legal.

233
05

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA PATOPREV
EXTRATO CONTRATO 01/2018

EXTRATO CONTRATO Nº 01/2018

Extrato Contrato nº 01/2018. Inexigibilidade nº 02/2018. **PARTES:** Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco - PATOPREV e GOVERNANÇABRASIL S/A **TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS. OBJETO:** aquisição dos direitos de licença de uso de softwares por prazo determinado com atualização e prestação de serviço de instalação, treinamento e suporte técnico dos sistemas: Planejamento e Orçamento LOA, Contabilidade Pública, Tesouraria, Responsabilidade Fiscal, Informações Automatizadas, Gestão de Pessoal, Patrimônio Público, Licitações, Tramitação de Processos, Tramitação de Processos Internet, Transparência Brasil e Pronim Nuvem; E Implantação e Treinamento destes Sistemas, atendendo às necessidades do Instituto. **DO VALOR:** O valor global do presente contrato é de R\$ 73.200,00 (setenta e três mil e duzentos reais). **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses. **PAGAMENTO:** Para o Lote 1 - Até o 10º dia do mês subseqüente ao serviço prestado. Para o Lote 2 - os pagamentos serão realizados até o 10º dia do mês subseqüente ao da instalação e execução do treinamento. **DOT. ORÇ.:** 18.01.09.272 0059 2.359- 3.3.90.39.11.00 Locação de Softwares e 3.3.90.39.99.99 Demais Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica. **DO GESTOR CONTRATUAL:** Ademilson Cândido Silva.

Pato Branco, PR, 30 de outubro de 2018.

ADEMILSON CÂNDIDO SILVA

Diretor Presidente
PATOPREV

SILVIO LUIS STROZZI

Representante Legal.

Publicado por:
Marcia Girardi Scopel
Código Identificador:820A66D3

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 05/11/2018. Edição 1625

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

234
05

TERMO DE DISPONIBILIDADE DE SOFTWARE

CLIENTE	
NOME Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco (PATOPREV)	CÓDIGO
RESPONSÁVEL PELA ÁREA	
NOME ADMILSON CANDIDO SILVA	CARGO SECRETARIO EXECUTIVO

GOVBR GOVERNANÇABRASIL Tecnologia e Gestão em Serviços S/A	UOP PTO
DADOS DO FUNCIONÁRIO	

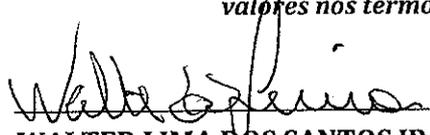
MATRÍCULA 5154	NOME (implantador) WALTER LIMA DOS SANTOS JR
--------------------------	--

DADOS DO SISTEMA (SOFTWARE)			
CÓDIGO	SIGLA	SEQUÊNCIA	Nº. CONTRATO
	PL-LOA (Planejamento e Orçamento)	1	
	CP (Contabilidade Pública)	2	
	ST (Tesouraria)	3	
	RF (Responsabilidade Fiscal)	4	
	IA (informação automatizadas)	5	
	GP (Gestão de Pessoal)	6	
	PP (Patrimônio Público)	7	
	LC (Licitações)	8	
	TP (Tramitação de Processos)	9	
	TPNet (Tramitação de Processos Internet)	10	
	TB (Trasparência Brasil)	11	
	PRONIM NUVEM	12	

DATA 01/11/2018	NÚMERO DO RAC	LOCAL PATOPREV
---------------------------	---------------	--------------------------

OBSERVAÇÕES:

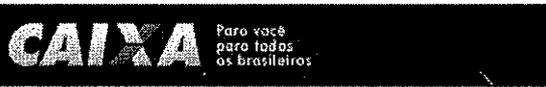
Com a assinatura deste Termo, que registra a disponibilização para uso do software contratado, a CONTRATADA está autorizada pela CONTRATANTE, a partir desta data, a iniciar o faturamento dos valores nos termos definidos no contrato.


WALTER LIMA DOS SANTOS JR
 ASSISTENTE TÉCNICO
 GOVERNANÇABRASIL S/A.


ADEMILSON CANDIDO SILVA
 DIRETOR EXECUTIVO
 PATOPREV

SUPERVISÃO	GERENTE
------------	---------

VISTOS MATRIZ :	
DRM	FATURAMENTO

235
08

A CAIXA REDE DE ATENDIMENTO OUVIDORIA DOWNLOAD MAPA DO SITE SEGURANÇA IMPRENSA

Navegue pela CAIXA

Produtos e Serviços

Ajuda

Home | SERVIÇOS AO CIDADÃO | FGTS Empresa | Consulta Regularidade do Empregador | Situação de Regularidade do Empregador

:: Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 00165960/0001-01
Razão Social: GOVERNANÇABRASIL S A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVICOS
Nome: GOVBR
Fantasia: GOVBR
Endereço: R JOAO PESSOA 1183 TERREO ANDAR 1 E 2 / VELHA / BLUMENAU / SC / 89036-001

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: 17/10/2018 a 15/11/2018

Certificação Número: 2018101721525930712481

Informação obtida em 26/10/2018, às 14:26:38.

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

VISUALIZAR