06 002

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS
AVENIDA DR. DAVID XAVIER DA SILVA, 266 - CENTRO - Congonhinhas - PR
CEP: 86320-000 CNPJ: 75.825.828/0001-88 Telefone: (43) 3554-1212
E-mail: Site:

Solicitação de Compra Nº 203/2021

Solicitante: Milene Aparecida Fernandes **Data da Solicitação:** 21/10/2021
Organograma: 0300000000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Local de Entrega: Prefeitura Municipal de Congonhinhas
Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento da licença de uso de aplicativo GOVFACIL
Justificativa:
Observações:
Desdobramento:
Fundamento Legal:
Justificativa Valores:
Prazo Execução:
Modalidade:

Itens solicitados:

Item	Código	Qtd.	Unid.	Especificação	Preço Unit. Estimado	Preço Total Estimado
1	770100895-1	1,00	PCT	Contratação de empresa especializada para fornecimento da licença de uso de aplicativo GOVFACIL CATSER 24333	5.000,0000	5.000,00

Preço Total: 5.000,00

Dotações Utilizadas:

Dotação	Descrição	Recurso	Valor Previsto:
100 - 03.008.04.122.0005.2019.3.3.90.39.00	Manutenção do Setor de Informática	00000.100000.01.01 .00.00	5.000,00

Prefeitura Municipal de Congonhinhas
Estado do Paraná
PROTOCOLO
Nº 800/2021 Hora: 15:45
Data 25 / 10 /2021
mayara f. Dias
Assinatura

Congonhinhas, 21 de Outubro de 2021.

Assinante

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

MEMORANDO Nº. 477/2021

DE Milene Aparecida Fernandes
SETOR Secretaria Municipal de Administração
PARA João Marcos Luciano Rodrigues
SETOR Chefe da Divisão de Licitação
DATA: 21/10/2021

ASSUNTO:

Abertura de procedimento por meio de inexigibilidade de licitação, para contratação direta de empresa especializada para fornecimento da licença de uso de aplicativo GOVFACIL que faz o acompanhamento de certidões e obrigações estaduais e federais, receitas, demonstrativos dos índices constitucionais, educação, Fundeb, saúde e folha de pagamento, acompanhamento dos programas e convênios federais, análise da prévia fiscal, dados de empresas, empregos, frota, acompanhamento das publicações referente aos processos jurídicos dos principais Tribunais, indicadores gerenciais, e alguns comparativos onde é possível trazer diversas informações fundamentais com o objetivo de facilitar o controle da Gestão Pública e tornar mais eficiente a gestão do município de Congonhinhas.

OBJETO

Contratação de Empresa para o fornecimento da licença de uso de aplicativo GOVFACIL.

JUSTIFICATIVA

Diante da necessidade de se ter uma gestão pública moderna e compatível com as exigências dos órgãos de controles Interno e Externo, bem como com o próprio avanço tecnológico, o Município de Congonhinhas justifica a presente contratação, considerando a necessidade de meios tecnológicos, a fim de exercer o controle das movimentações do município e prestação de contas a órgãos fiscalizadores e Tribunais de Contas Estadual e Federal e excelência no atendimento dando celeridade, eficiência e qualidade nos trabalhos desenvolvidos pelo Poder Executivo Municipal. Desta forma, entende-se que a presente contratação proporcionará maior facilidade de controle na gestão pública, tornando-a mais eficiente.

DETALHAMENTO DO OBJETO

CATSER	Item	Descrição	Unid.	Qtd.
24333	1	Contratação de empresa especializada para fornecimento da licença de uso de aplicativo GOVFACIL que	Pct	1

		faz o acompanhamento de certidões e obrigações estaduais e federais, receitas, demonstrativos dos índices constitucionais, educação, Fundeb, saúde e folha de pagamento, acompanhamento dos programas e convênios federais, análise da prévia fiscal, dados de empresas, empregos, frota, acompanhamento das publicações referente aos processos jurídicos dos principais Tribunais, indicadores gerenciais, e alguns comparativos onde é possível trazer diversas informações fundamentais com o objetivo de facilitar o controle da Gestão Pública e tornar mais eficiente a gestão do município de Congonhinhas.		

PREVISÃO DA EXECUÇÃO:

Imediata após a assinatura do contrato.

EXECUÇÃO DO CONTRATO:

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses.

FONTE DE RECURSOS:

Serão utilizados recursos de fonte própria do município.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

R$ 5.000,00 (Cinco mil reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Unidade: 008 DIVISÃO DE INFORMÁTICA
Funcional: 04.122.0005.2.019 Manutenção do Setor de Informática
Código Red. Detalhado: 3.3.90.39.00.00.00.00 – **100** – outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Milene Aparecida Fernandes
Secretaria Municipal de Administração

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Descrição da necessidade

Este Estudo Técnico Preliminar destina-se à contratação de empresa especializada para fornecimento da licença de uso de aplicativo GOVFACIL que faz o acompanhamento de certidões e obrigações estaduais e federais, receitas, demonstrativos dos índices constitucionais, educação, Fundeb, saúde e folha de pagamento, acompanhamento dos programas e convênios federais, análise da prévia fiscal, dados de empresas, empregos, frota, acompanhamento das publicações referente aos processos jurídicos dos principais Tribunais, indicadores gerenciais, e alguns comparativos onde é possível trazer diversas informações fundamentais com o objetivo de facilitar o controle da Gestão Pública e tornar mais eficiente a gestão do Município de Congonhinhas.

Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Secretaria de Administração	Milene Aparecida Fernandes

2. Descrição dos Requisitos da Contratação

Deverá ser disponibilizado 4 chaves de acessos diferentes, para uso do aplicativo Govfácil. Caso ocorra necessidade de mais liberações, será adicionado o valor de R$1.250,00 por chave. Além das licenças, deverá ser disponibilizado serviço de suporte técnico pelo mesmo período. O prazo de contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo com as leis vigentes.
As licenças de uso da ferramenta (aplicativo) escolhida apresenta-se em um conjunto entre a gestão e tecnologia, atrelado num conceito simples e de fácil entendimento, composta pelas seguintes ferramentas:

CAUC – Obrigações Federais

Monitoramento das obrigações Federais, evitando assim que o Município perca algum recurso Federal por algum item federal não atendido.

Índices Constitucionais

Verificação do comprimento dos índices constitucionais; Saúde, educação e gasto com pessoal.

Indicadores gerenciais

Diversos indicadores irão contribuir para auxiliar na tomada de decisão, pois irá proporcionar ao gestor verificar se os dados de seu Município estão abaixo ou acima da média Regional, Estadual e Nacional.

Prévia Fiscal

Tem como objetivo principal apresentar uma simulação da situação fiscal a respeito da sua elegibilidade para obtenção de operação de crédito.

Processos Jurídicos

O Serviço consiste na pesquisa diária das publicações judiciais onde conste o nome do Município. As publicações encontradas são disponibilizadas nesse módulo. Quando houver novos recortes, será notificado via e-mail.

Da tecnologia

A Ferramenta (aplicativo), necessita de módulos com funções específicas com a finalidade de minimizar a carga de servidores e permitir um maior equilíbrio entre funcionalidade e capacidade de processamento, onde o sistema é composto pelos seguintes módulos:

I - Aplicativo: Responsável pela apresentação das informações ao usuário final através de dispositivo móvel. O sistema deve ser compatível com a maioria absoluta dos sistemas operacionais para dispositivos móveis no período de uso, permitindo ao usuário final a opção de utilizar o sistema na maioria dos smartphones utilizados no país.

II - Coleta dados: Os dados acessados através das licenças de uso da ferramenta (aplicativo) são informações públicas, que passam por algoritmos de programação que mineram os dados, aplicando fórmulas aritméticas.

III - Processamento: Os dados coletados das várias fontes de consulta deverão ser recebidos em servidores específicos para classificação e triagem das informações relevantes, onde são processados de acordo com a fonte e tipos, que o encaminha ao Banco de Dados correto.

IV - Armazenamento das informações: As informações deverão ser recebidas por bancos de dados, com criptografia de ponta e redundância para que possa ser utilizada na alimentação das consultas do aplicativo e consequentemente manter um armazenamento para que se possa fazer consultas e análises dos dados futuramente.

V - Segurança: O aplicativo deve possuir um rígido sistema de segurança com protocolos e certificados digitais para manter a privacidade dos dados particulares dos usuários, sistema de Backup descentralizados das informações e

dados de maneira segura e com criptografia de ponta, além de tecnologia e profissionais especializados para garantir a segurança de todo o sistema de dados e informações.

Das atualizações

I - Atualizações de Sistema: O sistema deverá contar com servidor secundário exclusivo para testes de novas implementações, correções e atualizações, evitando assim possíveis erros durante esses processos. Todas as atualizações de novas funcionalidades deverão ser intensivamente testadas e analisadas antes de entrar em produção. Disponibilização de equipe de profissionais altamente qualificados e com conhecimento em várias tecnologias, capazes de solucionar qualquer problema que possa ocorrer em tempo mínimo, evitando indisponibilidade do sistema.

II - Atualizações de Informações: As atualizações das informações e dados ofertados no Aplicativo deverão ser sincronizadas automaticamente através de subsistemas para a coleta e atualizações das informações e sincronização entre servidores e BDs.

Controle de acesso

O controle de acesso ao usuário deverá ser feito de maneira centralizada, com liberação via aplicativo através de sincronização do equipamento mobile com os servidores. Suas informações deverão ser gravadas em banco criptografado, ao qual garante privacidade e segurança desses dados (dados utilizados apenas pelo aplicativo para o funcionamento e comunicação com o usuário). Dispor de equipe especializada no atendimento ao usuário para auxílio em todo o processo de liberação e orientação de uso.

Servidores e Redes

Utilizar servidores dedicados com estrutura no Brasil, conexão dedicada e redundância de equipamentos e estrutura, utilizar rede de fibra ótica e ótima resposta de Fail over.
A capacidade de computação deve estar escalonada para novas implementações, evoluções e exigências de ampliação do quadro de usuários e oferta de dados.
Possuir sistema descentralizado de backup especialmente utilizados para prevenir fatores alheios, ou não qualificados.

Indisponibilidade

O aplicativo deverá estar disponível durante 99% do tempo total do contrato, perfazendo um máximo de 365 dias por ano ou 720 horas por mês.

REQUISITOS INTERNOS NÃO FUNCIONAIS

Painel Administrativo gerencial de controle e liberação.

O Painel Administrativo gerencial de controle e liberação geral deverá contar com os seguintes módulos:

Módulo de cadastro:

Usuários (criação e edição de administradores do painel responsáveis pelo controle e liberação).

Usuários notificações (criação e edição de usuário que recebe notificações exemplo: prefeituras órgãos, associações).

Órgãos (criação e edição de órgãos e entidades órgão primário ex: prefeituras).

Órgãos / usuários (cadastro e edição de usuários dos órgãos (prefeito, administradores etc.)).

Associações (cadastro das associações ex: associações de municípios, governo de um estado etc.).

Módulo movimentação:

Notificações (enviar notificações aos usuários cadastrados ex: aviso de

Módulo de Controle

Logs (avisos do sistema, controle de uso, segurança, etc.).

Dispositivos (liberação dos dispositivos para o usuário do aplicativo e painel administrativo gerencial de relatórios e comunicação).

Importação (forçar atualização quando necessária alguma atualização fora

Módulo De Relatórios

Relatórios (Relatórios de usabilidade do sistema como controle de uso, periocidade de acesso, logs de acesso a painéis).

Painel Administrativo gerencial de relatórios e comunicação

O Painel Administrativo gerencial de relatórios e comunicação deverá contar com os seguintes módulos:

Módulo de cadastro:

Usuários notificações (cadastro de usuário para receber notificações de pendencias referentes aos módulos do aplicativo).

Modulo De Relatórios:

-% de Aplicações em educação (porcentagem de recursos aplicados de acordo com índice constitucional, com ranking levando em consideração filtros disponibilizados).

Media de aplicação em educação (comparação entre aplicação de municípios com ranking "nível de usuário associações e órgãos", levando em consideração filtros disponibilizados).

-% de Aplicação em saúde (porcentagem de recursos aplicados de acordo com índice constitucional, com ranking levando em consideração filtros disponibilizados).

Média de aplicação em saúde (comparação entre aplicação de municípios "nível de usuário associações e órgãos", com ranking levando em consideração filtros disponibilizados).

Aplicação em pessoal (valores R$) (porcentagem de recursos aplicados de acordo com índice constitucional, com ranking levando em consideração filtros disponibilizados).

-% Media de aplicação em pessoal (porcentagem de recursos aplicados de acordo com índice constitucional, com ranking levando em consideração filtros disponibilizados).

Media de arrecadação por cidadão (media de arrecadação dos municípios, com ranking levando em consideração filtros disponibilizados).

Divida (nível endividamento dos municípios em R$) com ranking levando em consideração filtros disponibilizados.

Divida (% de comprometimentos) (endividamento dos municípios em porcentagem, com ranking levando em consideração filtros disponibilizados).

CAUC com pendencia (demonstração de pendencias em órgãos federais, filtro por FPM e nome de município).

TCE / PR com pendencia (demonstração de pendencias em órgãos estaduais, filtro por FPM e nome de município neste caso PR).

Índices constitucionais (Relatório de cumprimento dos índices constitucionais com ranking de acordo com filtros).

Aplicação no FUNDEB (valores aplicados de verbas do FUNDEB em porcentagem com ranking de acordo com filtros).

Repasse do FUNDEB (verbas repassadas ao município em R$ com ranking de acordo com filtros).

. Certidões TCE / PR (acompanhamento de validade das certidões dos municípios filtrado por validade e municípios).

IBGE (relatórios de dados dos municípios de acordo com IBGE).

O Aplicativo (telas e funcionalidades):

Login (usuários já cadastrados e liberados utilização normal, quando da contratação segue o processo manual de liberação através de atendentes).

Esqueceu a senha (recuperação para usuários já cadastrados que receberão sua nova senha gerada pelo sistema no e-mail cadastrado)

Escolher estado (Quando da liberação para uma entidade a cidade já virá habilitada, porém para um órgão ou associação terá de se escolher estado e cidade, pois terá acesso a mais de uma entidade ou cidade).

Escolher cidade (Quando da liberação para uma entidade a cidade já virá habilitada, porém para um órgão ou associação terá de se escolher estado e cidade, pois terá acesso a mais de uma entidade ou cidade).

Campo de busca cidade (dependendo do nível de acesso já virá escolhida, mas no caso de órgão ou associação será necessária a escolha ou a pesquisa).

Seleção de cidade. (selecionar o botão com o nome da cidade para acessar os módulos do aplicativo seguintes).

TCE - PR Obrigações Estaduais (clicar)

Agenda de Obrigações (devera escolher entre as instituições)

RREO (Relatório Resumido da Execução Orçamentária)

AM (Acompanhamento Mensal das Obrigações - TCE)

RGF (Relatório da Gestão Fiscal)

AUD (declaração de realização de Audiência Pública)

FP (Folha de Pagamento do SIAP)

ML (Fechamento do Mural de Licitações)

PCA (Prestação de Contas Anuais)

Certidões (constaram certidões do município, suas validades e históricos das mesmas ordenadas pelas mais recentes).

CAUC - Obrigações Federais (clicar)

RGF (Relatório da Gestão Fiscal)

RREO (Relatório Resumido da Execução Orçamentaria)

Tributos, contribuições e dívida ativa (Regularidade quanto a tributos, a contribuições previdenciárias federais e a dívida ativa da união)

FGTS (regularidade quanto a contribuições para o FGTS)

Adimplência financeira (regularidade em relação a adimplência financeira em empréstimos e financiamentos concedidos pela união)

Poder público federal (regularidade perante o poder público federal)

SIAFI (regularidade em transferências voluntaria federais recebidas anteriormente e registradas no SIAFI)

SICONV (Regularidade em transferências voluntaria federais recebidas anteriormente e registrada no SICONV)

Contas Anuais (Gravação, no SICONFI, da declaração de contas anuais (DCA) dos últimos cinco anos)

Competência tributária (gravação, no SICONFI, de declaração de exercício, no ano anterior, da plena competência tributaria.)

Educação (aplicação de percentual mínimo de 25% da receita anual em ações de educação)

Saúde (aplicação de percentual mínimo de receita anual em ações de saúde).

Previdência (regularidade quanto à pendencia própria dos servidores públicos (regime próprio), consoante emissão da certidão especifica).

MSC (envio, ao SICONFI, da matriz de saldos contábeis)

Processos Jurídicos

Câmara Municipal (ao acionar esse menu será apresentado recortes jurídicos do órgão ou entidade em questão)

Município (ao acionar esse menu será apresentado recortes jurídicos do órgão ou entidade em questão)

Índices Constitucionais

Federal (ao selecionar esse menu trará a relação dos índices constitucionais federais e a aplicação do mesmo no município selecionado como: saúde, educação, fundeb e despesa com pessoal especificando suas fontes e períodos de coleta).

TCE / PR (ao selecionar esse menu trará a relação dos índices constitucionais estaduais e a aplicação do mesmo no município selecionado como: saúde, educação, fundeb e despesa com pessoal especificando suas fontes e períodos de coleta).

Indicadores Gerenciais

Educação / Matricula (abrira telas a seguir)

Educação infantil (apresentara gráficos analíticos mostrando o gasto da cidade com educação infantil por aluno e comparando com a média das cidades da associação dos municípios, cidades do estado e cidades do país com filtro pelo FPM da cidade ou FPM geral (todos) mostrando o período e a fonte).

Ensino fundamental (apresentara gráficos analíticos mostrando o gasto da cidade com o ensino fundamental por aluno e comparando com a média das cidades da associação dos municípios, cidades do estado e cidades do país, com filtro pelo FPM da cidade ou FPM geral (todos) mostrando o período e a fonte).

Ensino médio (apresentara gráficos analíticos mostrando o gasto da cidade com o ensino médio por aluno e comparando com a média das cidades do estado e cidades do país, com filtro pelo FPM da cidade ou FPM geral (todos) mostrando o período e a fonte).

Ensino superior (apresentara gráficos analíticos mostrando o gasto da cidade com o ensino superior por aluno e comparando com a média das cidades do estado e cidades do país, com filtro pelo FPM da cidade ou FPM geral (todos) mostrando o período e a fonte).

Ensino Profissional (apresentara gráficos analíticos mostrando o gasto da cidade com o ensino profissional por aluno e comparando com a média das cidades do estado e cidades do país, com filtro pelo FPM da cidade ou FPM geral (todos) mostrando o período e a fonte).

Outros (apresentara gráficos analíticos mostrando o gasto da cidade com o ensino ou cursos não especificado e comparando com a média das cidades do estado e cidades do país, com filtro pelo FPM da cidade ou FPM geral (todos) mostrando o período e a fonte).

Gasto mensal na saúde por habitante (apresentara gráficos analíticos mostrando o gasto da cidade com saúde por habitante e comparando com a média das cidades da associação dos municípios, cidades do estado e cidades do país com filtro pelo FPM da cidade ou FPM geral (todos) mostrando o período e a fonte).

Total de gasto, folha de pagamento / habitantes. (apresentara gráficos analíticos mostrando o gasto da cidade folha de pagamento por habitante e comparando com a média das cidades da associação dos municípios, cidades do estado e cidades do país com filtro pelo FPM da cidade ou FPM geral (todos) mostrando o período e a fonte).

Total arrecadado (receita) (apresentará detalhamento mostrando a arrecadação do município com IPTU, ISS, ITBI, IRRF, outras receitas tributarias, contribuições, patrimonial, agropecuária, industrial, serviços, cota-parte do FPM, cota-parte do ICMS, cota-parte do IPVA, cota-parte do ITR, transferências LC 87/1986, transferências LC 61/1989, transferências do FUNDEB, Outras transferências correntes, outras receitas correntes e receitas correntes liquidas com filtro pelo coeficiente FPM e detalhamento da receita, mostrando o período e a fonte).

Dívidas / disponibilidade de caixa (esse menu quando aberto devera mostrar a dívida consolidada líquida , limite de dívida, disponível para contratação, limite de liberação anual 16% da RCL, disponibilidade de caixa, ((-) restos a pagar processados, (-) restos a pagar não processados, total).

Informações IBGE (quando acionado esse menu mostrará informações referentes ao município de acordo com dados do IBGE, comparando com a média das cidades da associação dos municípios, cidades do estado e cidades do país com filtro pelo FPM da cidade ou FPM geral (todos) mostrando o período e a fonte)

Dados FUNDEB (ganho ou perda?). (esse menu quando acionado deverá mostrar as transferências do FUNDEB (-) Dedução de receita para a formação do FUNDEB, resultado)

Receita mensal (em breve) (consta para futura implementação).

Despesa mensal (em breve) (consta para futura implementação).

Funcionários (em breve) (consta para futura implementação).

Mensagens (local para o usuário receber notificações do sistema, de associações ou órgãos que terão ou não liberação pelo painel administrativo do sistema de acordo com a necessidade e prioridade).

Menu

Trocar estado (opção para selecionar um novo estado)

Trocar cidade (opção para selecionar uma nova cidade)

Mensagens (atalho para o recebimento de mensagem)

Alterar senha (Alterar sua senha)

Sobre o Sistema

Sair (deverá desconectar do sistema mostrando novamente tela de login)

Escopo do Sistema

O desenvolvimento e construção de uma ferramenta para auxílio na administração pública. O projeto destinado a auxiliar os gestores públicos de forma a organizar e padronizar a obtenção de dados e a sua utilização como bem publico, de modo a atender as necessidades da população com uma melhor administração pública.

Devem fazer parte do escopo do projeto:

- Instalação e configuração do ambiente para o cliente desde que o mesmo ofereça as condições mínimas para tal.
- Treinamento de pessoal ou equipe para o uso do mesmo.
- Manutenção corretiva e preventiva do sistema de acordo com contrato entre as partes.
- Atualizações e upgrades do sistema.
- Integração com o ambiente tecnológico do cliente desde que o mesmo ofereça condições mínimas exigidas.

Não devem fazer parte do Escopo do sistema:

- Fornecimento de equipamentos "computadores, servidores ou equipamentos mobiles", e sistemas operacionais para utilização dos painéis e aplicativo.
- Instalação e configuração física do sistema.

Concepção do sistema

Foram utilizados como métodos e parâmetros para a obtenção dos requisitos do sistema:

- Entrevista com os gestores.
- Entrevista com contadores.
- Entrevista com consultores.
- Entrevista com funcionários.
- Visita às instalações dos órgãos e observação do ambiente.
- Consultas com os especialistas em direito (advogados).
- Análise de dados de transparência.
- Análise de funcionalidades técnicas de sistemas públicos de transparência.

Convenções, termos e abreviações

Filtros padrões dentro das telas de relatórios.

FPM - Fundo de Participação dos Municípios (filtra por número de habitantes).
Período: Filtra por bimestre anualmente.
Ordem: Filtra por porcentagem, cidade, estado, população (todos ascendente ou descendente).
Status Cidade: Filtra por exibir todas as cidades ou cidades sem informações.
Exibir ranking: (opções sim ou não).
Cidades: Estão agrupadas por estado que deverá ser selecionado para desagrupar e selecionar cidades.
Nível de matrícula: Educação (Ensino infantil, fundamental, médio profissional, superior e outros).

Tipificação de usuários:

Convenções, termos e abreviações para atores.

O documento apresentando terá observações a respeito de cada ator descrito no sistema. Para representação dos atores com acesso a cada requisito e painel do sistema deverá utilizar a seguinte simbologia:
Adm@ – Administrador;
Ent@ – Entidade;
Pref@ – Prefeituras;

Termos:

Para representar as regras necessárias para cada requisito será utilizado às seguintes definições:

- O código deverá ser gerado automaticamente pelo sistema;
- O sistema não irá aceitar duplo cadastramento, sendo assim, no momento de efetuar o cadastro o sistema procura nos registros já inseridos, alguns dados e faz a comparação para prever um duplo cadastro;
- Caso os dados definidos como obrigatórios, tanto nos cadastros como em outras telas, não sejam preenchidos, o sistema deverá emitir uma mensagem de erro e não irá prosseguir até que os dados sejam preenchidos ou a operação seja cancelada. Caso essas condições não sejas satisfeitas o sistema não permitirá a inclusão ou alteração do registro;
- O sistema deverá permitir o cancelamento do cadastro ou movimentação em seu andamento;
- O sistema deverá verificar se os dados informados nos campos são válidos, de acordo com as limitações dos campos, e deverá solicitar a correção dos dados preenchidos que não são válidos. Não permitindo a inclusão ou alteração dos registros caso a condição não seja satisfeita.
- O sistema só deverá permitir a exclusão dos registros referente aos cadastros caso o mesmo não possuir registros relacionados.

REQUISITOS INTERNOS FUNCIONAIS

Painel Administrativo gerencial de relatórios e comunicação.
O Painel Administrativo gerencial de relatórios e comunicação conta com os seguintes módulos:

Login do sistema

- O login no painel administrativo gerencial de relatórios e comunicação com e-mail e senha já previamente cadastrados e liberados no sistema.

- Após a autenticação e validação dos dados o usuário acessará o painel inicial do sistema.
- Na tela de login conterá os campos login e senha.
- Na tela de login conterá botão entrar para o envio e validação dos dados do formulário de login.
- Na tela de login conterá o link esqueci minha senha.
- Ao clicar no link esqueci minha senha deverá abrir a tela de recuperação de senha.
- Na tela de recuperação de senha deverá conter o campo para se digitar o e-mail cadastrado no sistema, e o botão enviar.
- O sistema será capaz de enviar uma nova senha gerada automaticamente com as normas de segurança exigidas para o e-mail digitado se esse corresponder ao cadastrado ou emitir alerta de e-mail não cadastrado.

Tela Inicial

- O sistema permite a seleção de links para outras telas como Início (sendo a atual), usuários notificações, relatórios, terá também a opção de sair e de ocultar a tela de menu lateral.
- O sistema deverá verificar se o usuário já se encontra conectado.
- O sistema deverá mostrar qual usuário está conectado.
- O sistema deverá ser desconectado quando se clicar no botão sair.
- O sistema deverá ser direcionado para outras páginas do sistema e manter o menu lateral quando se navegar entre as mesmas.

Modulo de cadastro:

Usuários notificações (cadastro de usuário para receber notificações de pendências referentes aos módulos do aplicativo).

Modulo De Relatórios:

- Ao clicar o sistema deverá abrir a tela de módulos de relatórios do sistema.
- O sistema deverá permitir a seleção de apenas um módulo de relatório ao mesmo tempo.
- O sistema deverá permitir que a tela relatório seja minimizada ou ampliada ao clicar no menu relatório.
- O sistema deverá manter o menu lateral aberto durante sua utilização ou permitir que seja minimizado com o botão especifico.

-% de Aplicações de educação

- Ao selecionar esse módulo no menu lateral relatórios o sistema deverá abrir a tela referente ao relatório selecionado, porcentagem de recursos aplicados de acordo com índice constitucional, com ranking levando em consideração filtros disponibilizados.
- Ao preencher os filtros de acordo com as necessidades desejadas o usuário deverá clicar no botão da cor verde denominado gerar que está localizado na parte inferior ao lado direito da página.
- Em seguida irá gerar o relatório no formato PDF.

Media de aplicação em educação

- Ao selecionar esse módulo no menu lateral relatórios o sistema deverá abrir a tela referente ao relatório selecionado, opção aplicação, o usuário deve

entrar na aplicação de municípios com ranking "nível de usuário associações e órgãos", levando em consideração filtros disponibilizados.

- Ao preencher os filtros de acordo com as necessidades desejadas o usuário deverá clicar no botão da cor verde denominado gerar que está localizado na parte inferior ao lado direito da página.
- Em seguida irá gerar o relatório no formato PDF.

-% Aplicação e saúde educação

- Ao selecionar esse módulo no menu lateral relatórios o sistema deverá abrir a tela referente ao relatório selecionado porcentagem de recursos aplicados de acordo com índice constitucional, com ranking levando em consideração filtros disponibilizados.
- Ao preencher os filtros de acordo com as necessidades desejadas, o usuário deverá clicar no botão da cor verde denominado gerar que está localizado na parte inferior ao lado direito da página.
- Em seguida irá gerar o relatório no formato PDF.

Média de aplicação em saúde

- Ao selecionar esse módulo no menu lateral relatórios o sistema deverá abrir a tela referente ao relatório selecionado comparação entre aplicação de municípios "nível de usuário associações e órgãos", com ranking levando em consideração filtros disponibilizados.
- Ao preencher os filtros de acordo com as necessidades desejadas, o usuário deverá clicar no botão da cor verde denominado gerar que está localizado na parte inferior ao lado direito da página.
- Em seguida irá gerar o relatório no formato PDF.

Aplicação em pessoal (valores R$)

- Ao selecionar esse módulo no menu lateral relatórios o sistema deverá abrir a tela referente ao relatório selecionado, porcentagem de recursos aplicados de acordo com índice constitucional, com ranking levando em consideração filtros disponibilizados.
- Ao preencher os filtros de acordo com as necessidades desejadas, o usuário deverá clicar no botão da cor verde denominado gerar que está localizado na parte inferior ao lado direito da página.
- Em seguida irá gerar o relatório no formato PDF.

% Media de aplicação em pessoal

- Ao selecionar esse módulo no menu lateral relatórios o sistema deverá abrir a tela referente ao relatório selecionado, porcentagem de recursos aplicados de acordo com índice constitucional, com ranking levando em consideração filtros disponibilizados.
- Ao preencher os filtros de acordo com as necessidades desejadas, o usuário deverá clicar no botão da cor vede denominado gerar que está localizado na parte inferior ao lado direito da página.
- Em seguida irá gerar o relatório no formato PDF.

Media de arrecadação por cidadão.

- Ao selecionar esse módulo no menu lateral relatórios o sistema deverá abrir a tela referente ao relatório selecionado (nível endividamento dos municípios em R$) com ranking levando em consideração filtros disponibilizados neste termo.

- Ao preencher os filtros de acordo com as necessidades desejadas, o usuário deverá clicar no botão da cor verde denominado gerar que está localizado na parte inferior ao lado direito da página.
- Em seguida irá gerar o relatório no formato PDF.

Dívida

- Ao selecionar esse módulo no menu lateral relatórios o sistema deverá abrir a tela referente ao relatório selecionado (nível endividamento dos municípios em R$) com ranking levando em consideração filtros disponibilizados neste termo.
- Ao preencher os filtros de acordo com as necessidades desejadas, o usuário deverá clicar no botão da cor verde denominado gerar que está localizado na parte inferior ao lado direito da página.
- Em seguida irá gerar o relatório no formato PDF.

Dívida (% de comprometimentos)

- Ao selecionar esse módulo no menu lateral relatórios o sistema deverá abrir a tela referente ao relatório selecionado, endividamento dos municípios em porcentagem, com ranking levando em consideração filtros disponibilizados.
- Ao preencher os filtros de acordo com as necessidades desejadas, o usuário deverá clicar no botão da cor verde denominado gerar que está localizado na parte inferior ao lado direito da página.
- Em seguida irá gerar o relatório no formato PDF

CAUC com pendência

- Ao selecionar esse módulo no menu lateral relatórios o sistema deverá abrir a tela referente ao relatório selecionado demonstração de pendencias em órgãos federais, filtro por FPM e nome de município.
- Ao preencher os filtros de acordo com as necessidades desejadas, o usuário deverá clicar no botão da cor verde denominado gerar que está localizado na parte inferior ao lado direito da página.
- Em seguida irá gerar o relatório no formato PDF

Índices constitucionais

- Ao selecionar esse módulo no menu lateral relatórios o sistema deverá abrir a tela referente ao relatório selecionado, Relatório de cumprimento dos índices constitucionais com ranking de acordo com filtros.
- Ao preencher os filtros de acordo com as necessidades desejadas, o usuário deverá clicar no botão da cor verde denominado gerar que está localizado na parte inferior ao lado direito da página em seguida irá gerar o relatório no formato PDF.

Índices constitucionais

- Ao selecionar esse módulo no menu lateral relatórios o sistema deverá abrir a tela referente ao relatório selecionado, Relatório de cumprimento dos índices constitucionais com ranking de acordo com filtros.
- Ao preencher os filtros de acordo com as necessidades desejadas o usuário deverá clicar no botão da cor verde denominado gerar que está localizado na parte inferior ao lado direito da página.
- Em seguida irá gerar o relatório no formato PDF.

Aplicação no FUNDEB

- Ao selecionar esse módulo no menu lateral relatórios o sistema deverá abrir a tela referente ao relatório selecionado, valores aplicados de verbas do FUNDEB em porcentagem com ranking de acordo com filtros.
- Ao preencher os filtros de acordo com as necessidades desejadas o usuário deverá clicar no botão da cor verde denominado gerar que está localizado na parte inferior ao lado direito da página.
- Em seguida irá gerar o relatório no formato PDF.

Repasse do FUNDEB

- Ao selecionar esse módulo no menu lateral relatórios o sistema deverá abrir a tela referente ao relatório selecionado verbas repassadas ao município e m R$ com ranking de acordo com filtros.
- Ao preencher os filtros de acordo com as necessidades desejadas o usuário deverá clicar no botão da cor verde denominado gerar que está localizado na parte inferior ao lado direito da página.
- Em seguida irá gerar o relatório no formato PDF.

Certidões TCE / PR

- Ao selecionar esse módulo no menu lateral relatórios o sistema deverá abrir a tela referente ao relatório selecionado (acompanhamento de validade das certidões dos municípios filtrado por validade e municípios).
- Ao preencher os filtros de acordo com as necessidades desejadas o usuário deverá clicar no botão da cor verde denominado gerar que está localizado na parte inferior ao lado direito da página.
- Em seguida irá gerar o relatório no formato PDF.

IBGE

- Ao selecionar esse módulo no menu lateral relatórios o sistema deverá abrir a tela referente ao relatório selecionado (relatórios de dados dos municípios de acordo com IBGE.
- Ao preencher os filtros de acordo com as necessidades desejadas o usuário deverá clicar no botão da cor verde denominado gerar que está localizado na parte inferior ao lado direito da página.
- Em seguida irá gerar o relatório no formato PDF.

Mensagem

- Esse modulo do painel deverá ser compatível com o nível de permissão de acesso (Estado, município ou associação).
- Ao escolher essa opção irá aparecer uma lista de mensagem caso não tenha nenhuma mensagem retornara sem registro.
- Para enviar uma mensagem e só clicar no botão verde denominado adicionar localizado ao lado direito da página ao clicar irá redirecionar para outra tela com formulário
- Na tela, aparecerá Título – sendo esse campo obrigatório preenchimento, caso não ocorra, não envia a mensagem – será o título da mensagem na qual deseja enviar. Status – sempre selecionar Sim. Mensagem - sendo esse campo obrigatório preenchimento, caso não ocorra, não a envia – descrição da mensagem da qual deseja enviar. Usuários: selecionar para quem será enviado. E ao final da página, clicar em enviar, e a mensagem será enviada.
- Após a validação da informação os usuários receberão uma notificação em seu aparelho móvel além de estar disponível no aplicativo.

- Após o envio o usuário será redirecionado para tela contento uma lista de usuário.
- Para reenviar a mensagem basta selecionar o checkbox que irá aparecer na parte superior e clicar no botão azul reenviar.
- Para visualizar basta selecionar o checkbox que irá aparecer na parte superior e clicar no botão azul visualizar que será redirecionar para uma tela contendo as informações de envio e recebimento da mensagem.
- Para editar a informação da mensagem selecionar o checkbox que irá aparecer na parte superior e clicar no botão amarelo denominado editar que redirecionar para o formulário de edição.
- Para excluir o usuário deve selecionar o checkbox que irá aparecer na parte superior e clicar no botão vermelho ao clicar irá aparecer uma mensagem de confirmação, após a confirmação ira ser realizado ação

O APLICATIVO (telas e funcionalidades):

Tela de Login (usuários já cadastrados e liberados utilização normal, quando ainda não cadastrados deverão ser liberados pelos atendentes) e poderão ter os retornos conforme figura 1, 2 e 3.

- A tela de login do aplicativo possui um formulário de login com os campos e-mail e senha e o botão entrar.
- Na tela de login do aplicativo o botão entrar validará os dados de acesso inseridos no campo e-mail e senha quando selecionado.
- A tela de login aplicativo possui abaixo do formulário de login alerta de política de privacidade, oferendo link para acesso e leitura da mesma quando acessado.
- A tela de login do aplicativo possui link "Esqueceu a senha?" para recuperação de senha em caso de perda.
- O sistema abrirá uma nova tela solicitando o e-mail cadastrado quando clicado link "esqueceu a senha?".
- O sistema gerará uma nova senha dentro dos padrões de segurança préestabelecidos e enviará ao e-mail cadastrado, se o mesmo estiver errado emitirá um alerta sobre isso.

Tela de Inicial (usuários já cadastrados e liberados terão acesso a essa tela, quando ainda não cadastrados deverão ser liberados pelos atendentes).

- Na tela inicial do aplicativo, o usuário terá acesso aos módulos já habilitados especificamente para sua conta de acesso.
- Na tela Inicial do aplicativo (parte superior central o usuário visualizará o município e estado ao qual ele faz parte).
- O usuário poderá selecionar entre os módulos a ele direcionados apenas com um clique (está disposta na parte central da tela inicial do aplicativo).
- A tela inicial do aplicativo possui um botão de acesso na parte superior para acesso ao menu do aplicativo.
- O menu situado na parte superior do aplicativo possui os seguinte links que serão mostrados conforme o nível de usuário ((Admin@)(Ent@) trocar o estado, (Admin@)(Ent@) trocar cidade, mensagens, alterar senhas, sobre, sair).

- Escolher estado (Quando da liberação para uma entidade a cidade já virá habilitada, porém para um órgão ou associação terá de se escolher estado e cidade, pois terá acesso a mais de uma entidade ou cidade).
- Escolher cidade (Quando da liberação para uma entidade a cidade já virá habilitada, porém para um órgão ou associação terá de se escolher estado e cidade, pois terá acesso a mais de uma entidade ou cidade).
- Campo de busca cidade (dependendo do nível de acesso já vira escolhida, mas no caso de órgão ou associação será necessária a escolha ou a pesquisa).
- Seleção de cidade. (selecionar o botão com o nome da cidade para acessar os módulos do aplicativo seguintes).

Tela CAUC - Obrigações federais

- O aplicativo mostrará um ícone na cor verde dentro do botão do módulo, quando a entidade estiver com todas as obrigações estaduais em dia e o ícone se tornara vermelho caso haja alguma das obrigações ainda pendentes.
- Ao clicar nesse link o aplicativo abrirá outro sub menu com vários novos links (que são obrigações federais) como segue abaixo.
- RGF (Relatório da Gestão Fiscal Federal).
- RREO (Relatório Resumido da Execução Orçamentaria Federal).
- Tributos e contribuições e dívida ativa (Regularidade quanto a tributos, a contribuições previdenciárias federais e a dívida ativa da união).
- FGTS (regularidade quanto a contribuições para o FGTS).
- Adimplência financeira (regularidade em relação a adimplência financeira em empréstimos e financiamentos concedidos pela união).
- Poder Público Federal (regularidade perante o poder público federal).
- SIAFI (regularidade em transferências voluntaria federais recebidas anteriormente e registradas no SIAFI).
- SICONV (Regularidade em transferências voluntaria federais recebidas anteriormente e registrada no SICONV).
- Contas Anuais (Gravação, no SICONFI, da declaração de contas anuais (DCA) dos últimos cinco anos).
- Competência tributária (gravação, no SICONFI, de declaração de exercício, no ano anterior, da plena competência tributária.).
- Educação (aplicação de percentual mínimo de 25% da receita anual em ações de educação).
- Saúde (aplicação de percentual mínimo de receita anual em ações de saúde).
- Previdência (regularidade quanto à pendencia própria dos servidores públicos (regime próprio), consoante emissão da certidão especifica).
- MSC (envio, ao SICONFI, da matriz de saldos contábeis).

Tela Processos Jurídicos

- O aplicativo existindo avisos sobre processo jurídicos em qualquer uma das esferas dentro desse módulo mostrará no botão inicial do módulo a soma do

número referente a quantidade de processos com o fundo em vermelho, não havendo processos não lidos mostrara "0" com fundo em verde.

- Ao clicar nesse link o aplicativo abrirá um sub menu com links para duas novas telas Câmara Municipal e Município.
- Em cada uma das duas telas (câmara municipal ou município) existindo avisos sobre processo jurídicos será mostrado o número referente a quantidade de processos com o fundo em vermelho, não havendo processos não lidos mostrara "0" com fundo em verde.
- O aplicativo mostrará quando aberto o link referente a entidade processos referentes a todas as esferas judiciais como exemplo: Tribunal de contas, TJ, TRF4 etc.
- Dentro de cada tela do aplicativo referente a esferas (legislativa ou executiva) serão mostrados os recortes com detalhe lateral em azul quando ainda não lidos e se tornará cinza quando já lidos ou abertos.
- Quando aberto os links referentes a cada recorte deverá abrir outra tela expandindo e mostrado dados sobre os processos judiciais o qual os recortes se referem.

Tela Índices Constitucionais

- O aplicativo mostrará um ícone na cor verde dentro do botão do módulo, quando a entidade estiver com todas as obrigações estaduais em dia e o ícone se tornará vermelho caso haja alguma das obrigações ainda pendentes.
- Ao clicar nesse link o aplicativo abrirá outro sub menu com dois novos menus para as telas (Federal e TCE/PR) como segue abaixo.

Tela Federal

- No aplicativo ao selecionar esse menu a tela será aberta e trará a relação dos índices constitucionais federais obrigatórios como: saúde, educação, FUNDEB e despesa com pessoal especificando suas fontes e períodos de coleta.
- O aplicativo trará nesta tela a aplicação mínima obrigatória de cada índice constitucional federal.
- O aplicativo mostrará nessa tela o valor aplicado em porcentagem pelo município nos índices constitucionais federais.
- O aplicativo mostrará os índices constitucionais saúde, educação e FUNDEB na cor verde quando estiver sendo cumprindo, amarelo quando o índice não está sendo cumprido até o quinto bimestre do ano corrente e mudará a cor para vermelho no sexto bimestre se ainda não estiver sendo cumprido ou verde se o índice constitucional federal já tiver sido atendido.
- O aplicativo mostrará o índice constitucional Despesa com Pessoal na cor verde quando estiver abaixo de 48,60%, amarelo quando estiver acima de 48,60% e abaixo de 54% e vermelho quando o gasto com pessoal for acima e 54%.

Tela Indicadores Gerenciais

- No aplicativo ao selecionar esse menu será aberto um sub menu oferecendo links de acesso a novas telas com informações gerenciais sobre os dados do município (conforme abaixo):

Educação / Matricula

No aplicativo ao utilizar esse menu abrirá uma nova tela oferecendo links para acesso a telas com índices comparativos sobre educação, nos níveis (Educação infantil, fundamental, ensino médio, superior e outros).

Tela Educação infantil

- O aplicativo nesta tela apresentará gráficos analíticos mostrando o gasto da cidade com educação infantil por aluno mensal sendo graduado e com cores e legendas.
- O aplicativo nesta tela apresentará o gasto mensal do município com educação infantil por aluno do município comparando com a média dos municípios da associação dos municípios, municípios do estado e municípios do país.
- O aplicativo usará filtros para efetuar a comparação pelo coeficiente FPM do município ou FPM geral (todos).
- O aplicativo mostrará o período e a fonte de coleta de dados.

Tela Ensino fundamental

- O aplicativo nesta tela apresentara gráficos analíticos mostrando o gasto da cidade com educação fundamental por aluno mensal sendo graduado e com cores e legendas.
- O aplicativo nesta tela apresentará o gasto mensal do município com educação fundamental por aluno do município comparando com a média dos municípios da associação dos municípios, municípios do estado e municípios do país.
- O aplicativo usará filtros para efetuar a comparação pelo coeficiente FPM do município ou FPM geral (todos).
- O aplicativo mostrará o período e a fonte de coleta de dados.

Tela Ensino médio

- O aplicativo nesta tela apresentara gráficos analíticos mostrando o gasto da cidade com ensino médio por aluno mensal sendo graduado e com cores e legendas.
- O aplicativo nesta tela apresentará o gasto mensal do município com ensino médio por aluno do município comparando com a média dos municípios do estado e municípios do país.
- O aplicativo usara filtros para efetuar a comparação pelo coeficiente FPM do município ou FPM geral (todos).

- O aplicativo mostrará o período e a fonte de coleta de dados.

Tela Ensino superior

- O aplicativo nesta tela apresentará gráficos analíticos mostrando o gasto da cidade com ensino superior por aluno mensal sendo graduado e com cores e legendas.
- O aplicativo nesta tela apresentará o gasto mensal do município com ensino superior por aluno do município comparando com a média dos municípios do estado e municípios do país.
- O aplicativo usara filtros para efetuar a comparação pelo coeficiente FPM do município ou FPM geral (todos).
- O aplicativo mostrará o período e a fonte de coleta de dados.

Tela Ensino Profissional

- O aplicativo nesta tela apresentará gráficos analíticos mostrando o gasto da cidade com ensino profissional por aluno mensal sendo graduado e com cores e legendas.
- O aplicativo nesta tela apresentará o gasto mensal do município com ensino profissional por aluno do município comparando com a média dos municípios do estado e municípios do país.
- O aplicativo usara filtros para efetuar a comparação pelo coeficiente FPM do município ou FPM geral (todos).
- O aplicativo mostrará o período e a fonte de coleta de dados.

Tela Outros

- O aplicativo nesta tela apresentara gráficos analíticos mostrando o gasto da cidade com outros tipos de ensino por aluno mensal sendo graduado e com cores e legendas.
- O aplicativo nesta tela apresentará o gasto mensal do município com outros tipos de ensino por aluno do município comparando com a média dos municípios do estado e municípios do país.
- O aplicativo usara filtros para efetuar a comparação pelo coeficiente FPM do município ou FPM geral (todos).
- O aplicativo mostrará o período e a fonte de coleta de dados.

Gasto mensal na saúde por habitante

- O aplicativo nesta tela apresentará gráficos analíticos mostrando gasto mensal do município na saúde por habitante sendo graduado e com cores e legendas.
- O aplicativo nesta tela apresentará o gasto mensal do município na saúde por habitante comparando com a média dos municípios da associação dos municípios, municípios do estado e municípios do país.
- O aplicativo usará filtros para efetuar a comparação pelo coeficiente FPM do município ou FPM geral (todos).

- O aplicativo mostrará o período e a fonte de coleta de dados.

Total de gasto, folha de pagamento / habitantes.

- O aplicativo nesta tela apresentará gráficos analíticos mostrando total de gasto, folha de pagamento por habitantes sendo graduado e com cores e legendas.
- O aplicativo nesta tela apresentará o total de gasto, folha de pagamento por habitantes comparando com a média dos municípios da associação dos municípios, municípios do estado e municípios do país.
- O aplicativo usará filtros para efetuar a comparação pelo coeficiente FPM do município ou FPM geral (todos).
- O aplicativo mostrará o período e a fonte de coleta de dados.

Total arrecadado (receita)

- O aplicativo nesta tela apresentará detalhamento mostrando uma lista com a arrecadação do município com: IPTU, ISS, ITBI, IRRF, outras receitas tributarias, contribuições, patrimonial, agropecuária, industrial, serviços, cota-parte do FPM, cota-parte do ICMS, cota-parte do IPVA, cota-parte do ITR, transferências LC 87/1986, transferências LC 61/1989, transferências do FUNDEB, Outras transferências correntes, outras receitas correntes e receitas correntes liquidas.
- O aplicativo nesta tela apresentará o comparativo do total arrecadado com a média dos municípios da associação dos municípios, municípios do estado e municípios do país.
- O aplicativo usará filtros para efetuar a comparação pelo coeficiente FPM do município ou FPM geral (todos).
- O aplicativo usará filtro para detalhamento da receita (últimos 12 meses por habitante e total geral dos últimos12 meses).
- O aplicativo mostrará o período e a fonte de coleta de dados.

Dividas / disponibilidade de caixa

- O aplicativo deverá mostrar nesse menu quando aberto a dívida consolidada líquida, limite de dívida, disponível para contratação, limite de liberação anual 16% da RCL.
- O aplicativo apresentará os dados desta tela lista apresentando a cor verde para os itens de credito e os débitos na cor vermelha.
- O aplicativo efetuará um cálculo subtraindo da disponibilidade de caixa os (-) restos a pagar, (-) restos a pagar não processados e apresentando o valor no campo Total.

Informações IBGE

- O aplicativo nesta tela apresentará informações detalhadas conforme fonte do IBGE mostrando uma lista com dados do município com informações detalhadas sobre:
- Área da unidade territorial;

- IDEB anos finais do ensino fundamental;
- IDEB Anos iniciais do ensino fundamental;
- Índice de desenvolvimento humano municipal (IDMH);
- Mortalidade Infantil;
- Percentual das receitas oriundas de fontes externas;
- PIB per capta;
- População estimada;
- Salário médio mensal dos trabalhadores formais.

• O aplicativo nesta tela apresentará o comparativo das informações do município com a dos municípios da associação dos municípios, municípios do estado e municípios do país.

• O aplicativo usara filtros para efetuar a comparação pelo coeficiente FPM do município ou FPM geral (todos).

• O aplicativo mostrará o período e a fonte de coleta de dados.

Dados FUNDEB (ganho ou perda?).

• O aplicativo nesta tela deverá mostrar as transferências do FUNDEB, (-) Dedução de receita para a formação do FUNDEB, resultado.

• O aplicativo efetuará um cálculo subtraindo das transferências do FUNDEB os (-) Dedução de receita para a formação do FUNDEB, e apresentando o valor no campo Resultado.

Receita mensal
Despesa mensal

Funcionários

Mensagens (local para o usuário receber notificações do sistema, de associações ou órgãos que terão ou não liberação pelo painel administrativo do sistema de acordo com a necessidade e prioridade).

Menu

Essa tela mostrará o nome do usuário e seu login (e-mail), e as opções trocar estado, Trocar cidade, mensagens, Alterar senha, Sobre e Sair.

Alterar senha (Alterar sua senha)

• Ao acessar esse link o usuário será redirecionado para uma tela contento um formulário.

• O primeiro campo do formulário o usuário deverá preencher com sua senha atual.

• O segundo campo o usuário deverá digitar a sua nova senha.

• No terceiro campo o usuário deverá confirmar a sua nova senha em seguida acionar o botão verde denominado enviar.

• Após enviar o usuário será redirecionado para tela principal do aplicativo.

Sobre o sistema

- Ao clicar nesse link será redirecionado para uma tela onde contém informações da marca, a versão em que está o aplicativo, telefone e e-mail de contato com a empresa e o site.

Sair

- Ao clicar em sair, desligará do sistema e aparecerá para efetuar o login novamente.

3. Levantamento de Mercado

Não foi constatado a existência de nenhuma empresa que preste os serviços em questão, sendo assim justifica-se a inviabilidade de competição e concorrência, o que se caracteriza e autoriza a contratação através de Inexigibilidade de licitação, com fulcro no Art. 25, I da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações. Ademais, para fins de garantia de exclusividade dos serviços, segue em anexo a esta solicitação o **CERTIFICADO DE EXCLUSIVIDADE DE TITULARIDADE E COMERCIALIZAÇÃO** atestando que a empresa em questão é exclusiva no fornecimento da tecnologia em âmbito nacional. Nas contratações fundamentadas no art. 25, inciso I, da Lei 8.666/93, se há exclusividade para todos os itens constantes do objeto a ser contratado, verificou-se que a totalidade dos serviços são de exclusividade da empresa em questão.

4. Descrição da solução como um todo

Consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso do aplicativo GOVFÁCIL com o objetivo de facilitar o controle da gestão pública e torná-la mais eficiente.

5. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Para atendimento a esta solicitação, se faz necessário a contratação do quantitativo que segue:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UN	VALOR UNITÁRIO
1	Contratação de empresa especializada para fornecimento da licença de uso de aplicativo GOVFACIL que faz o acompanhamento de	1	PCT	5.000,00

	certidões e obrigações estaduais e federais, receitas, demonstrativos dos índices constitucionais, educação, Fundeb, saúde e folha de pagamento, acompanhamento dos programas e convênios federais, análise da prévia fiscal, dados de empresas, empregos, frota, acompanhamento das publicações referente aos processos jurídicos dos principais Tribunais, indicadores gerenciais, e alguns comparativos onde é possível trazer diversas informações fundamentais com o objetivo de facilitar o controle da Gestão Pública e tornar mais eficiente a gestão do Município de Congonhinhas.		

6. Estimativa do Valor da Contratação

O valor da presente contratação é de R$ 5.000 (cinco mil reais).

7. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não haverá parcelamento prevista para esta contratação.

8. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Na presente demanda não se prevê necessária uma contratação correlata e/ou interdependente.

9. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação pretendida está alinhada com o planejamento, tendo em vista a necessidade de facilitar o controle da gestão pública e tornar mais eficiente a gestão municipal.

10. Resultados Pretendidos

Pretende-se facilitar o controle da gestão pública e tornar mais eficiente a gestão do Município de Congonhinhas.

11. Providências a serem adotadas

Não serão necessárias providências a serem adotadas.

12. Possíveis Impactos Ambientais

Não haverá impactos ambientais decorrentes da presente contratação.

13. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

13.1 Justificativa da Viabilidade

Com base nos elementos levantados neste Estudo Técnico Preliminar, consideramos viável a contratação, nos termos aqui presentes, através de Inexigibilidade de Licitação.

14. Responsáveis

Congonhinhas, 21 de outubro de 2021.

MILENE APARECIDA FERNANDES
Secretária de Administração

ANA CÉLIA DE ALMEIDA
Agente administrativo

PROPOSTA AO MUNICÍPIO DE CONGOINHAS - PR

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento da licença de uso do aplicativo *GovFácil* que faz o acompanhamento de certidões e obrigações estaduais e federais, receitas, demonstrativos dos índices constitucionais, educação, Fundeb, saúde e folha de pagamento, acompanhamento dos programas e convênios federais, análise da prévia fiscal, dados de empresas, empregos, frota, acompanhamento das publicações referente aos processos jurídicos dos principais Tribunais, indicadores gerenciais, e alguns comparativos onde é possível trazer diversas informações fundamentais com o objetivo de facilitar o controle da Gestão Pública e tornar mais eficiente a gestão do Município.

UND.	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
ANUAL	DISPONIBILIZAÇÃO DE PACOTES DE LICENÇAS PARA USO DO APLICATIVO, ONDE CADA PACOTE POSSUI 4 CHAVES DE ACESSOS DIFERENTES.	R$ 5.000,00
	QUANTIDADE DE PACOTES DE LICENÇAS	
	1	
	VALOR UNITÁRIO	
	R$ 5.000,00	

Validade da Proposta:
60 dias

Detalhamento:
Forma de Pagamento: até 30 dias após a assinatura do contrato, em parcela única.
Prazo das Licenças: 12 meses, sendo a renovação automática e faturada conforme proposta a ser enviada 30 dias antes do vencimento. Trata-se da disponibilização de pacotes de licenças para uso da ferramenta de gestão, onde cada licença possui 4 chaves de acessos diferentes. Caso ocorra necessidade de mais liberações, será adicionado R$1.250,00 por chave de acesso.

GOVFACIL

Eliane Michalczuk Barzon da Costa

GOVFACIL GESTÃO & TECNOLOGIA LTDA
ELIANE MICHALCZUK BARZON DA COSTA
Sócia Administrativa

Toledo, 19 de Outubro de 2021

00028

GOVFÁCIL

O JEITO FÁCIL DE GOVERNAR

GOVFÁCIL GESTÃO & TECNOLOGIA LTDA
41.886.613/0001-55

aline@govfacil.app

Aline Suzan de Paula (Diretora Comercial) (44) 99977-5616

Biopark – Parque Científico e Tecnológico em Biociências – Rua Alexander Fleming, 2194 – Pavimento 4, Edifício Charles Darwin - Toledo PR

Proposta **Comercial**

GOVFÁCIL

O JEITO FÁCIL DE GOVERNAR

00029

SEJA
BEM VINDO
A GOVFÁCIL

Com o foco de atuação exclusiva na área pública, surgiu a ideia do projeto com o intuito de unir gestão e tecnologia, atrelado num conceito simples e de fácil entendimento. Na qual qualquer gestor público independente da sua desenvoltura digital ou administrativa possa utilizar a ferramenta diariamente facilitando assim sua gestão.

A empresa vem em constante estudo tecnológico e científico visando colaborar na melhoria da gestão pública municipal.

Presente em 17 Estados, Aproximadamente 300 municípios. Dentre eles:

Ribeirão Preto - SP
Lucas do Rio Verde - MT
Ipojuca - PE
Autazes - AM
Eldorado -MS
Lagoa Nova- RN
Campo Magro - PR
Arapoema - TO
Pompéu – MG
São Jerônimo - RS
Nova Itaberaba - SC
Bom Jesus - PI

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
41.886.613/0001-55 MATRIZ		10/05/2021

NOME EMPRESARIAL
GOVFACIL GESTAO & TECNOLOGIA LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
GOVFACIL	ME

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis (Dispensada *)

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica especifica (Dispensada *)
82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo (Dispensada *)

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

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
A RUA ALEXANDER FLEMING	2194	PAVMTO4 ANEXO BIOPARK

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
85.919-899	AREA RURAL DE TOLEDO	TOLEDO	PR

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
GOVFACILGESTAOETECNOLOGIA@GMAIL.COM	(44) 8408-0001

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	10/05/2021

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

(*) *A dispensa de alvarás e licenças é direito do empreendedor que atende aos requisitos constantes na Resolução CGSIM nº 51, de 11 de junho de 2019, ou da legislação própria encaminhada ao CGSIM pelos entes federativos, não tendo a Receita Federal qualquer responsabilidade quanto às atividades dispensadas*

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **18/10/2021** às **09:44:35** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

MUNICÍPIO DE TOLEDO
ESTADO DO PARANÁ
76.205.806/0001-88
RUA RAIMUNDO LEONARDI, 1586 - CENTRO - TOLEDO - PR

ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO nº 995438

O Município de Toledo, conforme protocolo nº 18493/2021 de 13/05/2021 concede alvará de licença para localização a:

Nome
GOVFACIL GESTAO & TECNOLOGIA LTDA
CNPJ/CPF: 41.886.613/0001-55

Localização
ÁREA RUA ALEXANDER FLEMING, 2194 - PAVMTO4 ANEXO BIOPARK - AREA RURAL DE TOLEDO CEP: 85919899 Toledo - PR

Atividades
6203-1/00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis.

8211-3/00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo

7020-4/00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica especifica

Horário de funcionamento: Comercial
Segunda à Sábado das 08:00 às 22:00

Emitido em	**Válido até**
18/05/2021	18/05/2022

Vistorias

Data	Natureza	Laudo	Validade
14/05/2021	DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICENÇA SANITÁRIA PARA FUNCIONAMENTO	DLSF 0377 2021	14/05/2022
14/05/2021	VISTORIA DE LOCALIZACAO DA OBRA	DEFERIDO	14/05/2022
10/05/2021	LAUDO DE VISTORIA DO BOMBEIRO	143?805-61	10/05/2022

Observações

1 - O presente alvará só tem efeito para o período e para as atividades acima especificadas, ficando sujeito à renovação anual. As demais atividades não estão licenciadas pelo Município, ainda que constem no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica.
2 - Será exigida a renovação da licença sempre que ocorrerem mudanças de ramo de atividade, modificações nas características do estabelecimento ou transferência de local.
3 - Nos casos de alterações tais como: mudanças de endereço, razão social, ramo de atividade, cessação de atividades, etc., o contribuinte ou responsável deverá comunicar o fato à Administração Tributária dentro do prazo de 30 (trinta) dias.

IMPORTANTE
- Evite multas, auditorias, fiscalização especial e outros aborrecimentos mantendo em dia sua situação perante o Fisco. Futuramente, você precisará de Certidões para fins de aposentadoria, auxílios, pensão, etc
Zele pelo seu futuro.

Alvará emitido pela internet em 18/05/2021.
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.
Conferir autenticidade em www.toledo.pr.gov.br

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DO PARANÁ

RG: 8.338.867-6

POLEGAR DIREITO

ASSINATURA DO TITULAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL: **8.338.867-6** DATA DE EXPEDIÇÃO: 22/05/2015

NOME: **ISMAEL DURÃES DA COSTA**

FILIAÇÃO: ANTONIO MOREIRA DA COSTA
LENI DURÃES DA COSTA

NATURALIDADE: UMUARAMA/PR DATA DE NASCIMENTO: 07/05/1983

DOC. ORIGEM: COMARCA=UMUARAMA/PR, PEROBAL
C.CAS=1964, LIVRO=6B, FOLHA=78

CPF: 038.940.669-46

CURITIBA/PR

ALCIMAR DE ALMEIDA GARRETT

É PROIBIDO PLASTIFICAR

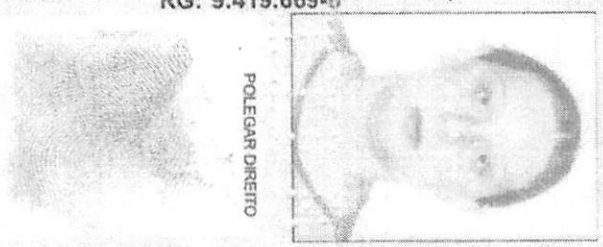
ASSINATURA DO DIRETOR

LEI Nº 7.116 DE 29/08/83

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DO PARANÁ

RG: 9.419.669-8



POLEGAR DIREITO

ASSINATURA DO TITULAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL: **9.419.669-8** DATA DE EXPEDIÇÃO: 18/03/2014

NOME: **ELIANE MICHALCZUK BARZON DA COSTA**

FILIAÇÃO: ADILINO BARZON
INES MICHALCZUK BARZON

NATURALIDADE: UMUARAMA/PR DATA DE NASCIMENTO: 08/11/1968

DOC. ORIGEM: COMARCA=UMUARAMA/PR, PEROBAL
C.CAS=1964, LIVRO=6B, FOLHA=78

CPF: 063.934.169-12

CURITIBA/PR

NEWTON TADEU ROCHA

É PROIBIDO PLASTIFICAR

ASSINATURA DO DIRETOR

LEI Nº 7.116 DE 29/08/83

SOCIEDADE EMPRESARIA LIMITADA
GOVEACIL GESTÃO & TECNOLOGIA LTDA
CONTRATO SOCIAL

ISMAEL DURÃES DA COSTA, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, empresário, natural Umuarama, Paraná, nascido a 07/05/1983, portador da cédula de identidade civil RG nº 8.338.867-6/SESP-PR, expedida em 22/05/2015 e cadastrado no CPF sob nº 038.940.669-46, residente e domiciliado na rua Alexander Fleming, nº 2194, área rural de Toledo, CEP 85.919-899, nesta cidade de Toledo, Paraná e **ELIANE MICHALCZUK BARZON DA COSTA**, brasileira, casada sob regime de comunhão parcial de bens, empresária, nascida a 08/11/1986, natural de Umuarama-PR, portadora cédula de identidade civil RG nº 9.419.669-8/SESP-PR, expedida em 18/03/2014 e cadastrada no CPF sob nº 063.934.169-12, residente e domiciliada na cidade de Toledo-PR, rua Alexander Fleming nº 2194, área rural de Toledo, CEP 85.919-899, constituem uma sociedade empresária limitada que se regerá pelos artigos 1052 e 1087 da Lei 10.406 de 10/01/2002 e mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA A sociedade girará sob o nome empresarial de GOVEACIL GESTAO & TECNOLOGIA LTDA e terá sede e foro nesta cidade de Toledo, Paraná na rua Alexander Fleming, nº 2194, pavimento 4, anexo Biopark, CEP 85.919-899.

CLÁUSULA SEGUNDA A sociedade terá por objeto social o ramo de: Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não customizáveis, serviços combinados de escritório e apoio administrativo, atividades de consultoria e gestão empresarial, exceto consultoria tecnica especifica.

CLÁUSULA TERCEIRA A Sociedade iniciará suas atividades em 04 de maio de 2.021 e seu prazo de duração será indeterminado.

CLÁUSULA QUARTA O sócio **ISMAEL DURÃES DA COSTA**, integraliza, no presente ato, em moeda corrente do país, 50.000 (cinquenta mil) quotas de capital social no valor de R$ 1,00 (um real) cada uma, totalizando R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

CLÁUSULA QUINTA A sócia **ELIANE MICHALCZUK BARZON DA COSTA**, integraliza, no presente ato, em moeda corrente do país, 50.000 (cinquenta mil) quotas de capital social no valor de R$ 1,00 (um real) cada uma, totalizando R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

CLÁUSULA SEXTA – O capital social no valor de R$ 100.000,00 (cem mil reais) divididos em 100.000 (cem mil) quotas, no valor de R$ 1,00 (um real) cada uma, fica assim distribuído entre os sócios.

SÓCIA	QUOTA	VALOR	%
ISMAEL DURÃES DA COSTA	50.000	50.000,00	50,00
ELIANE MICHALCZUK BARZON DA COSTA	50.000	50.000,00	50,00
TOTAL	100.000	100.000,00	100,00

CLÁUSULA SÉTIMA A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital, nos termos do art. 1052 da Lei nº 10.406/2002.

CLÁUSULA OITAVA As quotas de capital são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento dos demais sócios, a quem fica assegurado em igualdade de condições e preço o direito de preferência de sessenta dias, mediante notificação prévia, para a sua aquisição, se posta à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

CLÁUSULA NONA A administração da sociedade caberá a sócia ELIANE MICHALCZUK BARZON DA COSTA, com os poderes e atribuições de **Sócia Administradora** da sociedade, a quem competem praticar todos os atos pertinentes à gestão da sociedade, com os poderes e atribuições de representá-la ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente, perante órgãos públicos, instituições financeiras, entidades privadas e terceiros em geral, podendo obrigar a sociedade abrir, movimentar e encerrar contas bancárias, contratar e demitir pessoal, enfim praticar todos os atos necessários à consecução dos objetivos ou à defesa dos interesses e direitos da sociedade, autorizado o uso do nome empresarial ***isoladamente***, vedado, no entanto, o uso em atividades estranhas ao interesse social, bem como prestar aval, endosso, fiança ou caução de favor, e assumir obrigações, seja em favor de quaisquer dos cotistas ou de terceiros, sem autorização do outro sócio.'

Parágrafo primeiro – Faculta-se aos administradores, nos limites de seus poderes, constituir procuradores em nome da sociedade, devendo ser especificado no instrumento de mandato os atos e operações que poderão praticar e a duração do mandato, que, no caso de mandato judicial, poderá ser por prazo indeterminado.

Parágrafo segundo – A sociedade poderá designar administradores não sócios, na forma prevista no art. 1.061 da Lei 10.406/2002.

Parágrafo terceiro – Os sócios administradores não receberão RETIRADA PRÓ-LABORE pelos serviços prestados à sociedade.

CLÁUSULA DÉCIMA – Os administradores declaram sob as penas da Lei, de que não estão impedidos de exercerem a administração da sociedade, por Lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública ou propriedade

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, o administrador procederá ao levantamento do balanço patrimonial, obedecendo às prescrições legais e técnicas pertinentes à matéria. Os resultados caberão aos sócios que poderá ser distribuído de maneira ***desproporcional, segundo acordo entre os sócios***, como também ***proporcionalmente*** às quotas que possuírem, podendo ainda, os lucros, a critério destes, permanecerem em reserva na sociedade.

Parágrafo Primeiro – Em caso de dissolução da sociedade, os lucros ou prejuízos acumulados deverão ser rateados de forma que cada sócio receba ou assuma sua parte nos resultados, cuidando para que seja corrigia a desproporcionalidade, caso ocorrida, durante a existência da sociedade, e, caso os resultados não permitam tal correção os sócios deverão proceder o ajuste de contas entre si, mediante quitação um ao outro.

Parágrafo segundo – Até 30 de Abril do ano seguinte ao do encerramento do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas da sociedade e designarão administradores, quando for o caso.

Parágrafo terceiro O exercício social poderá ter duração inferior a 01 (um ano) e deverá se iniciar no dia primeiro de cada período encerrando-se no último.

Parágrafo quarto A sociedade poderá levantar demonstrações financeiras intermediárias e distribuir lucros apurados, observadas as limitações legais e ainda distribuir lucros com base nos lucros acumulados ou reservas de lucros, constantes do último balanço patrimonial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filiais, ou outras dependências da empresa, mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA Falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes, ou dos sócios remanescentes, o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado para esse fim, devendo os haveres ser pagos em 12 (doze) parcelas mensais, iguais e sucessivas, ou em quantidade menor de parcela a critério dos sócios remanescentes.

Parágrafo único O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade resolva em relação à seu sócio, inclusive na extinção da sociedade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA Quando a maioria dos sócios, que representem mais da metade do capital, entender que uma ou mais sócios estão pondo em risco a continuidade da empresa, em virtude de atos de inegável gravidade, poderá excluí-las da sociedade, mediante alteração de contrato social, desde que prevista neste a exclusão por justa causa.

Parágrafo único A exclusão somente poderá ser determinada em reunião ou assembléia especialmente convocada para esse fim, com a presença de todos os sócios, ciente o acusado em tempo hábil para permitir seu comparecimento e o exercício do direito de defesa, aplicando para liquidação ou pagamento das quotas o disposto na cláusula décima terceira, parágrafo único.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA A convocação dos sócios será efetuada por meio de correspondência registrada, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data da reunião de sócios.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA Faculta-se a reforma no tocante à administração mediante aprovação dos sócios e ulterior registro competente.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - Os sócios declaram que a empresa é enquadrada como ME, de acordo com a Lei Complementar 123 de 14/12/2006.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA A sociedade reger-se-á supletivamente nas omissões deste contrato pelas normas da Lei 6.404/76 e demais alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - O administrador está desobrigado da realização de reunião de sócios ou assembléias, conforme dispõe o Art. 70 da Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006, salvo nos casos de obrigatoriedade previsto no § 1º do mesmo artigo da referida Lei.

CLÁUSULA VIGÉSIMA Fica eleito o foro da comarca de Umuarama-PR., para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações decorrentes do presente instrumento.

E, por assim estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento, em uma via, obrigando-se fielmente, por si e seus herdeiros a cumpri-lo em todos os seus termos.

Umuarama-PR., 04 de Maio de 2021.

Ismael Durães da Costa

Eliane Michalczuk Barzon da Costa

MINISTÉRIO DA ECONOMIA
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Governo Digital
Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração

ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa GOVFACIL GESTAO & TECNOLOGIA LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF	Nome
03894066946	ISMAEL DURAES DA COSTA
06393416912	ELIANE MICHALCZUK BARZON DA COSTA

JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

CERTIFICO O REGISTRO EM 10/05/2021 14:14 SOB Nº 41209894141
PROTOCOLO: 212789317 DE 08/05/2021
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12103248658 CNPJ DA SEDE: 41886613000155
NIRE: 41209894141 COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 10/05/2021
GOVFACIL GESTAO & TECNOLOGIA LTDA

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETARIO-GERAL
www.empresafacil.pr.gov.br

JUCEPAR

Governo do Estado do Paraná
Secretaria da Micro e Pequena Empresa
Junta Comercial do Estado do Paraná

PARANÁ

CERTIDÃO SIMPLIFICADA

Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantis - SINREM

Esta Junta Comercial e sáo vigentes na data da sua expedição

Nome Empresarial: GOVFACIL GESTAO & TECNOLOGIA LTDA

Protocolo: PR[illegible]06935136

Natureza Jurídica: Sociedade Empresaria Limitada

NIRE (Sede)	CNPJ	Data de Ato Constitutivo	Início de Atividade
41209894141	41.886.613/0001-55	10/05/2021	04/05/2021

Endereço Completo
Área RUA ALEXANDER FLEMING, Nº 2194, PAVMTO4 ANEXO BIOPARK, AREA RURAL DE TOLEDO - Toledo/PR - CEP 85919-899

Objeto Social
DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR NAO CUSTOMIZAVEIS, SERVICOS COMBINADOS DE ESCRITORIO E APOIO ADMINISTRATIVO, ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL, EXCETO CONSULTORIA TECNICA ESPECIFICA

Capital Social	Porte	Prazo de Duração
R$ 100.000,00 (cem mil reais)	ME (Microempresa)	Indeterminado
Capital Integralizado		
R$ 50.000,00 (cem mil reais)		

Dados do Sócio

Nome	CPF/CNPJ	Participação no capital	Espécie de sócio	Administrador	Término do mandato
ELIANE MICHALCZUK BARZON DA COSTA	063.934.169-12	R$ 50.000,00	Socio	S	
Nome	**CPF/CNPJ**	**Participação no capital**	**Espécie de sócio**	**Administrador**	**Término do mandato**
ISMAEL DURAES DA COSTA	038.940.669-46	R$ 50.000,00	Socio	N	

Dados do Administrador

Nome	CPF	Término do mandato
ELIANE MICHALCZUK BARZON DA COSTA	063.934.169-12	

Último Arquivamento

Data	Número	Ato/eventos	Situação
10/05/2021	20212789317	090 / 315 - ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA	ATIVA
			Status
			SEM STATUS

Esta certidão foi emitida automaticamente em 27/05/2021, as 11:27:25 (horario de Brasilia).
Se impressa, verificar sua autenticidade no **https://www.empresafacil.pr.gov.br** com o código **XRJ2PFL5**

PRC2106935136

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
Secretário Geral

MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

Certidão Positiva com efeito de negativa 56957/2021

IMPORTANTE:	FICA RESSALVADO O DIREITO DA FAZENDA MUNICIPAL COBRAR DÉBITOS CONSTATADOS POSTERIORMENTE MESMO REFERENTE AO PERÍODO COMPREENDIDO NESTA CERTIDÃO.

Certificamos que a presente certidão está sendo expedida de forma positiva com efeito de negativa, tendo em vista a existência de créditos não vencidos.

VALIDADE: 17/11/2021	**CÓD. AUTENTICAÇÃO: 5ZTJ4S2QETT44XHCRS9**

FINALIDADE: CONCORRÊNCIA / LICITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL: GOVFACIL GESTAO & TECNOLOGIA LTDA
ENDEREÇO: ÁREA RUA ALEXANDER FLEMING, 2194 - PAVMTO4 ANEXO BIOPARK - AREA RURAL DE TOLEDO CEP: 85919899 Toledo - PR

INSCRIÇÃO EMPRESA	CNPJ/CPF	INSCRIÇÃO ESTADUAL	ALVARÁ
995438	41.886.613/0001-55		995438

CNAE / ATIVIDADES

6203-1/00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis. 8211-3/00 - Serviços combinados de escritorio e apoio administrativo. 7020-4/00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica especifica

Certidão emitida gratuitamente pela internet em 18/10/2021.
Qualquer rasura invalidará este documento.
Conferir autenticidade em www.toledo.pr.gov.br

Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

Certidão Negativa

Certifico que nesta data (18/10/2021 às 09:43) NÃO CONSTA no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa quanto ao CNPJ nº 41.886.613/0001-55.

A condenação por atos de improbidade administrativa não implica automático e necessário reconhecimento da inelegibilidade do condenado.
Para consultas sobre inelegibilidade acesse portal do TSE em http://divulgacandcontas.tse.jus.br/

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser por meio do número de controle 616D.6BFE.59CC.1022 no seguinte endereço: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 41.886.613/0001-55
Razão Social: GOVFACIL GESTAO E TECNOLOGIA LTDA
Endereço: RUA ALEXANDER FLEMING 2194 PVT 04 ANEX BIOPARK / AREA RURAL TOLEDO / TOLEDO / PR / 85919-899

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 Servico - 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: 18/10/2021 a 16/11/2021

Certificação Número: 2021101802471716304885

Informação obtida em 18/10/2021 09:42:44

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

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

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

Nome: GOVFACIL GESTAO & TECNOLOGIA LTDA
CNPJ: 41.886.613/0001-55

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

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

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

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 10:26:00 do dia 29/06/2021 <hora e data de Brasília>.
Válida até 26/12/2021.
Código de controle da certidão: **F91B.9F68.9029.1800**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

CARTÓRIO DISTRIBUIDOR, CONTADOR, PARTIDOR, DEPOSITÁRIO PÚBLICO E AVALIADOR JUDICIAL
COMARCA DE TOLEDO - ESTADO DO PARANÁ
CLENAR TEREZINHA VIEZZER FORMIGHIERI
DISTRIBUIDOR PÚBLICO
AVENIDA ALMIRANTE BARROSO, 3222 - EDIFÍCIO DO FÓRUM - CEP 85.905-010
FONE: (45) 3378-3242 - CNPJ: 02.565.322/0001-03

CERTIDÃO NEGATIVA JUDICIAL FALÊNCIA E CONCORDATA

Clenar Terezinha Viezzer Formighieri, Titular do Ofício do Distribuidor, Contador, Partidor, Depositário e Avaliador Judicial da Comarca de Toledo, Estado do Paraná, na forma da lei,

CERTIFICA, atendendo a pedido por escrito da parte interessada, que revendo nesse Cartório do Distribuidor Público da Comarca de Toledo, Estado do Paraná, os registros e arquivos referente ao FORO JUDICIAL, neles constatei a INEXISTÊNCIA, específica de:

FALÊNCIAS OU CONCORDATAS; RECUPERAÇÃO JUDICIAL E RECUPERAÇÃO EXTRAJUDICIAL (LEI 11.101/2005), de responsabilidade de:

GOVFACIL GESTAO & TECNOLOGIA LTDA **CNPJ: 41.886.613/0001-55**

Dada e passada nesta cidade e comarca de TOLEDO, Estado do PARANÁ, ao(s) 15 dia(s) do mês de outubro do ano de 2021. Buscas efetuadas desde a instalação da Comarca (1954).

O REFERIDO É VERDADE E DOU FÉ.

ESTADO DO PARANÁ
COMARCA DE TOLEDO - PR
Clenar Terezinha Viezzer Formighieri
OFICIAL TITULAR
Distribuidor Contador Partidor
Avaliador Depositário Público

Clenar Terezinha Viezzer Formighieri
Oficial

A presente certidão foi expedida às 16:25:52 Hs
Toledo, 15/10/2021

CLENAR TEREZINHA VIEZZER FORMIGHIERI:66298296972

Assinado de forma digital por CLENAR TEREZINHA VIEZZER FORMIGHIERI:66298296972
Dados: 2021.10.17 17:01:32 -03'00'

EMOLUMENTOS DESTA CERTIDÃO: R$ 48,94 + 1,91 por fls. adicional
A presente Certidão somente terá validade com o Carimbo Oficial do Cartório Distribuidor.

JOSIANE

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

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 024989254-82

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **41.886.613/0001-55**
Nome: **CNPJ NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

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

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

Válida até 14/01/2022 - Fornecimento Gratuito

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

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

CNPJ: 41.886.613/0001-55
Certidão nº: 16525584/2021
Expedição: 25/05/2021, às 14:22:51
Validade: 20/11/2021 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que o CNPJ sob o nº **41.886.613/0001-55, 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.
Certidão expedida sem indicação do nome/razão social, tendo em vista que o CPF/CNPJ consultado não figura na última versão da base de dados da Receita Federal do Brasil - RFB enviada ao Tribunal Superior do Trabalho - TST. Para saber a situação desse CPF/CNPJ, consulte o sítio da RFB (www.receita.fazenda.gov.br).
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 JARAGUARI
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUARI, inscrita no CNPJ: 03.501.533/0001-45, situada na Gonçalves Luiz Martins nº420 - Jaraguari – MS, atesta para os devidos fins que a empresa GOVFACIL GESTÃO & TECNOLOGIA LTDA, inscrita no CNPJ: 41.886.613/0001-55, situada na rua Alexander Fleming Biopark, Toledo PR, prestou os serviços de: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DA LICENÇA DE USO DO APLICATIVO GOVFACIL QUE FAZ O ACOMPANHAMENTO DE CERTIDÕES E OBRIGAÇÕES ESTADUAIS E FEDERAIS, RECEITAS, DEMONSTRATIVOS DOS INDICES CONSTITUCIONAIS, EDUCAÇÃO, FUNDEB, SAÚDE E FOLHA DE PAGAMENTO, ACOMPANHAMENTO DOS PROGRAMAS E CONVÊNIOS FEDERAIS, ANÁLISE DA PRÉVIA FISCAL, DADOS DE EMPRESAS, EMPREGOS, FROTA, ACOMPANHAMENTO DAS PUBLICAÇÕES REFERENTE AOS PROCESSOS JURÍDICOS DOS PRINCIPAIS TRIBUNAIS, INDICADORES GERENCIAIS, E ALGUNS COMPARATIVOS ONDE É POSSÍVEL TRAZER DIVERSAS INFORMAÇÕES FUNDAMENTAIS COM O OBJETIVO DE FACILITAR O CONTROLE DA GESTÃO PÚBLICA E TORNAR MAIS EFICIENTE A GESTÃO DO MUNICÍPIO DE JARAGUARI - MS.

Atestamos que as prestações de serviços foram executadas satisfatoriamente, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Jaraguari/MS, 25 de Agosto de 2021

LEÔNIDAS NUNES SANTANA
Secretario Municipal de Planejamento Administração e Finanças

RUA GONÇALVES LUIZ MARTINS, 420 - CENTRO - JARAGUARI/MS
FONE (67) 3285-1359 - EMAIL: financas@jaraguari.ms.gov.br

assespro PR

CERTIDÃO DE EXCLUSIVIDADE

ATE 4356/21

À
Confederação Nacional dos Municípios - CNM

A ASSESPRO - ASSOCIAÇÃO DAS EMPRESAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, REGIONAL PARANÁ, associação civil de direito privado, sem fins lucrativos, que congrega e representa as empresas nacionais fornecedoras de software e prestadoras de serviços de informática, atendendo a solicitação de sua empresa associada, e com fundamento nos documentos regularmente registrados em nossos arquivos, vem certificar, em atendimento ao que reza o art. 25, nº I da Lei 8666 de 21.06.93, que segundo estas informações, a **GOVFACIL GESTÃO & TECNOLOGIA LTDA** com sede à Rua Alexandre Fleming, 2194 - PAVMT04 - Anexo Biopark, na cidade de Toledo, no Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob o nº 41.886.613/0001-55, é autora e fornecedora exclusiva no Brasil do produto GOVFÁCIL.

Nome do produto – GOVFÁCIL

DESCRIÇÃO DETALHADA: O GOVFÁCIL é uma ferramenta criada para que seja possível os gestores públicos terem acesso rápido e fácil á informações de extrema importância para gestão dos seus municípios, com a geração de comparativos, mapeamentos e identificação das dificuldades visando uma tomada de decisão rápida e eficaz.

A ferramenta de gestão traz o acompanhamento de certidões e obrigações estaduais e federais, receitas constitucionais, demonstrativos dos índices constitucionais educação fundeb, saúde e folha de pagamento, acompanhamento dos programas e convênios federias, análise da prévia fiscal, acompanhamento das publicações referente processos jurídicos dos principais Tribunais tais como Tribunais de Contas, Tribuna de Justiça, Supremo Tribunal Federal etc, indicadores gerenciais, onde é possível trazer diversas informações fundamentais para uma tomada de decisão, tais como;

- Receita total arrecadada nos últimos 12 meses;
- Receita total arrecadada por habitante nos últimos 12 meses;
- Receita total arrecadada nos últimos 12 meses com comparativo dos últimos 4 ano;
- Dívida/Disponibilidade de caixa;

55 (41) 3337-1073
assespro@assespropr.org.br
Rua Imaculada Conceição, 1.430 - Bloco 2 - 4º Andar
Cep: 80215-182 - Prado Velho - Curitiba/PR
ASSESPROPR.ORG.BR

assespro PR

- Valor disponível para Contratação;
- Limite de Liberação Anual;
- Base Legal relacionada a Dívida Consolidada Líquida;
- Gasto mensal na saúde por habitante;
- Custo mensal por aluno no ensino fundamental;
- Custo mensal por criança na educação infantil (creche);
- Dados do Fundeb (ganho ou perco);
- Informações do IBGE;
- Valor médio mensal da folha de pagamento por habitante;
- Índices Constitucionais.
- Prévia Fiscal
- Frotas
- Processo Jurídico
- Receitas constitucionais
- Mensagens importantíssimas relativas ao meio público.

Todos com informações de médias da Região, Estado e Brasil, além da opção do Filtro por tamanho de município (coeficiente do FPM).

O Módulo PROCESSOS JURÍDICOS, consiste na pesquisa diária das publicações judiciais onde conste o nome do Município. As publicações encontradas são disponibilizadas nesse módulo e quando houver novos recortes, será notificado via e-mail, WhatsApp e SMS.

O Módulo PRÉVIA FISCAL tem como objetivo principal apresentar uma simulação da situação fiscal a respeito de sua elegibilidade para obtenção de operação de crédito.

O Módulo SICONV faz o acompanhamento de programas, propostas e convênios de repasse do Governo Federal. É possível verificar todos, desde aqueles em execução e até mesmo os finalizados.

O Módulo FLUXO DE CAIXA traz a disponibilidade de caixa com a soma de todos os recursos existentes no município, e os empenhos a pagar também englobam todas as fontes de recursos (convênios, obras e etc.).

O Módulo FROTAS demonstra a quantidade de veículos emplacados na cidade, mostrando os totais separados por ano e tipo de veículo e por mês.

55 (41) 3337-1073
assespro@assespropr.org.br
Rua Imaculada Conceição, 1.430 - Bloco 2 - 4º Andar
Cep: 80215-182 - Prado Velho - Curitiba/PR

assespro PR

O Módulo EMPRESAS, traz a quantidade de empresas e seus tipos por trimestre e por ano, podendo realizar um comparativo de quantas abriram nesse período.

O Módulo EMPREGOS, mostra o saldo de empregos por ano, podendo sendo desdobrado mensalmente, trazendo o resultado de quantos foram admitidos, descontando os que foram desligados.

O Módulo CAUC traz um resumo de pendências de divida ativa entre o órgão executivo do município para vários órgãos fiscais federais e estaduais do país. Quando uma pendência é notificada por um órgão competente haverá uma notificação no Aplicativo, como também será enviado através dos meios de comunicação sendo eles e-mail, WhatsApp e SMS.

A plataforma possibilita através de um painel web, diversas informações e relatórios tais como:

- % de Aplicação em Educação;
- Média de Aplicação em Educação - Valores;
- %, Aplicação em Saúde;
- Média de Aplicação em Saúde;
- Aplicação em Pessoal (valores R$);
- % Média Aplicação em Pessoal;
- Média de Arrecadação por Cidadão;
- Dívida;
- % Dívida (% de comprometimento);
- CAUC com Pendência;
- TCE com Pendência;
- Índices Constitucionais;
- Aplicação no FUNDEB;
- Repasse do FUNDEB;
- Certidão TCE e IBGE.

A plataforma web apresenta também verificações como:

- Situação da verificação do adimplemento com a União (SAHEM);
- Acompanhamento de certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

55 (41) 3337-1073
assespro@assespropr.org.br
Rua Imaculada Conceição, 1.430 - Bloco 2 - 4º Andar
Cep: 80215-182 - Prado Velho - Curitiba/PR

assespro PR

- Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP);
- Certificado de Consulta de Regularidade do Empregador, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS - CRF);
- Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (CND) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CPEND);
- Comprovante de entrega da Relação Anual de Informações Sociais (Rais);
- Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais;
- Comprovação de que a beneficiária não está inscrita no cadastro de empregadores que tenham mantido empregados em condições análogas à de escravo segundo o Ministério do Trabalho e Emprego;
- Limites de endividamento;
- Limites de despesa pessoal do poder executivo e legislativo.
- Opção para download de certidões em formato PDF.

A atualização do GOVFÁCIL é feita através de uma sincronização de dados extraídos dos portais públicos por mineração de informações tratadas através de avançados algoritmos de programação.

A Ferramenta envia notificações via e-mail, Aplicativo de mensagens e-mail, WhatsApp e SMS referente as pendências dos municípios para quantas pessoas forem necessárias.

A Ferramenta GOVFÁCIL é escrita em JavaScript, Java e Objective C, Servidor é escrito em PHP e o Banco de dados é o PostgreeSQL.

Curitiba, 29 de Setembro de 2021

DANIELLA BRUCH WODONIS:03766662937
Assinado de forma digital por DANIELLA BRUCH WODONIS:03766662937
Dados: 2021.09.29 11:26:01 -03'00'

ROSANGELA DE OLIVEIRA CAETANO:05985453952
Assinado de forma digital por ROSANGELA DE OLIVEIRA CAETANO:05985453952
Dados: 2021.09.29 11:29:24 -03'00'

A presente certidão é válida por 90 (noventa) dias em todo o território nacional.

55 (41) 3337-1073
assespro@assespropr.org.br
Rua Imaculada Conceição, 1.430 - Bloco 2 - 4º Andar
Cep: 80215-182 - Prado Velho - Curitiba/PR

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA
ESTADO DO PARANÁ
Rua Papa João XXIII, 1086 - Centro - CEP: 86240-000 - Fone/Fax: (43) 3265-8300
e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br - Site: www.amoreira.pr.gov.br
CNPJ: 76.290.659/0001-91

CONTRATO Nº 158/2021

INEXIGIBILIDADE N° 13/2021

CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA E A EMPRESA **GOVFÁCIL GESTÃO & TECNOLOGIA LTDA,** NOS TERMOS DO PROCESSO DE **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 13/2021-PMSSA**, DA LEI FEDERAL N.º 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA**, Paraná, pessoa jurídica de direito público, estabelecido na Rua Papa João XXIII, nº 1086, inscrita no CNPJ nº 76.290.659/0001-91, neste ato devidamente representada pela Prefeita Municipal em pleno exercício de suas obrigações, Sra. Exilaine Gaspar, residente e domiciliado nesta cidade, portadora do RG nº 5.090.240-4 SSP/PR e CPF nº 755.902.479-34, aqui denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **GOVFÁCIL GESTÃO & TECNOLOGIA LTDA**, inscrita no CNPJ Nº 41.886.613/0001-55, localizada na Rua Alexandre Fleming, nº 2194 Pavimento 4, Anexo Biopark, CEP: 85.919-899, em Umuarama/PR, por seu representante legal a Sra. **ELIANE MICHALCZUK BARZON DA COSTA**, portador da Cédula de Identidade RG nº 9.419.669-8 SESP/PR e CPF nº 063.934.169-12, doravante denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, suas alterações e demais legislação pertinente, assim como pelas condições do processo de **Inexigibilidade de Licitação nº 13/2021-PMSSA**, pelos termos da proposta da **CONTRATADA** e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto

1.1- O presente Contrato tem por objeto a **contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso do aplicativo GOVFÁCIL com objetivo de facilitar o controle da Gestão Pública e tornar mais eficiente a gestão do município.**

Departamento Solicitante: Administração Geral					
Item	**Descrição**	**Und**	**Qnt**	**Preço Unt.**	**Preço TOTAL**
1	Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso do aplicativo GOVFÁCIL com objetivo de facilitar o controle da Gestão Pública e tornar mais eficiente a gestão do município.	ANO	01	R$ 5.000,00	R$ 5.000,00
				TOTAL Global	**R$ 5.000,00**

1.2– Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos as condições expressas no Processo de

Assinado digitalmente por: ELIANE MICHALCZUK BARZON DA COSTA
Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço <http://www.serpro.gov.br/assinador-digital>

Inexigibilidade de Licitação nº 13/2021-PMSSA, juntamente com seus anexos e a proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA – Forma de Fornecimento

2.1 – A execução do presente Contrato dar-se-á sob a forma imediata, após a emissão da Autorização de Fornecimento emitida pelo Departamento de Compras.

CLÁUSULA TERCEIRA – Valor Contratual

3.1 – Pelo fornecimento do objeto ora contratado dá-se a este contrato o valor de até **R$ 5.000,00 (cinco mil reais)**.

CLÁUSULA QUARTA – Condições de Pagamento

4.1 – O pagamento será realizado em parcela única após a assinatura do contrato.

II – O pagamento será efetuado de acordo com a entrega dos produtos, mediante apresentação de Nota Fiscal Eletrônica – NF-E, modelo 55 (Protocolo ICMS 42 do Ministério da Fazenda), devidamente atestada pelo Departamento contemplado, conforme cronograma físico-financeiro da obra, para pagamento no prazo de 30 (trinta) dias que se seguirem, salvo se este dia coincidir com sábado, domingo, feriado ou dia em que não houver expediente na sede da Contratante, assim sendo, prorroga – se – á para o primeiro dia útil que se seguir.

III – Em atenção à determinação de Lei Federal 9.069, de 29.06.95, os preços poderão ser reajustados, somente no caso de prorrogação contratual, após decorridos 12 meses, mediante requerimento, por escrito, da contratada, desde que em conformidade com o Índice Oficial do Governo – IPCA/IBGE ou outro índice que venha a substitui – lo, de comum acordo entre as partes, ficando ressalvada a possibilidade de alteração das condições para concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis á espécie, ou caso haja alta de preços devidamente comprovados, e se processará nos termos do Art. 65, inciso II, alinea d, e § 1º da Lei nº 8.666/93 e alterações.

IV – As despesas relativas a transferências de valores que vierem a ser cobradas por agencias bancárias, exceto quando se tratar do Banco do Brasil, será de responsabilidade da **CONTRATADA**, sendo descontadas do valor a ser recebido, no ato do pagamento.

V – Os pagamentos serão condicionados à apresentação da documentação a seguir:

a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social – (CND – INSS);

b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF / FGTS);

c) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal;

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

CLÁUSULA QUINTA – Recurso Financeiro

5.1 – As despesas decorrentes do presente Contrato serão efetuadas à conta do seguinte recurso financeiro:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Cod.Red.	Un. Orç.	Proj/Ativ.	Elemento Despesa	Compl. Elemento
19	02.01	2.003	3.3.90.39.00.00.00.00	3.3.90.39.79.00.00.00

CLÁUSULA SEXTA – Critério de Reajuste

6.1 – O preço estabelecido no presente Contrato não será reajustado.

CLÁUSULA SÉTIMA – Revisão de Preços

7.1 – O preço poderá ser revisto desde que comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro inicial do presente Contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado.

SERPRO
Assinado digitalmente por:
ELIANE MICHALCZUK BARZON DA COSTA
Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço:
<http://www.serpro.gov.br/assinador-digital>

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA
ESTADO DO PARANÁ
Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – CEP: 86240-000 – Fone/Fax: (43) 3265-8300
e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br
CNPJ: 76.290.659/0001-91

7.2 – Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a assinatura do presente Contrato, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

CLÁUSULA OITAVA – Prazo e Condições de Entrega

8.1 – A execução do presente contrato dar-se-á com a entrega dos produtos contratados.
8.2 – O prazo para a entrega dos produtos desta contratação será combinado entre as partes.
8.3 – O prazo de execução deste contrato será de **12 (doze) meses.**

CLÁUSULA NONA – Direitos e Responsabilidades das Partes

9.1 – Constituem direitos da **CONTRATANTE** receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da **CONTRATADA** perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.
9.2 – Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:
a) Efetuar o pagamento ajustado e,
b) Dar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do contrato.
9.3 – Constituem obrigações da **CONTRATADA**:
a) Prestar o fornecimento na forma ajustada;
b) Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrente da execução do presente contrato;
c) Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

CLAUSULA DÉCIMA – Fiscalização

10.1 – A fiscalização e o acompanhamento da execução deste contrato ficará sob a responsabilidade da Sr. Wanderley Ferreira Figueiredo – Chefe de Gabinete.
10.1 – A fiscalização deste contrato será realizada pelos membros da Comissão de Fiscalização da execução e acompanhamento dos contratos administrativos municipais, designados em decreto próprio, conforme a Lei nº 1.377, de 15 de dezembro de 2015.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Sanções Administrativas

11.1 – No caso de não cumprimento das normas estabelecidas para a entrega do objeto deste contrato será aplicável à **CONTRATADA** multa moratória de valor equivalente a 0,4% (zero vírgula quatro por cento) sobre o valor total do objeto, por dia útil excedente ao respectivo prazo, limitada a 2% (dois por cento) do valor proposto.
11.2 – Pela inexecução total ou parcial do contrato, o Município de São Sebastião da Amoreira, garantida a prévia defesa, poderá aplicar à **CONTRATADA** as sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/93 e multa correspondente a 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Rescisão

12.1 – O presente contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos indicados no art. 78, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
12.2 – A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77, da Lei nº 8.666/93.
12.3 – Caso ocorra a rescisão do contrato, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, apenas os valores a que fizer jus até a data da rescisão.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Legislação Aplicável

13.1 – O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11 de

Assinado digitalmente por:
ELIANE MICHALCZUK BARZON DA COSTA
Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço
<http://www.serpro.gov.br/assinador-digital>

setembro de 1990 – Código de defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro e outras leis referentes ao objeto, ainda que não explicitadas.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – Vigência

14.1 – O presente contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, iniciando em **06/08/2021** com término previsto para **05/08/2022**.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – Caso Omissos

15.1 – Os casos omissos serão resolvidos à luz da lei nº 8.666/93, suas alterações e legislação pertinente e dos princípios gerais do direito.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – Disposições Gerais

16.1 – Uma vez firmado, o extrato do presente contrato será publicado pela **CONTRATANTE**, em cumprimento ao disposto no art. 61, Parágrafo Único, da Lei nº 8.666/93.

CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA - Foro

17.1 – Fica eleito o Foro da Comarca de Assai, Estado do Paraná, para dirimir eventuais dúvidas ou questões decorrentes do presente Contrato.

E, por estarem justas, as partes firmam o presente termo contratual, em 04 (quatro) vias de igual teor e rubricadas, para todos os fins de direito, na presença de testemunhas.

São Sebastião da Amoreira, 06 de agosto de 2021.

Exilaine Gaspar
Prefeita Municipal

SERPRO
Assinado digitalmente por:
ELIANE MICHALCZUK BARZON DA COSTA
Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço:
<http://www.serpro.gov.br/assinador-digital>

GOVFÁCIL GESTÃO E TECNOLOGIA LTDA
Eliane Michalczuk Barzon da Costa
CPF Nº 063.934.169-12

TESTEMUNHAS:

1. _____
Wanderley Ferreira Figueiredo
Chefe de Gabinete

2. _____
RG/CPF:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

Processo Administrativo: 072/2021
Modalidade: Inexigibilidade nº 010/2021

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 107/2021

CONTRATO DE FORNECIMENTO DE SOFTWARE COM LICENÇA DE DIREITO DE USO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SABÁUDIA E GOVFACIL GESTÃO & TECNOLOGIA LTDA

O **MUNICÍPIO DE SABÁUDIA**, pessoa jurídica de direito público, sito a Praça da Bandeira, nº. 47, Centro, Estado do Paraná, neste ato, representada pelo Prefeito Municipal Senhor **MOISES SOARES RIBEIRO**, portador da Cédula de Identidade RG n.º 5.779.609-2 SSP/PR, inscrito no *CPF/MF sob n.º 855.249.309-82, brasileiro, casado, residente e domiciliado neste Município de* Sabáudia-PR, a seguir denominada **CONTRATANTE**, e a Empresa **GOVFACIL GESTÃO & TECNOLOGIA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado com sede na Rua Alexander Fleming, nº 2194, pavimento 4, anexo Biopark, na Cidade de Toledo/PR, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ(MF) sob nº 41.886.613/0001-55, neste Ato representada por Sra. **ELIANE MICHALCZUK BARZON DA COSTA**, portadora do CPF 063.934.169-12 e do RG 9.419.669-8.SSP/PR residente e domiciliada na Rua Alexander Fleming, nº 2194, área rural, no Município de Toledo/PR, Estado do Paraná, E/OU o Sr. **ISMAEL DURÃES DA COSTA,** portador do CPF 038.940.669-46 e do RG 8.338.867-6.SESP/PR residente e domiciliado na Rua Alexander Fleming, nº 2194, área rural, no Município de Toledo/PR, a seguir denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, decorrente do resultado da **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, do tipo **MENOR PREÇO**, Processo Administrativo nº 072/2021, nos termos do art. 25 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, assim como pelas condições do Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 010/2021, pelos termos da proposta do CONTRATADA e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA O FORNECIMENTO DO APLICATIVO GOVFÁCIL PARA ACOMPANHAMENTO DE OBRIGAÇÕES ESTADUAIS E FEDERAIS, DESTINADO A FACILITAR O CONTROLE DA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL.**

ITEM	QUANT	DESCRIÇÃO	VALOR UNITARIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
01	01	DISPONIBILIZAÇÃO DE PACOTES DE LICENÇAS DE USO DO APLICATIVO GOVFACIL, ONDE CADA PACOTE POSSUI 4 CHAVES DE ACESSOS DIFERENTES.	5.000,00	5.000,00

CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL

A legislação aplicável a este Contrato é a constante da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações e demais disposições aplicáveis a Licitação e Contratos Administrativos, bem como as Cláusulas deste instrumento e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

Este contrato obedece às normas fixadas, em especial art. 25, I, Lei Federal 8.666/93, declarando as partes ter integral conhecimento do texto legal relacionado e que a eles se submetem.

§ 1º - Os casos omissos que se tornarem controvertidos em face das cláusulas do presente contrato serão resolvidos segundo os princípios jurídicos aplicáveis, por despacho fundamentado por assessor jurídico desta municipalidade.

SERPRO
Assinado digitalmente por:
ELIANE MICHALCZUK BARZON DA COSTA
Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço:
<http://www.serpro.gov.br/assinador-digital>

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

Processo Administrativo: 072/2021
Modalidade: Inexigibilidade nº 010/2021

§ 2º - Após a assinatura deste Contrato, toda comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita através de correspondência devidamente protocolada.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FORNECIMENTO E DA VIGÊNCIA

Os serviços a serem fornecidos pela CONTRATADA na forma da cláusula primeira, terão início imediato à expedição da autorização para execução dos mesmos a ser emitida pelo CONTRATANTE

PARÁGRAFO PRIMEIRO: nas condições descritas no na Lei n.º 8.666/93, é possível, a critério da Contratante, suprimir ou acrescentar o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, a seu critério exclusivo, de acordo com o disposto no artigo 65, I e § 1º da lei Federal 8.666/93, também com base no artigo 57 da mesma lei, realizar a prorrogação por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O presente instrumento de contrato terá vigência por 12 meses, contados a partir da data de assinatura podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas no artigo 57 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pela execução dos serviços de que trata a cláusula primeira supra, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, valor de **R$ 5.000,00 (Cinco mil reais)** com direito a disponibilização de 01 (um) pacote de licenças, para uso do aplicativo, onde cada pacote possui 04 (quatro) chaves de acessos diferentes..

O pagamento à CONTRATADA será efetuado 30 dias após a efetiva entrega dos produtos, mediante apresentação de Nota Fiscal na quantidade solicitada pelo Departamento de Compras desta Municipalidade e prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais.

CLÁUSULA QUINTA - DO FORNECIMENTO

A entrega será efetuada no prazo de 10(dez) dias contados após o recebimento da Nota de Autorização de Despesa expedida pela Divisão de Compras, entregue no local determinado, acompanhado da Nota Fiscal.

CLÁUSULA SEXTA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Os recursos para financiamento do objeto deste contrato são oriundos do Município e correrão por conta da dotação orçamentária:

2.005 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ASSESSORIA ADMINISTRATIVA	
32 – 3.3.90.40.00.00.00.00 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA	00000.100000.01.07.00.00 – RECURSOS LIVRES

CLÁUSULA SÉTIMA – FISCALIZAÇÃO

No desempenho de suas atividades, é assegurado ao órgão fiscalizador o direito de verificar a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições.

SERPRO
Assinado digitalmente por:
ELIANE MICHALCZUK BARZON DA COSTA
Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço:
<http://www.serpro.gov.br/assinador-digital>

§ 1º - A ação ou omissão total ou parcial do órgão fiscalizador não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de executar o serviço com toda cautela e boa técnica.

§ 2º - Verificada a ocorrência de irregularidade no cumprimento do contrato, a Fiscalização tomará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas no presente contrato, na Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/2002 e suas alterações posteriores.

§ 3º - A fiscalização por parte da CONTRATANTE não eximirá ou reduzirá em nenhuma hipótese, as responsabilidades da contratada em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização.

CLÁUSULA OITAVA - DIREITOS, RESPONSABILIDADES/OBRIGAÇÕES E PENALIDADES

I - Ao CONTRATANTE fica assegurado o direito de requerer a rescisão do presente contrato, em ocorrendo quaisquer das hipóteses fáticas de que tratam os artigos 77, 78 e 79, todos da Lei 8.666, de 21 de junho de 1.993.

II - À CONTRATADA total ou parcialmente inadimplente serão aplicadas as sanções legais, observando o Decreto Municipal, a saber:

a) Multa administrativa, graduável, conforme a gravidade da infração, não excedendo em seu total, o equivalente a 10 % (dez por cento) do valor do contrato, cumulável com as demais sanções.

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

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

II - Na hipótese de aplicação de multa, esta será de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato e será cobrada por infração cometida, até o valor máximo acumulado de 10% (dez por cento), cujo valor será descontado do valor de eventuais créditos de serviços já prestados pela CONTRATADA ou, ainda, cobrado judicialmente.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Constituem obrigações da **CONTRATADA**, além das demais previstas neste Contrato:

I – Entregar os objetos no prazo estabelecido e no local indicado pela Administração;

II - Responsabilizar-se por todos e quaisquer prejuízos causados ao CONTRATANTE durante a vigência do presente contrato, bem como os relativos à omissão pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras exigências legais inerentes a este instrumento;

III - Responder, nos termos do art. 18 e seguintes da Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, pelos vícios de qualidade ou quantidade dos materiais adquiridos, que os tornem impróprios ou inadequados ao consumo a que se destinam ou lhes diminuam o valor, sem prejuízo das demais disposições do CDC;

IV - Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato;

V - Cumprir todas as especificações previstas na cotação de preços que deu origem ao presente instrumento.

VI – Obriga-se a CONTRATADA a fornecer a CONTRATANTE, todas as informações relativas aos produtos.

SERPRO
Assinado digitalmente por:
ELIANE MICHALCZUK BARZON DA COSTA
Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço:
<http://www.serpro.gov.br/assinador-digital>

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

VII – Obriga-se a entregar os produtos dentro de todas as normas técnicas aplicáveis, ficando desde já estabelecido que só serão aceitos após rigoroso exame efetuado pelo responsável, o quais, caso não cumpra os requisitos deverão ser recolhidos imediatamente pelo fornecer e substituídos no prazo máximo de 03 (três) dias.

VII - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Contrato, o objeto com avarias ou defeitos.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Constituem obrigações da **CONTRATANTE** além das demais previstas neste Contrato:

I - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA, efetuando os pagamentos de acordo com a Cláusula Nona;

II - Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução da contratação;

III - Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação;

IV - Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

V - Fiscalizar a execução da presente contratação por um representante da CONTRATANTE, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação de serviços e de tudo dará ciência à Administração, conforme Artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

VI - A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação em conformidade com o Artigo 70, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - DA VINCULAÇÃO LEGAL E DOS CASOS OMISSOS

O presente contrato vincula-se aos termos do contrato, bem como à proposta de preços acolhida pela CONTRATADA, assim como aos termos da Lei 8.666, de 21 de junho de 1.993, e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

A CONTRATADA obriga a manter-se, durante o prazo de vigência do presente contrato e de sua execução, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS

I - A CONTRATANTE colocará à disposição da CONTRATADA os meios necessários para acesso à documentação pertinente, a todos os documentos e processos de que trata as cláusulas primeira e segunda supra e demais documentos necessários para o cumprimento deste contrato, inclusive, designando pessoas responsáveis das unidades administrativas respectivas para acompanhamento e para prestar informações do que lhes for solicitado.

II - Correrá à conta da CONTRATADA as despesas com materiais necessários para o desenvolvimento dos serviços realizados "in loco", quando das visitas dos profissionais, e as despesas de estadias e locomoção dos seus técnicos.

SERPRO
Assinado digitalmente por:
ELIANE MICHALCZUK BARZON DA COSTA
Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço:
<http://www.serpro.gov.br/assinador-digital>

III - Correm por conta da CONTRATADA todas as despesas relativas ao pagamento de seus empregados, encargos trabalhistas, previdenciários e fundiários, bem como impostos e taxas incidentes sobre o presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA — DO REAJUSTE

O presente contrato não terá reajuste no período de sua vigência, podendo sofrer correção somente se houver prorrogação do contrato, baseado nos índices INPC, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico financeiro previsto no art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, nem subcontratação, devendo ser executado pessoalmente pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – NOVAÇÃO

A não utilização, por qualquer das partes, dos direitos a elas assegurados neste Contrato e na Lei em geral e não aplicação de quaisquer sanções neles previstas não importa em novação a seus termos, não devendo, portanto, ser interpretada como renúncia ou desistência de aplicação ou de ações futuras sendo que todos os recursos postos à disposição do CONTRATANTE serão considerados como cumulativos e não alternativos, inclusive em relação a dispositivos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

O presente Contrato poderá ser alterado para ajuste de condições supervenientes que impliquem em modificações nos casos previstos nos Diplomas Legais pertinentes à matéria.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

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

"pratica corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

"prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou execução de contrato;

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

"prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, as pessoas ou a sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

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

SERPRO
Assinado digitalmente por:
ELIANE MICHALCZUK BARZON DA COSTA
Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço:
<http://www.serpro.gov.br/assinador-digital>

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO SIGILO

A CONTRATADA se compromete a manter completo e total sigilo sobre os documentos e informações fornecidas pela CONTRATANTE, para a execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Arapongas, Estado do Paraná, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente Instrumento Contratual em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Sabáudia, 06 de Outubro de 2021.

MOISES SOARES RIBEIRO
Prefeito Municipal
Contratante

SERPRO
Assinado digitalmente por:
ELIANE MICHALCZUK BARZON DA COSTA
Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço:
<http://www.serpro.gov.br/assinador-digital>

GOVFACIL GESTÃO & TECNOLOGIA LTDA
ELIANE MICHALCZUK BARZON DA COSTA E/OU ISMAEL DURÃES DA COSTA
Contratada

Testemunhas:

Assinatura e CPF
098.960.669-75

Assinatura e CPF
032.300.139-48

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROJETO BÁSICO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

1. DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada para fornecimento da licença de uso de aplicativo GOVFACIL que faz o acompanhamento de certidões e obrigações estaduais e federais, receitas, demonstrativos dos índices constitucionais, educação, Fundeb, saúde e folha de pagamento, acompanhamento dos programas e convênios federais, análise da prévia fiscal, dados de empresas, empregos, frota, acompanhamento das publicações referente aos processos jurídicos dos principais Tribunais, indicadores gerenciais, e alguns comparativos onde é possível trazer diversas informações fundamentais com o objetivo de facilitar o controle da Gestão Pública e tornar mais eficiente a gestão do município de Congonhinhas. A estimativa de contratação é de 1 licença do aplicativo Govfácil, contendo cada licença 4 (quatro) chaves distintas de acesso ao aplicativo, pelo prazo de 12 meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UN	VALOR UNITÁRIO
1	Contratação de empresa especializada para fornecimento da licença de uso de aplicativo GOVFACIL que faz o acompanhamento de certidões e obrigações estaduais e federais, receitas, demonstrativos dos índices constitucionais, educação, Fundeb, saúde e folha de pagamento, acompanhamento dos programas e convênios federais, análise da prévia fiscal, dados de empresas, empregos, frota, acompanhamento das publicações referente aos processos jurídicos dos principais Tribunais, indicadores gerenciais, e alguns comparativos onde é possível trazer diversas informações fundamentais com o objetivo de facilitar o controle da Gestão Pública e tornar mais eficiente a gestão do município de Congonhinhas.	1	PCT	5.000,00

1.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

1.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Diante da necessidade de se ter uma gestão pública moderna e compatível com as exigências dos órgãos de controles Interno e Externo, bem como com o próprio avanço tecnológico, o Município de Congonhinhas justifica a presente contratação, considerando necessidade de meios tecnológicos, a fim de exercer o controle das movimentações do município e prestação de contas a órgãos fiscalizadores e Tribunais de Contas Estadual e Federal e excelência no atendimento dando celeridade, eficiência e qualidade nos trabalhos desenvolvidos pelo Poder Executivo Municipal. Desta forma, entende-se que a presente contratação proporcionará maior facilidade de controle na gestão pública, tornando-a mais eficiente.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação direta será realizada por meio de inexigibilidade de licitação, conforme dispõe o art. Art. 25, I da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1. Deverá ser disponibilizado 4 chaves de acessos diferentes, para uso do aplicativo Govfácil. Caso ocorra necessidade de mais liberações, será adicionado o valor de R$1.250,00 por chave.

4.2. Além da licença, deverá ser disponibilizado serviço de suporte técnico pelo mesmo período de execução do contrato.

4.3. O prazo de contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado dentro das leis vigentes.

4.4. As licenças de uso da ferramenta (aplicativo) escolhida apresenta-se em um conjunto entre a gestão e tecnologia, atrelado num conceito simples e de fácil entendimento, composta pelas seguintes ferramentas:

4.5. **CAUC – Obrigações Federais-** Monitoramento das obrigações Federais, evitando assim que o Município perca algum recurso Federal por algum item federal não atendido.

4.6. **Índices Constitucionais-** Verificação do comprimento dos índices constitucionais; Saúde, educação e gasto com pessoal.

4.7. **Indicadores gerenciais-** Diversos indicadores irão contribuir para auxiliar na tomada de decisão, pois irá proporcionar ao gestor verificar se os dados de seu Município estão abaixo ou acima da média Regional, Estadual e Nacional.

4.8. **Prévia Fiscal-** Tem como objetivo principal apresentar uma simulação da situação fiscal a respeito da sua elegibilidade para obtenção de operação de crédito.

4.9. **Processos Jurídicos-** O Serviço consiste na pesquisa diária das publicações judiciais onde conste o nome do Município. As publicações encontradas são disponibilizadas nesse módulo. Quando houver novos recortes, será notificado via e-mail.

4.10. **Da tecnologia -**A Ferramenta (aplicativo), necessita de módulos com funções específicas com a finalidade de minimizar a carga de servidores e permitir um maior equilíbrio entre funcionalidade e capacidade de processamento, onde o sistema é composto pelos seguintes módulos:

I - Aplicativo: Responsável pela apresentação das informações ao usuário final através de dispositivo móvel. O sistema deve ser compatível com a maioria absoluta dos sistemas operacionais para dispositivos móveis no período de uso, permitindo ao usuário final a opção de utilizar o sistema na maioria dos smartphones utilizados no país.

II - Coleta dados: Os dados acessados através das licenças de uso da ferramenta (aplicativo) são informações públicas, que passam por algoritmos de programação que mineram os dados, aplicando formulas aritméticas.

III - Processamento: Os dados coletados das várias fontes de consulta deverão ser recebidos em servidores específicos para classificação e triagem das informações relevantes, onde são processados de acordo com a fonte e tipos, que o encaminha ao Banco de Dados correto.

IV - Armazenamento das informações: As informações deverão ser recebidas por bancos de dados, com criptografia de ponta e redundância para que possa ser utilizada na alimentação das consultas do aplicativo e consequentemente manter um armazenamento para que se possa fazer consultas e análises dos dados futuramente.

V - Segurança: O aplicativo deve possuir um rígido sistema de segurança com protocolos e certificados digitais para manter a privacidade dos dados particulares dos usuários, sistema de Backup descentralizados das informações

e dados de maneira segura e com criptografia de ponta, além de tecnologia e profissionais especializados para garantir a segurança de todo o sistema de dados e informações.

4.11 Das atualizações:

I - Atualizações de Sistema: O sistema deverá contar com servidor secundário exclusivo para testes de novas implementações, correções e atualizações, evitando assim possíveis erros durante esses processos. Todas as atualizações de novas funcionalidades deverão ser intensivamente testadas e analisadas antes de entrar em produção. Disponibilização de equipe de profissionais altamente qualificados e com conhecimento em várias tecnologias, capazes de solucionar qualquer problema que possa ocorrer em tempo mínimo, evitando indisponibilidade do sistema.

II - Atualizações de Informações: As atualizações das informações e dados ofertados no Aplicativo deverão ser sincronizadas automaticamente através de subsistemas para a coleta e atualizações das informações e sincronização entre servidores e BDs.

4.12 Controle de acesso

O controle de acesso ao usuário deverá ser feito de maneira centralizada, com liberação via aplicativo através de sincronização do equipamento mobile com os servidores. Suas informações deverão ser gravadas em banco criptografado, ao qual garante privacidade e segurança desses dados (dados utilizados apenas pelo aplicativo para o funcionamento e comunicação com o usuário). Dispor de equipe especializada no atendimento ao usuário para auxílio em todo o processo de liberação e orientação de uso.

4.13 Servidores e Redes

Utilizar servidores dedicados com estrutura no Brasil, conexão dedicada e redundância de equipamentos e estrutura, utilizar rede de fibra ótica e ótima resposta de Fail over.

A capacidade de computação deve estar escalonada para novas implementações, evoluções e exigências de ampliação do quadro de usuários e oferta de dados.

Possuir sistema descentralizado de backup especialmente utilizados para prevenir fatores alheios, ou não qualificados.

4.14 Indisponibilidade

O aplicativo deverá estar disponível durante 99% do tempo total do contrato, perfazendo um máximo de 365 dias por ano ou 720 horas por mês.

4.15 REQUISITOS INTERNOS NÃO FUNCIONAIS

4.15.1. Painel Administrativo gerencial de controle e liberação
O Painel Administrativo gerencial de controle e liberação geral deverá contar com os seguintes módulos:
4.15.2. Módulo de cadastro:
4.15.3 Usuários (criação e edição de administradores do painel responsáveis pelo controle e liberação).
4.15.4 Usuários notificações (criação e edição de usuário que recebe notificações exemplo: prefeituras órgãos, associações).
4.15.5 Órgãos (criação e edição de órgãos e entidades órgão primário ex: prefeituras).
4.15.6 Órgãos / usuários (cadastro e edição de usuários dos órgãos (prefeito, administradores etc.)).
4.15.7 Associações (cadastro das associações ex: associações de municípios, governo de um estado etc.).
4.15.8 Módulo movimentação:
4.15.9 Notificações (enviar notificações aos usuários cadastrados ex: aviso de atualização).
4.15.10 Módulo de Controle
4.15.11 Logs (avisos do sistema, controle de uso, segurança, etc.).
4.15.12 Dispositivos (liberação dos dispositivos para o usuário do aplicativo e painel administrativo gerencial de relatórios e comunicação).
4.15.13 Importação (forçar atualização quando necessária alguma atualização fora dos horários pré-determinados).
4.15.14 Módulo De Relatórios
4.15.15 Relatórios (Relatórios de usabilidade do sistema como controle de uso, periocidade de acesso, logs de acesso a painéis).
4.15.16 Painel Administrativo gerencial de relatórios e comunicação
O Painel Administrativo gerencial de relatórios e comunicação deverá contar com os seguintes módulos:
4.15.17 Módulo de cadastro:
4.15.18 Usuários notificações (cadastro de usuário para receber notificações de pendencias referentes aos módulos do aplicativo).
4.15.19 Modulo De Relatórios:
4.15.20 % de Aplicações em educação (porcentagem de recursos aplicados de acordo com índice constitucional, com ranking levando em consideração filtros disponibilizados).
4.15.21 Media de aplicação em educação (comparação entre aplicação de municípios com ranking "nível de usuário associações e órgãos", levando em consideração filtros disponibilizados).

4.15.22 % de Aplicação em saúde (porcentagem de recursos aplicados de acordo com índice constitucional, com ranking levando em consideração filtros disponibilizados).

4.15.23 Média de aplicação em saúde (comparação entre aplicação de municípios "nível de usuário associações e órgãos", com ranking levando em consideração filtros disponibilizados).

4.15.24 Aplicação em pessoal (valores R$) (porcentagem de recursos aplicados de acordo com índice constitucional, com ranking levando em consideração filtros disponibilizados).

4.15.25 % Media de aplicação em pessoal (porcentagem de recursos aplicados de acordo com índice constitucional, com ranking levando em consideração filtros disponibilizados).

4.15.26 Media de arrecadação por cidadão (media de arrecadação dos municípios, com ranking levando em consideração filtros disponibilizados).

4.15.27 Divida (nível endividamento dos municípios em R$) com ranking levando em consideração filtros disponibilizados.

4.15.28 Divida (% de comprometimentos) (endividamento dos municípios em porcentagem, com ranking levando em consideração filtros disponibilizados).

4.15.29 CAUC com pendencia (demonstração de pendencias em órgãos federais, filtro por FPM e nome de município).

4.15.30 TCE / PR com pendencia (demonstração de pendencias em órgãos estaduais, filtro por FPM e nome de município neste caso PR).

4.15.31 Índices constitucionais (Relatório de cumprimento dos índices constitucionais com ranking de acordo com filtros).

4.15.32 Aplicação no FUNDEB (valores aplicados de verbas do FUNDEB em porcentagem com ranking de acordo com filtros).

4.15.33 Repasse do FUNDEB (verbas repassadas ao munícipio em R$ com ranking de acordo com filtros).

4.15.34 Certidões TCE / PR (acompanhamento de validade das certidões dos municípios filtrado por validade e municípios).

4.15.35 IBGE (relatórios de dados dos municípios de acordo com IBGE).

4.15.36 O Aplicativo (telas e funcionalidades):

4.15.37 Login (usuários já cadastrados e liberados utilização normal, quando da contratação segue o processo manual de liberação através de atendentes).

4.15.38 Esqueceu a senha (recuperação para usuários já cadastrados que receberão sua nova senha gerada pelo sistema no e-mail cadastrado)

4.15.39 Escolher estado (Quando da liberação para uma entidade a cidade já virá habilitada, porém para um órgão ou associação terá de se escolher estado e cidade, pois terá acesso a mais de uma entidade ou cidade).

4.15.40 Escolher cidade (Quando da liberação para uma entidade a cidade já virá habilitada, porém para um órgão ou associação terá de se escolher estado e cidade, pois terá acesso a mais de uma entidade ou cidade).

4.15.41 Campo de busca cidade (dependendo do nível de acesso já virá escolhida, mas no caso de órgão ou associação será necessária a escolha ou a pesquisa).

4.15.42 Seleção de cidade. (selecionar o botão com o nome da cidade para acessar os módulos do aplicativo seguintes).

4.15.43 TCE - PR Obrigações Estaduais (clicar)

4.15.44 Agenda de Obrigações (devera escolher entre as instituições)

4.15.45 RREO (Relatório Resumido da Execução Orçamentária)

4.15.46 AM (Acompanhamento Mensal das Obrigações - TCE)

4.15.47 RGF (Relatório da Gestão Fiscal)

4.15.48 AUD (declaração de realização de Audiência Pública)

4.15.49 FP (Folha de Pagamento do SIAP)

4.15.50 ML (Fechamento do Mural de Licitações)

4.15.51 PCA (Prestação de Contas Anuais)

4.15.52 Certidões (constaram certidões do município, suas validades e históricos das mesmas ordenadas pelas mais recentes).

4.15.53 CAUC - Obrigações Federais (clicar)

4.15.54 RGF (Relatório da Gestão Fiscal)

4.15.55 RREO (Relatório Resumido da Execução Orçamentaria)

4.15.56 Tributos, contribuições e dívida ativa (Regularidade quanto a tributos, a contribuições previdenciárias federais e a divida ativa da união)

4.15.57 FGTS (regularidade quanto a contribuições para o FGTS)

14.15.58 Adimplência financeira (regularidade em relação a adimplência financeira em empréstimos e financiamentos concedidos pela união)

4.15.59 Poder publico federal (regularidade perante o poder público federal)

4.15.60 SIAFI (regularidade em transferências voluntaria federais recebidas anteriormente e registradas no SIAFI)

4.15.61 SICONV (Regularidade em transferências voluntaria federais recebidas anteriormente e registrada no SICONV)

4.15.62 Contas Anuais (Gravação, no SICONFI, da declaração de contas anuais (DCA) dos últimos cinco anos)

4.15.63 Competência tributária (gravação, no SICONFI, de declaração de exercício, no ano anterior, da plena competência tributaria.)

4.15.64 Educação (aplicação de percentual mínimo de 25% da receita anual em ações de educação)

4.15.65 Saúde (aplicação de percentual mínimo de receita anual em ações de saúde).

4.15.66 Previdência (regularidade quanto à pendencia própria dos servidores públicos (regime próprio), consoante emissão da certidão especifica).

4.15.67 MSC (envio, ao SICONFI, da matriz de saldos contábeis)

4.15.68 Processos Jurídicos

4.15.69 Câmara Municipal (ao acionar esse menu será apresentado recortes jurídicos do órgão ou entidade em questão)

4.15.70 Município (ao acionar esse menu será apresentado recortes jurídicos do órgão ou entidade em questão)

4.15.71 Índices Constitucionais

4.15.72 Federal (ao selecionar esse menu trará a relação dos índices constitucionais federais e a aplicação do mesmo no município selecionado como: saúde, educação, fundeb e despesa com pessoal especificando suas fontes e períodos de coleta).

4.15.73 TCE / PR (ao selecionar esse menu trará a relação dos índices constitucionais estaduais e a aplicação do mesmo no município selecionado como: saúde, educação, fundeb e despesa com pessoal especificando suas fontes e períodos de coleta).

4.15.74 Indicadores Gerenciais

4.15.75 Educação / Matricula (abrira telas a seguir)

4.15.76 Educação infantil (apresentara gráficos analíticos mostrando o gasto da cidade com educação infantil por aluno e comparando com a média das cidades da associação dos municípios, cidades do estado e cidades do país com filtro pelo FPM da cidade ou FPM geral (todos) mostrando o período e a fonte).

4.15.77. Ensino fundamental (apresentara gráficos analíticos mostrando o gasto da cidade com o ensino fundamental por aluno e comparando com a média das cidades da associação dos municípios, cidades do estado e cidades do país, com filtro pelo FPM da cidade ou FPM geral (todos) mostrando o período e a fonte).

4.15.78 Ensino médio (apresentara gráficos analíticos mostrando o gasto da cidade com o ensino médio por aluno e comparando com a média das cidades do estado e cidades do país, com filtro pelo FPM da cidade ou FPM geral (todos) mostrando o período e a fonte).

4.15.79 Ensino superior (apresentara gráficos analíticos mostrando o gasto da cidade com o ensino superior por aluno e comparando com a média das cidades do estado e cidades do país, com filtro pelo FPM da cidade ou FPM geral (todos) mostrando o período e a fonte).

4.15.80 Ensino Profissional (apresentara gráficos analíticos mostrando o gasto da cidade com o ensino profissional por aluno e comparando com a média das cidades do estado e cidades do país, com filtro pelo FPM da cidade ou FPM geral (todos) mostrando o período e a fonte).

4.15.81 Outros (apresentara gráficos analíticos mostrando o gasto da cidade com o ensino ou cursos não especificados e comparando com a média das cidades do estado e cidades do país, com filtro pelo FPM da cidade ou FPM geral (todos) mostrando o período e a fonte).

4.15.82 Gasto mensal na saúde por habitante (apresentara gráficos analíticos mostrando o gasto da cidade com saúde por habitante e comparando com a média das cidades da associação dos municípios, cidades do estado e cidades do país com filtro pelo FPM da cidade ou FPM geral (todos) mostrando o período e a fonte).

4.15.83 Total de gasto, folha de pagamento / habitantes. (apresentara gráficos analíticos mostrando o gasto da cidade folha de pagamento por habitante e comparando com a média das cidades da associação dos municípios, cidades do estado e cidades do país com filtro pelo FPM da cidade ou FPM geral (todos) mostrando o período e a fonte).

4.15.84 Total arrecadado (receita) (apresentará detalhamento mostrando a arrecadação do município com IPTU, ISS, ITBI, IRRF, outras receitas tributarias, contribuições, patrimonial, agropecuária, industrial, serviços, cota-parte do FPM, cota-parte do ICMS, cota-parte do IPVA, cota-parte do ITR, transferências LC 87/1986, transferências LC 61/1989, transferências do FUNDEB, Outras transferências correntes, outras receitas correntes e receitas correntes liquidas com filtro pelo coeficiente FPM e detalhamento da receita, mostrando o período e a fonte).

4.15.85 Dívidas / disponibilidade de caixa (esse menu quando aberto devera mostrar a dívida consolidada líquida , limite de dívida, disponível para contratação, limite de liberação anual 16% da RCL, disponibilidade de caixa, ((-) restos a pagar processados, (-) restos a pagar não processados, total).

4.15.86 Informações IBGE (quando acionado esse menu mostrará informações referentes ao município de acordo com dados do IBGE, comparando com a média das cidades da associação dos municípios, cidades do estado e cidades do país com filtro pelo FPM da cidade ou FPM geral (todos) mostrando o período e a fonte)

4.15.87 Dados FUNDEB (ganho ou perda?). (esse menu quando acionado deverá mostrar as transferências do FUNDEB (-) Dedução de receita para a formação do FUNDEB, resultado)

4.15.88 Receita mensal (em breve) (consta para futura implementação).

4.15.89 Despesa mensal (em breve) (consta para futura implementação).

4.15.90 Funcionários (em breve) (consta para futura implementação).

4.15.91 Mensagens (local para o usuário receber notificações do sistema, de associações ou órgãos que terão ou não liberação pelo painel administrativo do sistema de acordo com a necessidade e prioridade).

4.15.92 Menu

4.15.93 Trocar estado (opção para selecionar um novo estado)

4.15.94 Trocar cidade (opção para selecionar uma nova cidade)

4.15.95 Mensagens (atalho para o recebimento de mensagem)

4.15.96 Alterar senha (Alterar sua senha)

4.15.97 Sobre o Sistema

4.15.98 Sair (deverá desconectar do sistema mostrando novamente tela de login)

4.15.99 Escopo do Sistema

O desenvolvimento e construção de uma ferramenta para auxílio na administração pública. O projeto destinado a auxiliar os gestores públicos de forma a organizar e padronizar a obtenção de dados e a sua utilização como bem público, de modo a atender as necessidades da população com uma melhor administração pública.

Devem fazer parte do escopo do projeto:

- Instalação e configuração do ambiente para o cliente desde que o mesmo ofereça as condições mínimas para tal.
- Treinamento de pessoal ou equipe para o uso do mesmo.
- Manutenção corretiva e preventiva do sistema de acordo com contrato entre as partes.
- Atualizações e upgrades do sistema.
- Integração com o ambiente tecnológico do cliente desde que o mesmo ofereça condições mínimas exigidas.

Não devem fazer parte do Escopo do sistema:

- Fornecimento de equipamentos "computadores, servidores ou equipamentos mobiles", e sistemas operacionais para utilização dos painéis e aplicativo.
- Instalação e configuração física do sistema.

4.15.100 Concepção do sistema

Foram utilizados como métodos e parâmetros para a obtenção dos requisitos do sistema:

- Entrevista com os gestores.
- Entrevista com contadores.
- Entrevista com consultores.
- Entrevista com funcionários.
- Visita às instalações dos órgãos e observação do ambiente.
- Consultas com os especialistas em direito (advogados).
- Análise de dados de transparência.
- Análise de funcionalidades técnicas de sistemas públicos de transparência.

4.15.101 Convenções, termos e abreviações

4.15.102 Filtros padrões dentro das telas de relatórios.

FPM - Fundo de Participação dos Municípios (filtra por número de habitantes).

Período: Filtra por bimestre anualmente.

Ordem: Filtra por porcentagem, cidade, estado, população (todos ascendente ou descendente).

Status Cidade: Filtra por exibir todas as cidades ou cidades sem informações.

Exibir ranking: (opções sim ou não).

Cidades: Estão agrupadas por estado que deverá ser selecionado para desagrupar e selecionar cidades.

Nível de matrícula: Educação (Ensino infantil, fundamental, médio profissional, superior e outros).

4.15.103 Tipificação de usuários:

4.15.104 Convenções, termos e abreviações para atores.

O documento apresentando terá observações a respeito de cada ator descrito no sistema. Para representação dos atores com acesso a cada requisito e painel do sistema deverá utilizar a seguinte simbologia:

Adm@ – Administrador;

Ent@ – Entidade;

Pref@ – Prefeituras;

4.15.105 Termos

Para representar as regras necessárias para cada requisito será utilizado às seguintes definições:

- O código deverá ser gerado automaticamente pelo sistema;
- O sistema não irá aceitar duplo cadastramento, sendo assim, no momento de efetuar o cadastro o sistema procura nos registros já inseridos, alguns dados e faz a comparação para prever um duplo cadastro;
- Caso os dados definidos como obrigatórios, tanto nos cadastros como em outras telas, não sejam preenchidos, o sistema deverá emitir uma mensagem de erro e não irá prosseguir até que os dados sejam preenchidos ou a operação seja cancelada. Caso essas condições não sejas satisfeitas o sistema não permitirá a inclusão ou alteração do registro;
- O sistema deverá permitir o cancelamento do cadastro ou movimentação em seu andamento;
- O sistema deverá verificar se os dados informados nos campos são válidos, de acordo com as limitações dos campos, e deverá solicitar a correção dos dados preenchidos que não são válidos. Não permitindo a inclusão ou alteração dos registros caso a condição não seja satisfeita.
- O sistema só deverá permitir a exclusão dos registros referente aos cadastros caso o mesmo não possuir registros relacionados.

4.16- REQUISITOS INTERNOS FUNCIONAIS

4.16.1 Painel Administrativo gerencial de relatórios e comunicação

O Painel Administrativo gerencial de relatórios e comunicação conta com os seguintes módulos:

4.16.2 Login do sistema

- O login no painel administrativo gerencial de relatórios e comunicação com e-mail e senha já previamente cadastrados e liberados no sistema.
- Após a autenticação e validação dos dados o usuário acessará o painel inicial do sistema.
- Na tela de login conterá os campos login e senha.
- Na tela de login conterá botão entrar para o envio e validação dos dados do formulário de login.
- Na tela de login conterá o link esqueci minha senha.
- Ao clicar no link esqueci minha senha deverá abrir a tela de recuperação de senha.
- Na tela de recuperação de senha deverá conter o campo para se digitar o e-mail cadastrado no sistema, e o botão enviar.
- O sistema será capaz de enviar uma nova senha gerada automaticamente com as normas de segurança exigidas para o e-mail digitado se esse corresponder ao cadastrado ou emitir alerta de e-mail não cadastrado.

4.16.3 Tela Inicial

- O sistema permite a seleção de links para outras telas como Início (sendo a atual), usuários notificações, relatórios, terá também a opção de sair e de ocultar a tela de menu lateral.
- O sistema deverá verificar se o usuário já se encontra conectado.
- O sistema deverá mostrar qual usuário está conectado.
- O sistema deverá ser desconectado quando se clicar no botão sair.
- O sistema deverá ser direcionado para outras páginas do sistema e manter o menu lateral quando se navegar entre as mesmas.

4.16.4 Modulo de cadastro:

Usuários notificações (cadastro de usuário para receber notificações de pendências referentes aos módulos do aplicativo).

4.16.5 Modulo De Relatórios

- Ao clicar o sistema deverá abrir a tela de módulos de relatórios do sistema.
- O sistema deverá permitir a seleção de apenas um módulo de relatório ao mesmo tempo.
- O sistema deverá permitir que a tela relatório seja minimizada ou ampliada ao clicar no menu relatório.
- O sistema deverá manter o menu lateral aberto durante sua utilização ou permitir que seja minimizado com o botão especifico.

4.16.6 % de Aplicações de educação

- Ao selecionar esse módulo no menu lateral relatórios o sistema deverá abrir a tela referente ao relatório selecionado, porcentagem de recursos aplicados de acordo com índice constitucional, com ranking levando em consideração filtros disponibilizados conforme seção 3.6.1.
- Ao preencher os filtros de acordo com as necessidades desejadas o usuário deverá clicar no botão da cor verde denominado gerar que está localizado na parte inferior ao lado direito da página.
- Em seguida irá gerar o relatório no formato PDF.

4.16.7 Media de aplicação em educação

- Ao selecionar esse módulo no menu lateral relatórios o sistema deverá abrir a tela referente ao relatório selecionado, opção aplicação, o usuário deve entrar na aplicação de municípios com ranking "nível de usuário associações e órgãos", levando em consideração filtros disponibilizados conforme seção 3.6.1.
- Ao preencher os filtros de acordo com as necessidades desejadas o usuário deverá clicar no botão da cor verde denominado gerar que está localizado na parte inferior ao lado direito da página.
- Em seguida irá gerar o relatório no formato PDF.

4.16.8 % Aplicação e saúde educação

- Ao selecionar esse módulo no menu lateral relatórios o sistema deverá abrir a tela referente ao relatório selecionado porcentagem de recursos aplicados de acordo com índice constitucional, com ranking levando em consideração filtros disponibilizados conforme seção 3.6.1.

- Ao preencher os filtros de acordo com as necessidades desejadas, o usuário deverá clicar no botão da cor verde denominado gerar que está localizado na parte inferior ao lado direito da página.
- Em seguida irá gerar o relatório no formato PDF.

4.16.9 Média de aplicação em saúde

- Ao selecionar esse módulo no menu lateral relatórios o sistema deverá abrir a tela referente ao relatório selecionado comparação entre aplicação de municípios "nível de usuário associações e órgãos", com ranking levando em consideração filtros disponibilizados conforme seção 3.6.1.
- Ao preencher os filtros de acordo com as necessidades desejadas, o usuário deverá clicar no botão da cor verde denominado gerar que está localizado na parte inferior ao lado direito da página.
- Em seguida irá gerar o relatório no formato PDF.

4.16.10 Aplicação em pessoal (valores R$)

- Ao selecionar esse módulo no menu lateral relatórios o sistema deverá abrir a tela referente ao relatório selecionado, porcentagem de recursos aplicados de acordo com índice constitucional, com ranking levando em consideração filtros disponibilizados conforme seção 3.6.1.
- Ao preencher os filtros de acordo com as necessidades desejadas, o usuário deverá clicar no botão da cor verde denominado gerar que está localizado na parte inferior ao lado direito da página.
- Em seguida irá gerar o relatório no formato PDF.

4.16.11 % Media de aplicação em pessoal

- Ao selecionar esse módulo no menu lateral relatórios o sistema deverá abrir a tela referente ao relatório selecionado, porcentagem de recursos aplicados de acordo com índice constitucional, com ranking levando em consideração filtros disponibilizados conforme seção 3.6.1.
- Ao preencher os filtros de acordo com as necessidades desejadas, o usuário deverá clicar no botão da cor vede denominado gerar que está localizado na parte inferior ao lado direito da página.
- Em seguida irá gerar o relatório no formato PDF.

4.16.12 Media de arrecadação por cidadão.

- Ao selecionar esse módulo no menu lateral relatórios o sistema deverá abrir a tela referente ao relatório selecionado (nível endividamento dos municípios em R$) com ranking levando em consideração filtros disponibilizados neste termo.
- Ao preencher os filtros de acordo com as necessidades desejadas, o usuário deverá clicar no botão da cor verde denominado gerar que está localizado na parte inferior ao lado direito da página.
- Em seguida irá gerar o relatório no formato PDF.

4.16.13 Dívida

- Ao selecionar esse módulo no menu lateral relatórios o sistema deverá abrir a tela referente ao relatório selecionado (nível endividamento dos municípios em R$) com ranking levando em consideração filtros disponibilizados neste termo.

- Ao preencher os filtros de acordo com as necessidades desejadas, o usuário deverá clicar no botão da cor verde denominado gerar que está localizado na parte inferior ao lado direito da página.
- Em seguida irá gerar o relatório no formato PDF.

4.16.14 Dívida (% de comprometimentos)

- Ao selecionar esse módulo no menu lateral relatórios o sistema deverá abrir a tela referente ao relatório selecionado, endividamento dos municípios em porcentagem, com ranking levando em consideração filtros disponibilizados neste termo.
- Ao preencher os filtros de acordo com as necessidades desejadas, o usuário deverá clicar no botão da cor verde denominado gerar que está localizado na parte inferior ao lado direito da página.
- Em seguida irá gerar o relatório no formato PDF

4.16.15 CAUC com pendência

- Ao selecionar esse módulo no menu lateral relatórios o sistema deverá abrir a tela referente ao relatório selecionado demonstração de pendencias em órgãos federais, filtro por FPM e nome de município.
- Ao preencher os filtros de acordo com as necessidades desejadas, o usuário deverá clicar no botão da cor verde denominado gerar que está localizado na parte inferior ao lado direito da página.
- Em seguida irá gerar o relatório no formato PDF

4.16.16 Índices constitucionais

- Ao selecionar esse módulo no menu lateral relatórios o sistema deverá abrir a tela referente ao relatório selecionado, Relatório de cumprimento dos índices constitucionais com ranking de acordo com filtros conforme este termo.
- Ao preencher os filtros de acordo com as necessidades desejadas, o usuário deverá clicar no botão da cor verde denominado gerar que está localizado na parte inferior ao lado direito da página em seguida irá gerar o relatório no formato PDF.

4.16.17 Índices constitucionais

- Ao selecionar esse módulo no menu lateral relatórios o sistema deverá abrir a tela referente ao relatório selecionado, Relatório de cumprimento dos índices constitucionais com ranking de acordo com filtros conforme este termo.
- Ao preencher os filtros de acordo com as necessidades desejadas o usuário deverá clicar no botão da cor verde denominado gerar que está localizado na parte inferior ao lado direito da página.
- Em seguida irá gerar o relatório no formato PDF.

4.16.18 Aplicação no FUNDEB

- Ao selecionar esse módulo no menu lateral relatórios o sistema deverá abrir a tela referente ao relatório selecionado, valores aplicados de verbas do FUNDEB em porcentagem com ranking de acordo com filtros conforme este termo.
- Ao preencher os filtros de acordo com as necessidades desejadas o usuário deverá clicar no botão da cor verde denominado gerar que está localizado na parte inferior ao lado direito da página

- Em seguida irá gerar o relatório no formato PDF.

4.16.19 Repasse do FUNDEB

- Ao selecionar esse módulo no menu lateral relatórios o sistema deverá abrir a tela referente ao relatório selecionado verbas repassadas ao munícipio e m R$ com ranking de acordo com filtros conforme este termo.
- Ao preencher os filtros de acordo com as necessidades desejadas o usuário deverá clicar no botão da cor verde denominado gerar que está localizado na parte inferior ao lado direito da página.
- Em seguida irá gerar o relatório no formato PDF.

4.16.20 Certidões TCE / PR

- Ao selecionar esse módulo no menu lateral relatórios o sistema deverá abrir a tela referente ao relatório selecionado (acompanhamento de validade das certidões dos municípios filtrado por validade e municípios) conforme este termo.
- Ao preencher os filtros de acordo com as necessidades desejadas o usuário deverá clicar no botão da cor verde denominado gerar que está localizado na parte inferior ao lado direito da página.
- Em seguida irá gerar o relatório no formato PDF.

4.16.21 IBGE

- Ao selecionar esse módulo no menu lateral relatórios o sistema deverá abrir a tela referente ao relatório selecionado (relatórios de dados dos municípios de acordo com IBGE.
- Ao preencher os filtros de acordo com as necessidades desejadas o usuário deverá clicar no botão da cor verde denominado gerar que está localizado na parte inferior ao lado direito da página.
- Em seguida irá gerar o relatório no formato PDF.

4.16.22 Mensagem

- Esse modulo do painel deverá ser compatível com o nível de permissão de acesso (Estado, município ou associação).
- Ao escolher essa opção irá aparecer uma lista de mensagem caso não tenha nenhuma mensagem retornara sem registro.
- Para enviar uma mensagem e só clicar no botão verde denominado adicionar localizado ao lado direito da página ao clicar irá redirecionar para outra tela com formulário
- Na tela, aparecerá Título – sendo esse campo obrigatório preenchimento, caso não ocorra, não envia a mensagem – será o título da mensagem na qual deseja enviar. Status – sempre selecionar Sim. Mensagem - sendo esse campo obrigatório preenchimento, caso não ocorra, não a envia – descrição da mensagem da qual deseja enviar. Usuários: selecionar para quem será enviado. E ao final da página, clicar em enviar, e a mensagem será enviada.
- Após a validação da informação os usuários receberão uma notificação em seu aparelho móvel além de estar disponível no aplicativo.
- Após o envio o usuário será redirecionado para tela contento uma lista de usuário.

- Para reenviar a mensagem basta selecionar o checkbox que irá aparecer na parte superior e clicar no botão azul reenviar
- Para visualizar basta selecionar o checkbox que irá aparecer na parte superior e clicar no botão azul visualizar que será redirecionar para uma tela contendo as informações de envio e recebimento da mensagem.
- Para editar a informação da mensagem selecionar o checkbox que irá aparecer na parte superior e clicar no botão amarelo denominado editar que redirecionar para o formulário de edição.
- Para excluir o usuário deve selecionar o checkbox que irá aparecer na parte superior e clicar no botão vermelho ao clicar ira aparecer uma mensagem de confirmação, após a confirmação ira ser realizado ação

4.17-O APLICATIVO (telas e funcionalidades):

Tela de Login (usuários já cadastrados e liberados utilização normal, quando ainda não cadastrados deverão ser liberados pelos atendentes) e poderão ter os retornos conforme figura 1, 2 e 3.

- A tela de login do aplicativo possui um formulário de login com os campos e-mail e senha e o botão entrar.
- Na tela de login do aplicativo o botão entrar validará os dados de acesso inseridos no campo e-mail e senha quando selecionado.
- A tela de login aplicativo possui abaixo do formulário de login alerta de política de privacidade, oferendo link para acesso e leitura da mesma quando acessado.
- A tela de login do aplicativo possui link "Esqueceu a senha?" para recuperação de senha em caso de perda.
- O sistema abrirá uma nova tela solicitando o e-mail cadastrado quando clicado link "esqueceu a senha?".
- O sistema gerará uma nova senha dentro dos padrões de segurança pré-estabelecidos e enviará ao e-mail cadastrado, se o mesmo estiver errado emitirá um alerta sobre isso.

Tela de Inicial (usuários já cadastrados e liberados terão acesso a essa tela, quando ainda não cadastrados deverão ser liberados pelos atendentes).

- Na tela inicial do aplicativo, o usuário terá acesso aos módulos já habilitados especificamente para sua conta de acesso.
- Na tela Inicial do aplicativo (parte superior central o usuário visualizará o município e estado ao qual ele faz parte).
- O usuário poderá selecionar entre os módulos a ele direcionados apenas com um clique (esta disposta na parte central da tela inicial do aplicativo).
- A tela inicial do aplicativo possui um botão de acesso na parte superior para acesso ao menu do aplicativo.
- O menu situado na parte superior do aplicativo possui os seguinte links que serão mostrados conforme o nível de usuário ((Admin@)(Ent@) trocar o estado, (Admin@)(Ent@) trocar cidade, mensagens, alterar senhas, sobre, sair).

- Escolher estado (Quando da liberação para uma entidade a cidade já virá habilitada, porém para um órgão ou associação terá de se escolher estado e cidade, pois terá acesso a mais de uma entidade ou cidade).
- Escolher cidade (Quando da liberação para uma entidade a cidade já virá habilitada, porém para um órgão ou associação terá de se escolher estado e cidade, pois terá acesso a mais de uma entidade ou cidade).
- Campo de busca cidade (dependendo do nível de acesso já vira escolhida, mas no caso de órgão ou associação será necessária a escolha ou a pesquisa).
- Seleção de cidade. (selecionar o botão com o nome da cidade para acessar os módulos do aplicativo seguintes).

4.18 - Tela CAUC - Obrigações federais

- O aplicativo mostrará um ícone na cor verde dentro do botão do módulo, quando a entidade estiver com todas as obrigações estaduais em dia e o ícone se tornara vermelho caso haja alguma das obrigações ainda pendentes.
- Ao clicar nesse link o aplicativo abrirá outro sub menu com vários novos links (que são obrigações federais) como segue abaixo.
- RGF (Relatório da Gestão Fiscal Federal).
- RREO (Relatório Resumido da Execução Orçamentaria Federal).
- Tributos e contribuições e dívida ativa (Regularidade quanto a tributos, a contribuições previdenciárias federais e a dívida ativa da união).
- FGTS (regularidade quanto a contribuições para o FGTS).
- Adimplência financeira (regularidade em relação a adimplência financeira em empréstimos e financiamentos concedidos pela união).
- Poder Público Federal (regularidade perante o poder público federal).
- SIAFI (regularidade em transferências voluntaria federais recebidas anteriormente e registradas no SIAFI).
- SICONV (Regularidade em transferências voluntaria federais recebidas anteriormente e registrada no SICONV).
- Contas Anuais (Gravação, no SICONFI, da declaração de contas anuais (DCA) dos últimos cinco anos).
- Competência tributaria (gravação, no SICONFI, de declaração de exercício, no ano anterior, da plena competência tributaria.).
- Educação (aplicação de percentual mínimo de 25% da receita anual em ações de educação).
- Saúde (aplicação de percentual mínimo de receita anual em ações de saúde).
- Previdência (regularidade quanto à pendencia própria do s servidores públicos (regime próprio), consoante emissão da certidão especifica).
- MSC (envio, ao SICONFI, da matriz de saldos contábeis).

4.19 - Tela Processos Jurídicos

- O aplicativo existindo avisos sobre processo jurídicos em qualquer uma das esferas dentro desse módulo mostrará no botão inicial do módulo a soma do número referente a quantidade de processos com o fundo em vermelho, não havendo processos não lidos mostrara "0" com fundo em verde.
- Ao clicar nesse link o aplicativo abrirá um sub menu com links para duas novas telas Câmara Municipal e Município.
- Em cada uma das duas telas (câmara municipal ou município) existindo avisos sobre processo jurídicos será mostrado o número referente a quantidade de processos com o fundo em vermelho, não havendo processos não lidos mostrara "0" com fundo em verde.
- O aplicativo mostrará quando aberto o link referente a entidade processos referentes a todas as esferas judiciais como exemplo: Tribunal de contas, TJ, TRF4 etc.
- Dentro de cada tela do aplicativo referente a esferas (legislativa ou executiva) serão mostrado os recortes com detalhe lateral em azul quando ainda não lidos e se tornará cinza quando já lidos ou abertos.
- Quando aberto os links referentes a cada recorte deverá abrir outra tela expandindo e mostrado dados sobre os processos judiciais o qual os recortes se referem.

4.20 - Tela Índices Constitucionais

- O aplicativo mostrará um ícone na cor verde dentro do botão do módulo, quando a entidade estiver com todas as obrigações estaduais em dia e o ícone se tornará vermelho caso haja alguma das obrigações ainda pendentes.
- Ao clicar nesse link o aplicativo abrirá outro sub menu com dois novos menus para as telas (Federal e TCE/PR) como segue abaixo.

4.21 - Tela Federal

- No aplicativo ao selecionar esse menu a tela será aberta e trará a relação dos índices constitucionais federais obrigatórios como: saúde, educação, FUNDEB e despesa com pessoal especificando suas fontes e períodos de coleta.
- O aplicativo trará nesta tela a aplicação mínima obrigatória de cada índice constitucional federal.
- O aplicativo mostrará nessa tela o valor aplicado em porcentagem pelo município nos índices constitucionais federais.
- O aplicativo mostrará os índices constitucionais saúde, educação e FUNDEB na cor verde quando estiver sendo cumprindo, amarelo quando o índice não esta sendo cumprido até o quinto bimestre do ano corrente e mudará a cor para vermelho no sexto bimestre se ainda não estiver sendo cumprido ou verde se o índice constitucional federal já tiver sido atendido.

- O aplicativo mostrará o índice constitucional Despesa com Pessoal na cor verde quando estiver abaixo de 48,60%, amarelo quando estiver acima de 48,60% e abaixo de 54% e vermelho quando o gasto com pessoal for acima e 54%.

4.22 - Tela Indicadores Gerenciais

- No aplicativo ao selecionar esse menu será aberto um sub menu oferecendo links de acesso a novas telas com informações gerenciais sobre os dados do município (conforme abaixo).

4.23 - Educação / Matricula

o No aplicativo ao utilizar esse menu abrirá uma nova tela oferecendo links para acesso a telas com índices comparativos sobre educação, nos níveis (Educação infantil, fundamental, ensino médio, superior e outros).

4.24 - Tela Educação infantil

- O aplicativo nesta tela apresentará gráficos analíticos mostrando o gasto da cidade com educação infantil por aluno mensal sendo graduado e com cores e legendas.
- O aplicativo nesta tela apresentará o gasto mensal do município com educação infantil por aluno do município comparando com a média dos municípios da associação dos municípios, municípios do estado e municípios do país.
- O aplicativo usará filtros para efetuar a comparação pelo coeficiente FPM do município ou FPM geral (todos).
- O aplicativo mostrará o período e a fonte de coleta de dados.

4.25 - Tela Ensino fundamental

- O aplicativo nesta tela apresentara gráficos analíticos mostrando o gasto da cidade com educação fundamental por aluno mensal sendo graduado e com cores e legendas.
- O aplicativo nesta tela apresentará o gasto mensal do município com educação fundamental por aluno do município comparando com a média dos municípios da associação dos municípios, municípios do estado e municípios do país.
- O aplicativo usará filtros para efetuar a comparação pelo coeficiente FPM do município ou FPM geral (todos).
- O aplicativo mostrará o período e a fonte de coleta de dados.

4.26 - Tela Ensino médio

- O aplicativo nesta tela apresentara gráficos analíticos mostrando o gasto da cidade com ensino médio por aluno mensal sendo graduado e com cores e legendas.
- O aplicativo nesta tela apresentará o gasto mensal do município com ensino médio por aluno do município comparando com a média dos municípios do estado e municípios do país.
- O aplicativo usara filtros para efetuar a comparação pelo coeficiente FPM do município ou FPM geral (todos).
- O aplicativo mostrará o período e a fonte de coleta de dados.

4.27 - Tela Ensino superior

- O aplicativo nesta tela apresentará gráficos analíticos mostrando o gasto da cidade com ensino superior por aluno mensal sendo graduado e com cores e legendas.
- O aplicativo nesta tela apresentará o gasto mensal do município com ensino superior por aluno do município comparando com a média dos municípios do estado e municípios do país.
- O aplicativo usara filtros para efetuar a comparação pelo coeficiente FPM do município ou FPM geral (todos).
- O aplicativo mostrará o período e a fonte de coleta de dados.

4.28 - Tela Ensino Profissional

- O aplicativo nesta tela apresentará gráficos analíticos mostrando o gasto da cidade com ensino profissional por aluno mensal sendo graduado e com cores e legendas.
- O aplicativo nesta tela apresentará o gasto mensal do município com ensino profissional por aluno do município comparando com a média dos municípios do estado e municípios do país.
- O aplicativo usara filtros para efetuar a comparação pelo coeficiente FPM do município ou FPM geral (todos).
- O aplicativo mostrará o período e a fonte de coleta de dados.

4.29 - Tela Outros

- O aplicativo nesta tela apresentara gráficos analíticos mostrando o gasto da cidade com outros tipos de ensino por aluno mensal sendo graduado e com cores e legendas.
- O aplicativo nesta tela apresentará o gasto mensal do município com outros tipos de ensino por aluno do município comparando com a média dos municípios do estado e municípios do país.

- O aplicativo usara filtros para efetuar a comparação pelo coeficiente FPM do município ou FPM geral (todos).
- O aplicativo mostrará o período e a fonte de coleta de dados.

4.30 - Gasto mensal na saúde por habitante

- O aplicativo nesta tela apresentará gráficos analíticos mostrando gasto mensal do município na saúde por habitante sendo graduado e com cores e legendas.
- O aplicativo nesta tela apresentará o gasto mensal do município na saúde por habitante comparando com a média dos municípios da associação dos municípios, municípios do estado e municípios do país.
- O aplicativo usará filtros para efetuar a comparação pelo coeficiente FPM do município ou FPM geral (todos).
- O aplicativo mostrará o período e a fonte de coleta de dados.

4.31 - Total de gasto, folha de pagamento / habitantes.

- O aplicativo nesta tela apresentará gráficos analíticos mostrando total de gasto, folha de pagamento por habitantes sendo graduado e com cores e legendas.
- O aplicativo nesta tela apresentará o total de gasto, folha de pagamento por habitantes comparando com a média dos municípios da associação dos municípios, municípios do estado e municípios do país.
- O aplicativo usará filtros para efetuar a comparação pelo coeficiente FPM do município ou FPM geral (todos).
- O aplicativo mostrará o período e a fonte de coleta de dados.

4.32 - Total arrecadado (receita)

- O aplicativo nesta tela apresentará detalhamento mostrando uma lista com a arrecadação do município com: IPTU, ISS, ITBI, IRRF, outras receitas tributarias, contribuições, patrimonial, agropecuária, industrial, serviços, cota-parte do FPM, cota-parte do ICMS, cota-parte do IPVA, cota-parte do ITR, transferências LC 87/1986, transferências LC 61/1989, transferências do FUNDEB, Outras transferências correntes, outras receitas correntes e receitas correntes liquidas.
- O aplicativo nesta tela apresentará o comparativo do total arrecadado com a média dos municípios da associação dos municípios, municípios do estado e municípios do país.
- O aplicativo usará filtros para efetuar a comparação pelo coeficiente FPM do município ou FPM geral (todos).
- O aplicativo usará filtro para detalhamento da receita (últimos 12 meses por habitante e total geral dos últimos12 meses).
- O aplicativo mostrará o período e a fonte de coleta de dados.

4.33 - Dívidas / disponibilidade de caixa

- O aplicativo deverá mostrar nesse menu quando aberto a dívida consolidada líquida, limite de dívida, disponível para contratação, limite de liberação anual 16% da RCL.
- O aplicativo apresentará os dados desta tela lista apresentando a cor verde para os itens de credito e os débitos na cor vermelha.
- O aplicativo efetuará um cálculo subtraindo da disponibilidade de caixa os (-) restos a pagar, (-) restos a pagar não processados e apresentando o valor no campo Total.

4.34 - Informações IBGE

- O aplicativo nesta tela apresentará informações detalhadas conforme fonte do IBGE mostrando uma lista com dados do município com informações detalhadas sobre:
  - Área da unidade territorial;
  - IDEB – anos finais do ensino fundamental;
  - IDEB – Anos iniciais do ensino fundamental;
  - Índice de desenvolvimento humano municipal (IDMH);
  - Mortalidade Infantil;
  - Percentual das receitas oriundas de fontes externas;
  - PIB per capta;
  - População estimada;
  - Salário médio mensal dos trabalhadores formais .
- O aplicativo nesta tela apresentará o comparativo das informações do município com a dos municípios da associação dos municípios, municípios do estado e municípios do país.
- O aplicativo usara filtros para efetuar a comparação pelo coeficiente FPM do município ou FPM geral (todos).
- O aplicativo mostrará o período e a fonte de coleta de dados.

4.35 - Dados FUNDEB (ganho ou perda?).

- O aplicativo nesta tela deverá mostrar as transferências do FUNDEB, (-) Dedução de receita para a formação do FUNDEB, resultado.
- O aplicativo efetuará um calculo subtraindo das transferências do FUNDEB os (-) Dedução de receita para a formação do FUNDEB, e apresentando o valor no campo Resultado.

4.36 - Receita mensal
Despesa mensal

4.37 - Funcionários

Mensagens (local para o usuário receber notificações do sistema, de associações ou órgãos que terão ou não liberação pelo painel administrativo do sistema de acordo com a necessidade e prioridade).

4.38 - Menu

Essa tela mostrará o nome do usuário e seu login (e-mail), e as opções Trocar estado, Trocar cidade, mensagens, Alterar senha, Sobre e Sair.

4.39 - Alterar senha (Alterar sua senha)

- Ao acessar esse link o usuário será redirecionado para uma tela contento um formulário.
- O primeiro campo do formulário o usuário deverá preencher com sua senha atual.
- O segundo campo o usuário deverá digitar a sua nova senha.
- No terceiro campo o usuário deverá confirmar a sua nova senha em seguida acionar o botão verde denominado enviar.
- Após enviar o usuário será redirecionado para tela principal do aplicativo.

4.40 - Sobre o sistema

- Ao clicar nesse link será redirecionado para uma tela onde contém informações da marca, a versão em que está o aplicativo, telefone e e-mail de contato com a empresa e o site.

4.41 - Sair

- Ao clicar em sair, desligará do sistema e aparecerá para efetuar o login novamente.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

5.2 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;

Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

5.3 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico;

5.4 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

5.5 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

5.5.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

5.5.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

5.5.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

5.5.4 considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

5.6 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

5.7 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

5.8 Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

5.9 Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a execução do objeto;

6.2 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;

6.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

6.5 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;

6.6 Quando não for possível a verificação da nos sítios eletrônicos oficiais, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 10 do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

6.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

6.8 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

6.9 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

6.10 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

6.11 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

6.12 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado.

6.13 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

6.14 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Projeto Básico.

6.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

6.16 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.17 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

6.18 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

6.19 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo

de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.20 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

6.21 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

6.22 Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a"e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

6.22.1 O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

6.22.2 Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

7 DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

8.1 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 na licitação original; 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.

9 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1 Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, fica designada a **Sra Jane Moreira Campos (Portaria n° 062, de 2021)**, como representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, o qual anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

9.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.

9.4 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.5 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

9.6 O representante da Contratante irá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.7 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.8 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual serão realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

9.9 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.10 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico irá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

9.11 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

9.12 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Projeto Básico.

9.13 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

9.14 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

9.15 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

9.16 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, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

10.2 No prazo de até 05 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

10.3 A aceitação do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei n° 10.406, de 2002).

10.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

10.5 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, vícios redbitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei n° 8.666, de 1993.

11 DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, após a assinatura do contrato e o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, em parcela única, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.1.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

~~11.2~~ A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Projeto Básico.

11.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

11.4.1 o prazo de validade;

11.4.2 a data da emissão;

11.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

11.4.4 o período de prestação dos serviços;

11.4.5 o valor a pagar; e

11.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal 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 comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.6 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

11.6.1 não produziu os resultados acordados;

11.6.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

11.6.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

11.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.8 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666,

de 1993, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

11.9 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

11.10 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.12 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.

11.13 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

11.13.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

11.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.14.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11.15 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

11.16 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

12 DO REAJUSTE

12.1 Os preços são fixos e irreajustáveis.

13 GARANTIA DA EXECUÇÃO

13.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

14 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, nos termos dos arts. 86 e 87 da nº 8.666, de 1993, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

14.1.1 **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

14.1.2 **Multa de:**

14.1.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

14.1.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

14.1.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

14.1.3 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

14.1.4 suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos;

14.1.5 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;

14.2 As sanções previstas nos subitens 14.1.1, 14.1.4 e 14.1.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

14.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

14.3.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.3.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.3.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

14.5.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.6 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Administração poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

14.7 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.

14.8 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

14.9 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

14.10 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

15 ESTIMATIVA DE PREÇOS

15.1 O custo total da contratação é de R$ 5.000 (cinco mil reais).

16 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1 As despesas para atender a esta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2021, classificação abaixo:

100 - 3.3.90.39.00.00.00.00 – Recurso: 00000.000010.00.00.01

Município de Congonhinhas, 21 de outubro de 2021.

Milene Aparecida Fernandes
Secretária de Administração

Ana Célia de Almeida
Agente administrativo

00 092

Histórico de trâmites

Aguardando parecer contábil

26/10/2021 - 08:55:17

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

CONTADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CERTIDÃO N.º 131-2021

EXISTÊNCIA DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

PROCESSO: Processo 103/2021

ASSUNTO: Contratação de empresa especializada para fornecimento da licença de uso de aplicativo GOVFACIL.

CERTIFICAMOS para os devidos fins, que a dotação ***100 – Outros serviços de terceiros*** mencionada no processo supracitado, encontra-se devidamente compatível com o orçamento geral do município, para o exercício de 2021.

Ainda nessa toada, certificamos que os saldos existentes na data desta declaração, são suficientes para a continuidade deste processo.

Lei 4.320/64

Art. 2° 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.***

Art. 90 A contabilidade deverá evidenciar, em seus registros, o montante dos créditos orçamentários vigentes, a despesa empenhada e a despesa realizada, à conta dos mesmos créditos, e as ***dotações disponíveis.***

ALERTAMOS que a execução deste contrato deverá ser realizada, somente após a verificação do saldo orçamentário e a real disponibilidade financeira, ou seja, só será feito o empenho após a devida verificação.

Congonhinhas – PR, 26 de outubro de 2021.

Assinado de forma digital por SILAS RENAN DE OLIVEIRA:40554106807
Dados: 2021.10.27 11:52:58 -03'00'

SILAS RENAN DE OLIVEIRA
CONTADORIA MUNICIPAL
CRC - MS013356/O-2

Prefeitura Municipal de Congonhinhas

Estado do Paraná

TERMO DE INSTAURAÇÃO DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

Atendendo à solicitação da Secretária Municipal de Educação, informamos que para a contratação pleiteada, foi instaurado o **Processo sob nº 103/2021,** cujo procedimento se dará através de **Inexigibilidade de Licitação** sob **nº 008/2021**, nos termos do Art. 25, Inciso I, da Lei nº 8.666, de 1993.

Em: 04 de novembro de 2021.

João Marcos Luciano Rodrigues
Chefe da Divisão de Licitação
Portaria n. 254/2021

Prefeitura Municipal de Congonhinhas

Estado do Paraná

PROCESSO Nº 103/2021
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 008/2021

PARECER DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Tendo em vista o Processo em pauta, a solicitação pretendida pela Secretaria Municipal de Administração, objetiva a contratação da GOVFACIL GESTÃO & TECNOLOGIA LTDA, CNPJ nº 41.886.613/0001-55, com sede na Rua Alexandre Fleming, nº 2194, PAVMTO4 ANEXO BIOPARK, Área Rural de Toledo, na cidade de Toledo/PR, CEP: 85.919-899, para a viabilizar os serviços de licença de uso de aplicativo GOVFACIL.

Quanto aos requisitos de habilitação, a Empresa acima qualificada apresentou a documentação de acordo com o preconizado no art. 27, da Lei nº 8.666, de 1993.

Desta forma, submetemos o processo em pauta à Assessoria Jurídica para que se manifeste sobre a legalidade da contratação com Inexigibilidade de Licitação, nos termos do art. 25, inciso II e art. 13, inciso VII, da Lei nº 8.666, de 1993.

Congonhinhas, 04 de novembro de 2021.

Franciele Aparecida da Cruz (Presidente) _____

Cacilda Bernadete Mariano (Membro) _____

Clemente Fernandes Rodrigues (Membro) _____

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 247/2021

JOSÉ OLEGÁRIO RIBEIRO LOPES, Prefeito do Municipio de Congonhinhas, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe cofere o Art. 51, § 3º da Lei nº 8.666/93 de 21/06/1993, Art. 3º, Inciso IV, § 1º, da Lei nº 10.520, de 21/07/2002, e Art. 16º, Inciso II do Decreto Municipal nº 1508 de 10/02/2009, resolve:

Art. 1º DESIGNAR a Comissão composta pelos servidores abaixo, para exercerem as fuções em Licitações Modalidade Concorrência, Tomada de Preço, Convites, Dispensas de Licitações, Inexigibilidades e demais atos pertinentes à Lei Federal nº 8.666/1993, bem como, Licitações na Modalidade Pregão Presencial e Eletrônico, nos moldes da Lei Federal nº 10.520/2002, ficando atribuídos aos membros, o recebimento, a análise, classificação de propostas e lances, bem como, examinar, habilitar, adjudicar e praticar todos os atos que forem necessários com relação aos procedimentos licitatórios nas modalidades referenciadas acima, que venham a ser instaurados pelo **Município de Congonhinhas, Estado do Paraná, ate o dia 31 de Dezembro de 2021.**

Presidente da CPL e Pregoeiro:
Franciele Aparercida da Cruz, RG 8.374.174-0 , CPF 056.854.619-92

Membros da CPL e Equipe de Apoio:
Cacilda Bernadete Mariano RG 4.384.955-7 , CPF 604.678.519-72
Clemente Fernandes Rodrigues RG 83.0000016-3 , CPF 037.110.389-48

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

Edifício da Prefeitura do Município de Congonhinhas, em 22 de setembro de 2021.

JOSE OLEGARIO RIBEIRO LOPES:04209982920
Assinado de forma digital por JOSE OLEGARIO RIBEIRO LOPES:04209982920
Dados: 2021.09.23 11:12:55 -03'00'

José Olegário Ribeiro Lopes
Prefeito Municipal

DOUGLAS DANILLO BARRETO DA SILVA
Assinado de forma digital por DOUGLAS DANILLO BARRETO DA SILVA
Dados: 2021.09.23 11:13:15 -03'00'

Douglas Danillo Barreto da Silva
Assessor Juridico

CC 097

Prefeitura Municipal de Congonhinhas - PR

10.3 - O acolhimento em Família Acolhedora será realizado conforme a demanda encaminhada pela Vara da Infância e da Juventude, considerando o Cadastro de Reserva de Acolhimento Familiar, bem como o perfil de cada família cadastrada e da criança a ser acolhida.

11. DAS HIPÓTESES DE DESISTÊNCIA, EXCLUSÃO E AFASTAMENTO DO PROGRAMA:

11.1- Nos casos de inadaptação, a família procederá à desistência formal da guarda, responsabilizando-se pelos cuidados do menor acolhido até novo encaminhamento, o qual será determinado pela autoridade judiciária.

11.2- A transferência para outra família deverá ser feita de maneira gradativa e com o devido acompanhamento.

11.3- A equipe técnica, diante do não cumprimento das responsabilidades pela Família Acolhedora, poderá solicitar o desligamento desta do Serviço.

11.4- A família poderá solicitar o afastamento do serviço por um período de até dois meses. Após este período haverá cancelamento do cadastro.

12-DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1- A Equipe Técnica do Programa Família Acolhedora, responsável por coordenar o Processo Seletivo, terá amplos poderes para organização, realização e fiscalização de todas as etapas previstas para o certame;

12.2- A família candidata que, comprovadamente, usar de meios fraudulentos para concorrer ao processo seletivo, atentando contra a disciplina ou desacatando a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar ou fiscalizar o Processo Seletivo, será automaticamente excluído, sem prejuízo das demais penalidades legais;

12.3- A família candidata que omitir ou falsificar alguma informação essencial, será excluído do processo se a apuração desta irregularidade ocorrer depois de encerrado o certame;

12.4- A Equipe Técnica do Programa Família Acolhedora, através de sua Coordenação, poderá, se julgar necessário, designar equipe de apoio/trabalho para colaborar na análise de documentos, entrevista e pela classificação final das famílias candidatas, bem como pelo fornecimento de todas as informações referentes ao processo de seleção;

Congonhinhas, 22 de Setembro de 2021

José Olegario Ribeiro Lopes
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 247/2021

JOSÉ OLEGARIO RIBEIRO LOPES, Prefeito do Município de Congonhinhas, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe confere o Art. 61, § 3º da Lei Nº 8.666/93 de 21/06/1993, Art. 3º, Inciso IV, § 1º da Lei Nº 10.520 de 21/07/2002 e Art. 16, Inciso II do Decreto Municipal nº 1508 de 10/02/2009, resolve:

Art. 1º **DESIGNAR** a Comissão composta pelos servidores abaixo para exercerem as funções em licitações Modalidade Concorrência, Tomada de Preço, Convites, Dispensas de Licitações, Inexigibilidades e demais atos pertinentes à Lei Federal nº 8.666/1993, bem como, Licitações na Modalidade Pregão Presencial e Eletrônico, por meios da Lei Federal nº 10.520/2002, ficando atribuídos aos membros, o recebimento, a análise, classificação de propostas e lances, bem como, examinar, opinar, adjudicar e praticar todos os atos que forem necessários ao perfeito e fiel cumprimento das formalidades referentes aos procedimentos licitatórios que venham a ser instaurados pelo Município de Congonhinhas, Estado do Paraná, até o dia 31 de Dezembro de 2021.

Presidente da CPL e Pregoeiro:
Francisco Roberto da Cruz - RG 8.374.174-0 - CPF 026.854.619-82

Membros da CPL e Equipe de Apoio:
Cassia Bernadete Mariano - RG 4.394.951-7 - CPF 604.679.519-72
Terezinha Ferreira Rodrigues RG 8.130.020/16-1 - CPF 037.119.359-46

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

[illegible] Congonhinhas, Estado do Paraná, em 22 de setembro de 2021.

José Olegario Ribeiro Lopes
Prefeito Municipal

Douglas Danilo Barreto da Silva
Assessor Jurídico

Prefeitura Municipal de Uraí - Estado do Paraná -

DECRETO N.º 130/2021

SÚMULA: Dispõe sobre a nomeação de CARGO EM COMISSÃO do Município de Uraí, Estado do Paraná.

O Prefeito do Município de Uraí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, considerando a licença maternidade de 180 (cento e oitenta) dias, concedida a Secretária Municipal de Assistência Social, por meio da portaria nº 201/2021. **DECRETA**

Art. 1º - Fica nomeada para o cargo de Secretária Municipal de Assistência Social, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da presente data, a servidora CRISTINA SHIMAZAKI.

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na presente data.

Gabinete do Prefeito aos vinte e três dias do mês de setembro de 2021.

Registre-se, Publique - se e cumpra- se.

ANGELO TARANTINI FILHO
Prefeito do Município de Uraí

PORTARIA Nº 201/2021

Súmula: "Dispõe sobre a nomeação de Coordenadora da Escola Municipal Leônidas Pontes, de acordo com a Lei Complementar nº 55/2018, do Município de Uraí, e da outras providências".

O Prefeito do Município de Uraí - Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, **RESOLVE:**

Art. 1º - Nomear a servidora abaixo relacionada Coordenadora da Escola Municipal Leônidas Pontes:

NOME	CPF	LOTAÇÃO	CARGA HORÁRIA
Thaís Regina Moreira	046.800.199-99	Escola Municipal Leônidas Pontes	40 horas

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Uraí, Estado do Paraná, aos vinte e um dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e um.

Angelo Tarantini Filho
Prefeito do Município

PORTARIA N.º 202/2021

SÚMULA: Concede licença Maternidade à Senhora ANA CLAUDIA BATISTA GOMES, nos termos do art. 113 da LC 36/2015, alterado pela LC 76/2021.

O Prefeito do Município de Uraí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, esculpidos na Lei Orgânica Municipal;

Considerando: a indicação médica de afastamento de trabalho, recebida da Senhora ANA CLAUDIA BATISTA DO GOMES, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias.

Considerando: que a Lei Complementar 076/2021, alterou o artigo 113 da LC 36/2015, autorizando a concessão da licença maternidade às servidoras municipais pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias. **RESOLVE**

Art. 1º - Conceder a Licença Maternidade a Senhora Ana Claudia Batista Gomes, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da presente data.

Art 2º - Está portaria entrará em vigor na presente data.

Gabinete do Prefeito aos vinte e três dias do mês de setembro de 2021.

Registre-se, Publique - se e cumpra- se.

ANGELO TARANTINI FILHO
Prefeito do Município de Uraí

MINUTA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS E A EMPRESA

.....

O **MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Av. Dr. Davi Xavier da Silva, 266, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 75.825.828/0001-88, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **José Olegário Ribeiro Lopes**, inscrito no CPF/MF sob nº 042.099.829-20, portador da cédula de identidade RG nº 652.029-SSP/PR, residente e domiciliado na Av. Dr. David Xavier da Silva, nº 567, Município de Congonhinhas, Estado do Paraná, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº ...../20...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de ....., que serão prestados nas condições estabelecidas neste Termo Contratual.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Processo de Dispensa de Licitação, identificada no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	VALOR UNIT./R$

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, § 1º, da Lei n. 8.666, de 1993.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de R$..... (.....)

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

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

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de ..... (....) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

5.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

5.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.3.1. Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

5.4.1. o prazo de validade;

5.4.2. a data da emissão;

5.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

5.4.4. o período de prestação dos serviços;

5.4.5. o valor a pagar; e

5.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

5.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

5.6.1. não produziu os resultados acordados;

5.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

5.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

5.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

5.9. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

5.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.12. 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.

5.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

5.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

5.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

5.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

5.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6/100)}{365}$$

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

6.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

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

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, será o de empreitada por preço global.

8.2. **O prazo de execução dos serviços será de .....** (indicar o período de tempo previsto para a conclusão dos serviços), com início ..... (indicar a data ou evento para o início dos serviços), na forma que segue:

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2. 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;

9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo;

9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

9.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

9.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

9.9. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

9.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Contrato e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Contrato e em sua proposta;

10.2. 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;

10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;

10.6. Quando não for possível a verificação da regularidade nos sítios eletrônicos oficiais, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

10.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais

previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

10.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

10.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Contrato, no prazo determinado.

10.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Contrato.

10.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

10.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto deste Contrato, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

10.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a"e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

10.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

10.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, nos termos dos arts. 86 e 87 da nº 8.666, de 1993, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

12.1.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

12.1.2. multa moratória de 1% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

12.1.3. multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.1.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

12.1.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos;

12.1.6. 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;

12.2. As sanções previstas nos subitens 12.1.1, 12.1.5 e 12.1.6 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

12.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

12.5.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Administração poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

12.7. 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.

12.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

12.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

13.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Contrato.

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

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

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

13.4.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

14.1. É vedado à CONTRATADA:

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

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

18.1. É eleito o Foro da Comarca de Congonhinhas, Estado do Paraná, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Congonhinhas, ... de..... de 20.....

_____

Representante legal da CONTRATANTE

_____

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-

PARECER JURÍDICO INTRODUTÓRIO

Número: 365/2021
Referência: Inexigibilidade 008/2021
Assunto: Pedido de Parecer Técnico Inicial
Consulente: Secretaria Municipal de Administração
Solicitação: 203/2021
Processo: 103/2021

EMENTA: DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÕES E CONTRATOS. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO. Art. 25 DA LEI nº 8.666/93. JUSTIFICATIVA- INVIABILIDADE DE COMPETIÇÃO. FORNECEDOR EXCLUSIVO. Contratação de empresa especializada para fornecimento da licença de uso do aplicativo govfacil.

1. RELATÓRIO:

Trata-se de solicitação oriunda da Secretaria de Administração, que consoante ao parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666 de 1993 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) requesta análise jurídica da legalidade dos atos até o momento executados, bem como a plausibilidade da contratação por meio de inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 25, caput da Lei Federal n.º 8.666/1993.

A finalidade da contratação, conforme se depreende da leitura do da Solicitação de Compra nº 203/2021, visa à contratação de serviços de empresa especializada para fornecimento da licen-ça de uso do aplicativo govfacil.

Os autos foram regularmente formalizados e encontram-se instruídos com os seguintes documentos, no que importa à presente análise:

1) Solicitação de Compra (fl. 2);
2) Memorando com Justificativa (fls. 3 - 4);
3) Estudo Técnico Preliminar (fl. 5 - 27);
4) Documentos GOVFACIL GESTÃO E TECNOLOGIA LTDA. (fls.28-55)
5) Projeto Básico Inexigibilidade de Licitação (fls.56-91);
6) Certidão de Existência de Dotação Orçamentária – n° 131/2021 (fl, 93)
7) Termo de Instauração de Procedimento Licitatório (fl. 94)
8) Parecer da Comissão Permanente de Licitação (fl. 95)
9) Portaria 247/2021 (fl. 96)
10) Publicação (fl. 97)
11) Termo de Contrato (fl. 98-108)

Na sequência, o processo foi remetido a esta Procuradoria, para a análise prévia dos aspectos jurídicos, portanto, tem o escopo de assistir a Administração Pública no controle interno da legalidade dos atos administrativos praticados na aludida licitação.

Eis o relatório.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

Considerando as minutas a serem analisadas sob o aspecto jurídico-formal e o objeto da licitação, considerou-se a LEGISLAÇÃO APLICÁVEL o art. 37, XXI da Constituição Federal de 1988, as Lei Federal nº 8.666/93.

Releva notar que a doutrina administrativista conceitua licitação como um procedimento administrativo, de observância obrigatória pelos órgãos e entidades da administração pública, em que, observada a igualdade entre os participantes, seleciona a proposta mais vantajosa ao poder público, uma vez

preenchidos os requisitos mínimos necessários ao bom cumprimento das obrigações elencadas no instrumento convocatório e em seu respectivo contrato administrativo.

Trata-se, por conseguinte, de uma disputa isonômica que visa selecionar dentre as propostas apresentadas, aquela que demonstra maior vantajosidade aos interesses da administração para realização de obras, serviços, concessões, alienação, compras, entre outros. Tal premissa, encontra guarida na Constituição Federal, in verbis:

> 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.

Ou seja, a regra estabelecida na Constituição Federal é a de que a Administração deverá contratar mediante processo licitatório. Excepcionalmente, é possível a contratação direta, a qual pode se dar nas hipóteses de dispensa ou de inexigibilidade previstas nos artigos 17, 24 e 25, da Lei nº 8.666/1993.

Em termos gerais, a dispensa de licitação ocorre naquelas situações em que, embora viável a competição entre particulares, a licitação afigura-se objetivamente inconveniente ao interesse público. **Já a inexigibilidade** se dá quando inviável for a realização do certame, pois inexiste, portanto, o pressuposto fático da licitação, que é justamente a possibilidade de competição entre dois

ou mais interessados, de forma a garantir tratamento isonômico aos interessados em contratar com o Poder Público.

No presente caso, o arcabouço processual delineia pela possibilidade de inexigibilidade, com base no art. 25, I e II, da Lei 8.666/93:

> 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;
>
> II - para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;
>
> § 1o Considera-se de notória especialização o profissional ou empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.
>
> § 2o Na hipótese deste artigo e em qualquer dos casos de dispensa, se comprovado superfaturamento, respondem solidariamente pelo dano causado à Fazenda Pública o fornecedor ou o prestador de serviços e o agente público responsável, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

Com efeito, a inexigibilidade de licitação encontra-se presente quando houver inviabilidade de competição, ou seja, quando "um dos contendores reúne qualidades tais que se torna único, exclusivo, 'sui generis', a tal ponto que inibe os demais licitantes, sem condições competitivas.

Assim, estar-se-á diante de hipótese de inexigibilidade de licitação quando restar demonstrada a exclusividade na prestação dos serviços a serem contratados através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio local, na base territorial do município, **o que acontece no caso em tela, vide CERTIDÃO DE EXCLUSIVIDADE** (fl. 46-47).

Portanto, a contratação direta sobre a qual se debruça a presente manifestação jurídica há de ter por fundamento o artigo 25, I, da Lei nº 8.666/1993, sendo, destarte, exigíveis os requisitos elencados no artigo 26 da mesma lei, a saber: a. justificativa da escolha do fornecedor; b. justificativa do preço da contratação direta; e o. ato formal de reconhecimento da situação de inexigibilidade.

Passa-se a expor, de forma pormenorizada, cada um dos requisitos, tendo em vista as peculiaridades da contratação da prestação de serviços cartorários.

a) Razão da escolha do fornecedor

O artigo 26, II, da Lei nº 8.666/1993 determina que seja justificada a escolha do fornecedor. Nesse sentido:

2.1 Justificativa (memorando 477/2021, fl. 003)

"Diante da necessidade de se ter uma gestão pública moderna e compatível com as exigências dos órgãos de contrle Interno e Externo, bem cmo com o próprio avanço tecnológico, o Município de Congonhinhas, justifica a presente contratação, considerando a necessidade de meios tecnológicos, a fim de exercer o controle das movimentações do município e prestação de contas a órgãos fiscalizadores e Tribunais de Contas Estadual e Federal e excelência no atendimento dando celeridade, eficiência e qualidade nos trabalhos desenvolvidos pelo Poder Executivo Municipal. Desta forma, entende-se que a presente contratação proporcionará maior facilidade de controle na gestão pública, tornando-a mais eficiente."

Por conseguinte, resta preenchido tal requisito para a contratação direta.

2.2) Justificativa do preço

O artigo 26, III, da Lei nº 8.666/1993 exige que seja justificado o preço da contratação.

No caso em comento, o valor proposto pela empresa está dentro do que se pratica no mercado, conforme comprova as cópias dos contratos realizados entre a particular e as prefeituras de São Sebastião da Amoreira-PR (fl. 48) e Sabáudia-PR (fl. 50).

2.3) Reconhecimento da situação de inexigibilidade e sua ratificação

Nos termos do artigo 26 da Lei nº 8.666/1993, faz-se imprescindível que constem dos autos o ato de reconhecimento da situação de inexigibilidade, sua respectiva ratificação pela autoridade superior e comprovante de sua publicação na imprensa oficial.

Ademais, deve-se atestar que foram respeitados os prazos de três dias para encaminhamento do ato de reconhecimento da situação de inexigibilidade para a autoridade superior e, de cinco dias, para sua ratificação e publicação.

Logo, como este parecer é prévio ao procedimento acima relatado, deverá ser observado quando do momento adequado.

2.4) Cumprimento das etapas do planejamento da contratação

É de suma importância que a Administração, com esteio no princípio da eficiência, adote paulatinamente práticas de planejamento. Assim, deve-se atentar a elaboração de Estudo Técnico Preliminar e Projeto Básico.

Desta feita, o documento que materializa o ETP deve conter, quando couber, o seguinte conteúdo:

I - necessidade da contratação;

II - referência a outros instrumentos de planejamento do órgão ou entidade, se houver;

III - requisitos da contratação;.

IV - estimativa das quantidades, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte;

V - levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar;

VI - estimativas de preços ou preços referenciais;

VII - descrição da solução como um todo;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da solução quando necessária para individualização do objeto;

IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis;

X - providências para adequação do ambiente do órgão;

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - declaração da viabilidade ou não da contratação.

No que tange ao Projeto Básico, deve conter, no mínimo, o seguinte conteúdo:

I - declaração do objeto.

II - fundamentação da contratação;

III - descrição da solução como um todo;

IV - requisitos da contratação;

V - modelo de execução do objeto;

VI - modelo de gestão do contrato;

VII - critérios de medição e pagamento;

VIII - forma de seleção do fornecedor;

IX - critérios de seleção do fornecedor

X - estimativas detalhadas dos preços, com ampla pesquisa de mercado;

XI - adequação orçamentária.

No caso em tela, todo o conteúdo descrito na lista acima consta do Estudo Técnico Preliminar e do Projeto Básico.

2.5) Formalização da contratação

De acordo com o artigo 22 da Lei nº 9.784/1999, os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada, salvo expressa disposição legal.

Assim, para a contratação do serviço em apreço, deve ser formalizado processo administrativo, seja digital ou físico, juntando-se, em sequência cronológica, os documentos pertinentes, cujas folhas devem ser numeradas e rubricadas, no caso de processos físicos.

Acerca da necessidade ou não de instrumento contratual, a Lei nº 8.666/1993, determina:

> Art. 62. O instrumento de contrato é obrigatório nos casos de concorrência e de tomada de preços, bem como nas dispensas e inexigibilidades cujos preços estejam compreendidos nos limites destas duas modalidades de licitação, e facultativo nos demais em que a Administração puder substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.
>
> § 1o A minuta do futuro contrato integrará sempre o edital ou ato convocatório da licitação.
>
> § 2o Em "carta contrato", "nota de empenho de despesa", "autorização de compra", "ordem de execução de serviço" ou outros instrumentos hábeis aplica-se, no que couber, o disposto no art. 55 desta Lei.
>
> § 3o Aplica-se o disposto nos arts. 55 e 58 a 61 desta Lei e demais normas gerais, no que couber:

I - aos contratos de seguro, de financiamento, de locação em que o Poder Público seja locatário, e aos demais cujo conteúdo seja regido, predominantemente, por norma de direito privado;

II - aos contratos em que a Administração for parte como usuária de serviço público.

2.6) Reserva de recursos orçamentários

Insta ressaltar que a declaração de disponibilidade orçamentária, com a respectiva indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica da despesa, é uma exigência legal, que consta da Lei de Licitações e decorre de interpretação da Lei de Improbidade Administrativa.

Imprescindível, outrossim, as declarações de reserva de recursos suficientes para atendimento da despesa e de compatibilidade com as leis orçamentárias, nos termos do artigo 16 da Lei Complementar nº 101/2000.

Nessa toada, foi acosta à folha 93 a Certidão de Existência de Dotação Orçamentária – n° 131/2021.

2.7) Comprovação de inexistência de óbices para a contratação com a Administração e habilitação da contratada

Deve ser trazida aos autos, por ocasião da contratação, toda a documentação destinada a comprovar a regularidade fiscal e trabalhista, bem como a comprovar a inexistência de óbices para a contratação da empresa concessionária pelo órgão ou entidade da Administração- 4) Documentos GOVFACIL GESTÃO E TECNOLOGIA LTDA. (fls.28-55)

3. CONCLUSÃO

Ante o exposto, com base nos documentos e informações até aqui colacionados, ressalvados os aspectos técnicos, econômicos, financeiros e as ponderações de conveniência e oportunidade, próprios do mérito da

Administração, e, portanto, alheios às atribuições desta Procuradoria, **concluo pela viabilidade jurídica de prosseguimento da contratação direta em seus ulteriores atos.**

Ao fim e ao cabo, frisa-se que o exame jurídico em tela se baseou nas informações técnicas produzidas pela Administração e nos documentos que integram o presente caderno processual. Assim, releve-se que a motivação, as justificativas, os cálculos e os demais dados técnicos informativos são de inteira responsabilidade do Setor Responsável.

Eis o parecer, à apreciação da autoridade consulente.

Congonhinhas/PR, 09 de novembro de 2021.

Raoni Pereira Do Val Oliveira
Advogado do Município – Decreto 3.246/2021
OAB/PR nº. 87.061

Referência: Inexigibilidade de Licitação nº. 008/2021
Solicitante: Secretaria Municipal de administração
Assunto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de aplicativo govfácil.

DESPACHO DE RATIFICAÇÃO

O PREFEITO DO MUNÍCIPIO DE CONGONHINHAS - PARANÁ, usando das suas atribuições legais, tendo em vista a existência de dotação orçamentária (conforme consta da certidão nº. 131/2021 – pg. 93), havendo Parecer Jurídico pela viabilidade jurídica de prosseguimento da contratação direta, estando o processo formalmente em ordem e havendo possibilidade legal de se proceder à contratação, acata o parecer jurídico exarado, **RATIFICA** a inexigibilidade de licitação, nos termos do artigo 25, I, da Lei Federal nº 8.666/93 e autoriza a lavratura do instrumento contratual que se fizer necessário para contratação do serviço sob o valor estimado de R$ 5.000,00 (cinco mil reais).

Encaminhe-se o procedimento à Comissão de Licitação para as providências necessárias.

Congonhinhas (PR), 11 de novembro de 2021.

José Olegário Ribeiro Lopes
Prefeito Municipal

01 119

Prefeitura Municipal de Congonhinhas - Estado do Paraná

DECRETO Nº 3254/2021

Abre crédito adicional suplementar e especial de R$ 1.058.861,06 para reforço de dotação consignada no vigente orçamento.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CONGONHINHAS, ESTADO DO PARANÁ, usando de suas atribuições legais, com base na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e nos incisos I, II e III, do art. 5º da Lei Municipal nº 1076 de 2020 e na Lei Municipal nº 1114 de 2021.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o crédito adicional suplementar no valor de R$ 771.846,32 (setecentos e setenta e um mil e oitocentos e quarenta e seis reais e trinta e dois centavos), para atender a programação constante no Anexo I deste decreto

Art. 2º Constitui recurso para cobertura do crédito adicional suplementar de que trata o art. 1º, o provável excesso de arrecadação, a anulação parcial de dotações orçamentárias e o superávit de exercícios anteriores, conforme consta no Anexo I deste decreto

Art. 3º Fica aberto o crédito adicional especial no valor de R$ 287.014,74 (duzentos e oitenta e sete mil e quatorze reais e setenta e quatro centavos), para atender a programação constante no Anexo I deste decreto

Art. 4º Constitui recurso para cobertura do crédito adicional especial de que trata o art. 3º, o superávit de exercícios anteriores, conforme consta no Anexo I deste decreto

Art. 5º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

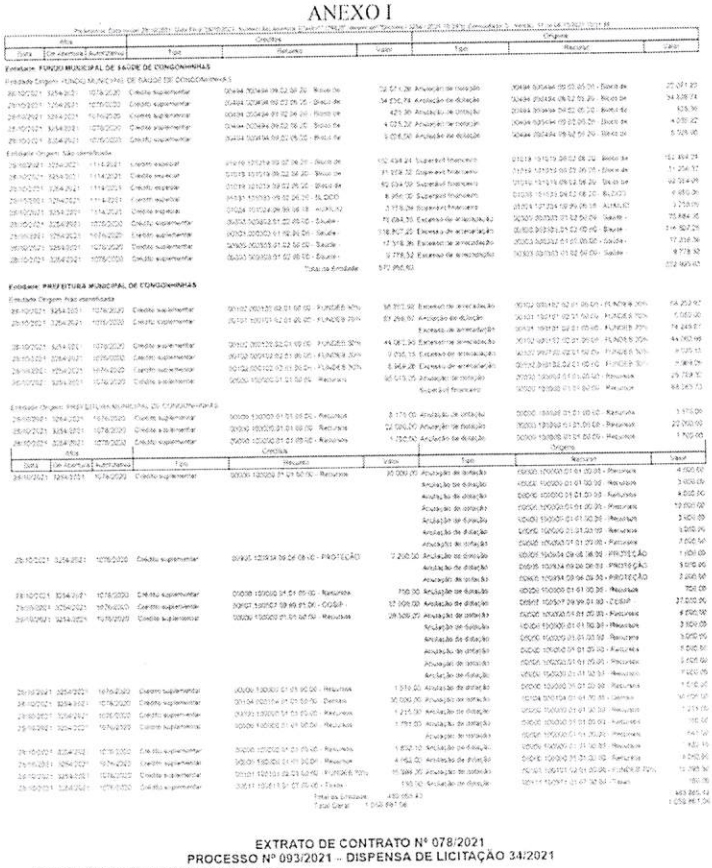
Gabinete do Prefeito do Município de Congonhinhas-PR
28 de outubro de 2021.

JOSE OLEGARIO RIBEIRO LOPES:04209982920 — DOUGLAS DANILLO BARRETO DA SILVA

José Olegário Ribeiro Lopes — Prefeito Municipal

Douglas Danillo Barreto da Silva — Assessor Jurídico

ANEXO I



EXTRATO DE CONTRATO Nº 078/2021
PROCESSO Nº 093/2021 – DISPENSA DE LICITAÇÃO 34/2021

CONTRATANTE: Município de Congonhinhas.
CONTRATADO: MUNDI FOGOS LTDA
OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços para apresentação de show pirotécnico para atender a Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Turismo, que serão prestados nas condições estabelecidas neste Termo Contratual.
VALOR TOTAL: R$ 17.350,00 (dezessete mil trezentos e cinquenta reais)
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de 08/11/2021 e encerramento em 06/02/2022, e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, § 1º, da Lei n. 8.666, de 1993, prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 60 (sessenta) dias, com início na data de 04/11/2021 e encerramento em 03/01/2022, prorrogável na forma do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.
DATA DA ASSINATURA: Congonhinhas, 08 de novembro de 2021. (a.) José Olegário Ribeiro Lopes-Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO Nº 079/2021
PROCESSO Nº 095/2021 – DISPENSA DE LICITAÇÃO 36/2021

CONTRATANTE: Município de Congonhinhas.
CONTRATADO: ZADANTE – INFORMATICAME
OBJETO: O objeto do presente Termo de Contrato é a aquisição de luzes natalinas para iluminação do nosso Município em preparação ao natal para atender a Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Turismo, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Contrato
VALOR TOTAL: R$ R$ 11.198,69 (onze mil cento e noventa e oito reais e sessenta e nove reais).
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 90 (noventa) dias, com início na data de 08/11/2021 encerramento em 06/02/2022, prorrogável na forma do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.
DATA DA ASSINATURA: Congonhinhas, 08 de novembro de 2021. (a.) Jose Olegário Ribeiro Lopes-Prefeito Municipal

Referência: Despesa de Licitação nº 009/2021
Assunto: Aquisição de bomba d'agua monofásica, motor 5cv, 9 estágios, 220v para abastecimento de água no Patrimônio São Francisco de Imbau.
Solicitante: Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento

DESPACHO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE CONGONHINHAS - PARANÁ, usando das suas atribuições legais, tendo em vista a existência de dotação orçamentária (conforme consta da Certidão Nº. 126/2021 presente na página 25), havendo Parecer Jurídico favorável a aquisição em apreço, bem como restando suficientemente justificadas as razões para a adoção da modalidade de Dispensa de Licitação, nos moldes do art. 24, II da Lei 8.666/93, estando o processo formalmente em ordem, **RATIFICA** a Dispensa de Licitação, nos termos do artigo 24, incisos II da Lei Federal nº 8.666/93 e determina a lavratura do instrumento contratual no valor de R$ 9.213,98 (nove mil duzentos e treze reais e trinta e seis centavos).

Encaminhe-se o procedimento à Comissão de Licitação para as providências necessárias.

Congonhinhas (PR), 11 de novembro de 2021

JOSE OLEGARIO RIBEIRO LOPES:04209982920

José Olegário Ribeiro Lopes
Prefeito Municipal

Referência: Inexigibilidade de Licitação nº. 008/2021
Solicitante: Secretaria Municipal de Administração
Assunto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de aplicativo govfacil.

DESPACHO DE RATIFICAÇÃO

O PREFEITO DO MUNÍCIPIO DE CONGONHINHAS - PARANÁ, usando das suas atribuições legais, tendo em vista a existência de dotação orçamentária (conforme consta da certidão nº. 131/2021 – pg. 93), havendo Parecer Jurídico pela viabilidade jurídica de prosseguimento da contratação direta, estando o processo formalmente em ordem e havendo possibilidade legal de se proceder à contratação, acata o parecer jurídico exarado, **RATIFICA** a inexigibilidade de licitação, nos termos do artigo 25, I, da Lei Federal nº 8.666/93 e autoriza a lavratura do instrumento contratual que se fizer necessário para contratação do serviço sob o valor estimado de R$ 5.000,00(cinco mil reais).

Encaminhe-se o procedimento à Comissão de Licitação para as providências necessárias.

Congonhinhas (PR), 11 de outubro de 2021

José Olegário Ribeiro Lopes
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 280/2021

SÚMULA: Altera o dispositivo no artigo 1º inciso I e II da Portaria Municipal nº 271/2021 e dá outras providências.

JOSÉ OLEGÁRIO RIBEIRO LOPES, Prefeito do Município de Congonhinhas, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

ART. 1º - O inciso I e II do Art. 1º da Portaria Municipal nº 271/2021, referente a constituição de Grupo de Trabalho para participar das diversas etapas do processo de implantação do Regime de Previdência Complementar (RPC), no âmbito do Município de Congonhinhas, até a assinatura do convênio ou contrato de adesão com a entidade selecionada, passa a vigorar com a seguinte redação:

I – Presidente: Carlos Roberto Moraes Hackmann – Assessor de Planejamento;

II – Vice Presidente: Wendel José Teluski – Presidente do Instituto M. de Previdência de Congonhinhas.

ART. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Congonhinhas, em 10 de novembro de 2021.

JOSÉ OLEGÁRIO RIBEIRO LOPES
Prefeito Municipal

DOUGLAS DANILLO BARRETO DA SILVA
Assessor Jurídico

RESOLUÇÃO Nº 005/2021

Sumula Aprovação do Termo de aceite e Plano de Ação do Recurso Estadual Fundo Para a Infancia e Adolescencia –FIA Referente ao repasse *Incentivo Crianças e Adolescentes que sofreram os impactos Pela covid.*

O presidente do Conselho Municipal da Criança e Adolescente, usando de suas atribuições legais

O Presidente do CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS da Criança e do Adolescente – CMDCA usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 812/2013 quando o plenário do conselho deliberou por unanimidade, os Conselheiros presentes na Reunião Extraordinária realizada no dia 10 de novembro de 2021.

RESOLVE

Art. 1 - Aprovar o Termo de Aceite e Plano de Ação do Recurso Estadual Fundo Para a Infancia e Adolescencia – FIA referente ao repasse *Incentivo Crianças e Adolescentes que sofreram impactos pela COVID.*

Art. 2 – Declarar e aprovar ciência das informações repassadas pelo Órgão Gestor e apresentadas ao CMDCA referente ao repasse do Recurso Estadual Fundo Para a Infancia e adolescencia – FIA, repasse *Incentivo Crianças e adolescentes que sofreram impactos pelo COVID* no valor de R$ 10.000,00.

Art. 3 – Esta resolução entra em vigor a partir na data da sua publicação

Congonhinhas, 10 de novembro de 2021

Raina Yginez Canedo Petersen da Costa Marques Baptista
Presidente do CMDCA

EXTRATO DE TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 001/2021
PROCESSO Nº 107/2021
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 009-2021

CONCEDENTE: Município de Congonhinhas.
CONVENENTE: Associação de Pais e Amigos Excepcionais de Congonhinhas
OBJETO: Constitui objeto do presente Termo de Colaboração o pagamento das despesas para a manutenção da Entidade, objetivando acolher e dar formação integral às crianças portadoras de necessidades educativas especiais, uma educação de qualidade e integração das famílias na criação e educação dos filhos.
VALOR TOTAL: R$ 96.000,00 (noventa e seis mil reais).
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Os recursos financeiros serão repassados em 02 (duas) parcelas, a primeira até o dia 16/11/2021 e a segunda até o dia 01/12/2021, em conta corrente específica para este Termo de Colaboração, aberta em banco oficial, guardando consonância com as fases ou etapas de execução do objeto, sob pena de aplicação das penalidades previstas.
PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo de vigência deste Termo de Colaboração se inicia nesta data e encerra em 31/12/2021.
FORO: Comarca de Congonhinhas, Estado do Paraná.
DATA DA ASSINATURA: Congonhinhas, 04 de novembro de 2021. (a.) José Olegário Ribeiro Lopes-Prefeito Municipal.

RESULTADO DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 071/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2021

OBJETO: Aquisição de um caminhão trucado 8X2, para a Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente, com recursos do Convênio MAPA – Plataforma + Brasil nº 890169/2019 e contrapartida municipal.
DATA DA ABERTURA: 11/11/2021 às 09h00min.
>A LICITAÇÃO EM PAUTA FOI DECLARADA DESERTA, POR NÃO HAVER PROPOSTAS DE EMPRESAS INTERESSADAS.
Congonhinhas, 11 de novembro de 2021

Franciele Aparecida da Cruz
Pregoeira

RESULTADO DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 069/2021
LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 36/2021
DATA DA ADJUDICAÇÃO: 04/11/2021 - HOMOLOGAÇÃO: 11/11/2021

A Pregoeira designada Sra. Franciele Aparecida da Cruz e o Prefeito Municipal, Sr. José Olegário Ribeiro Lopes, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei nº 10.520/2002, após analisado o resultado do Pregão acima especificado, resolvem ADJUDICAR e HOMOLOGAR a presente licitação nestes termos:
OBJETO: Registro de preços para a eventual aquisição de pneus novos, para reposição em veículos e máquinas da Secretaria de Obras e Viação.
VENCEDORES: DRG COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA ITENS 01 e 02.
>Valor Total: R$ 14.016,00 (quatorze mil e dezesseis reais).
CHEVROMAIS – COMERCIO DE PEÇAS, ACESSÓRIOS E LUBRIFICANTES LTDA EPP
ITEM 03.
>Valor Total: R$ 3.344,00 (três mil trezentos e quarenta e quatro reais).
VIGÊNCIA DA ATA: 12 (doze) meses Congonhinhas 11 de novembro de 2021.

Franciele Aparecida da Cruz
Pregoeira

EXTRATO DE 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 136/2020
PROCESSO Nº 049/2020-TOMADA DE PREÇO Nº 003/2020

PARTES: Município de Congonhinhas e a Empresa Franklin De Jesus Monteiro – Eireli
CLAUSULA PRIMEIRA: O presente Contrato tem por objeto a reforma e ampliação do prédio do Centro Municipal de Educação Infantil Ana Lopo Canet, conforme planilha, memorial descritivo e cronograma.
CLAUSULA SEGUNDA: Com base no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e alterações, Cláusula Quinta, item 5.6 do Contrato original, fica prorrogado o prazo de execução objeto do contrato em pauta até o dia 01 de março de 2022.
CLAUSULA TERCEIRA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato original. DATA DA ASSINATURA: Congonhinhas, 22 de outubro de 2021-(a) Jose Olegário Ribeiro Lopes-Prefeito Municipal.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 086/2021, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS E A EMPRESA GOVFACIL GESTÃO & TECNOLOGIA LTDA.

O **MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Av. Dr. Davi Xavier da Silva, 266, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 75.825.828/0001-88, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **José Olegário Ribeiro Lopes**, inscrito no CPF/MF sob nº 042.099.829-20, portador da cédula de identidade RG nº 652.029-SSP/PR, residente e domiciliado na Av. Dr. David Xavier da Silva, nº 567, Município de Congonhinhas, Estado do Paraná, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa **GOVFACIL GESTÃO & TECNOLOGIA LTDA** inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 41.886.613/0001-55, sediada na rua Alexandre Fleming, nº 2194, em Toledo estado do Paraná, e-mail aline@govfacil.app telefone 44 – 99977.5616 doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pela Sra. **Eliane Michalczuk Barzon da Costa**, portador(a) da Carteira de Identidade nº 8.338.867-6, expedida pelo SESP/PR, e CPF nº 038.940.669-46, tendo em vista o que consta no Processo nº 103 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº 008/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços para fornecimento da licença de uso de aplicativo GOVFACIL que faz o acompanhamento de certidões e obrigações estaduais e federais, receitas, demonstrativos dos índices constitucionais, educação, Fundeb, saúde e folha de pagamento, acompanhamento dos programas e convênios federais, análise da prévia fiscal, dados de empresas, empregos, frota, acompanhamento das publicações referente aos processos jurídicos dos principais Tribunais, indicadores gerenciais, e alguns comparativos onde é possível trazer diversas informações fundamentais com o objetivo de facilitar o controle da Gestão Pública e tornar mais eficiente a gestão do município de Congonhinhas. A estimativa de contratação é de 1 licença do aplicativo Govfácil, contendo cada licença 4 (quatro) chaves distintas de acesso ao aplicativo, pelo prazo de 12 meses, que serão prestados nas condições estabelecidas neste Termo Contratual.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Processo de Dispensa de Licitação, identificada no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

[redacted]
Assinado digitalmente por:
ELIANE MICHALCZUK BARZON DA COSTA
Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço:
<http://www.serpro.gov.br/assinador-digital>

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	VALOR UNIT./R$
1	Contratação de empresa especializada para fornecimento da licença de uso de aplicativo GOVFACIL que faz o acompanhamento de certidões e obrigações estaduais e federais, receitas, demonstrativos dos índices constitucionais, educação, Fundeb, saúde e folha de pagamento, acompanhamento dos programas e convênios federais, análise da prévia fiscal, dados de empresas, empregos, frota, acompanhamento das publicações referente aos processos jurídicos dos principais Tribunais, indicadores gerenciais, e alguns comparativos onde é possível trazer diversas informações fundamentais com o objetivo de facilitar o controle da Gestão Pública e tornar mais eficiente a gestão do município de Congonhinhas.	1	PCT	5.000,00

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de 12/11/2021 e encerramento em 12/11/2022, e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, § 1º, da Lei n. 8.666, de 1993.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de R$ 5.000,00 (cinco mil reais)

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

100 - 3.3.90.39.00.00.00.00 – Recurso: 00000.000010.00.00.01

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

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

SERPRO
Assinado digitalmente por:
ELIANE MICHALCZUK BARZON DA COSTA
Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço :
<http://www.serpro.gov.br/assinador-digital>

5.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

5.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.3.1. Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

5.4.1. o prazo de validade;

5.4.2. a data da emissão;

5.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

5.4.4. o período de prestação dos serviços;

5.4.5. o valor a pagar; e

5.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

5.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

5.6.1. não produziu os resultados acordados;

5.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

5.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

5.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

5.9. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

5.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição

SERPRO
Assinado digitalmente por:
ELIANE MICHALCZUK BARZON DA COSTA
Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço : <http://www.serpro.gov.br/assinador-digital>

de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.12. 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.

5.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

5.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

5.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

5.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

5.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad \begin{matrix} I \\ = \end{matrix} \quad \frac{(6/100)}{365}$$

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

6.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

SERPRO
Assinado digitalmente por:
ELIANE MICHALCZUK BARZON DA COSTA
Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço:
<http://www.serpro.gov.br/assinador-digital>

6.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

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

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, será o de empreitada por preço global.

8.2. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, com início 12/11/2021, na forma que segue:

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2. 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;

9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo;

9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto

SERPRO
Assinado digitalmente por:
ELIANE MICHALCZUK BARZON DA COSTA
Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço:
<http://www.serpro.gov.br/assinador-digital>

quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

9.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

9.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

9.9. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

9.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Contrato e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Contrato e em sua proposta;

10.2. 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;

10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;

10.6. Quando não for possível a verificação da regularidade nos sítios eletrônicos oficiais, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos

SERPRO
Assinado digitalmente por:
ELIANE MICHALCZUK BARZON DA COSTA
Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço :
<http://www.serpro.gov.br/assinador-digital>

federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

10.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

10.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

10.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Contrato, no prazo determinado.

10.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Contrato.

10.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

10.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o

SERPRO
Assinado digitalmente por:
ELIANE MICHALCZUK BARZON DA COSTA
Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço :
<http://www.serpro.gov.br/assinador-digital>

atendimento do objeto deste Contrato, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

10.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a"e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

10.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

10.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, nos termos dos arts. 86 e 87 da nº 8.666, de 1993, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

12.1.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

12.1.2. multa moratória de 1% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

12.1.3. multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.1.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

12.1.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos;

12.1.6. 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;

12.2. As sanções previstas nos subitens 12.1.1, 12.1.5 e 12.1.6 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

SERPRO
Assinado digitalmente por:
ELIANE MICHALCZUK BARZON DA COSTA
Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço:
<http://www.serpro.gov.br/assinador-digital>

12.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

12.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

12.5.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Administração poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

12.7. 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.

12.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

12.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

13.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Contrato.

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

SERPRO
Assinado digitalmente por:
ELIANE MICHALCZUK BARZON DA COSTA
Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço:
<http://www.serpro.gov.br/assinador-digital>

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

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

13.4.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

14.1. É vedado à CONTRATADA:

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

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

18.1. É eleito o Foro da Comarca de Congonhinhas, Estado do Paraná, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Congonhinhas, 12 de novembro de 2021

SERPRO
Assinado digitalmente por:
ELIANE MICHALCZUK BARZON DA COSTA
Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço:
<http://www.serpro.gov.br/assinador-digital>

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS
José Olegário Ribeiro Lopes - Prefeito Municipal
CONTRATANTE

SERPRO
Assinado digitalmente por:
ELIANE MICHALCZUK BARZON DA COSTA
Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço :
<http://www.serpro.gov.br/assinador-digital>

GOVFACIL GESTÃO & TECNOLOGIA LTDA.
Eliane Michalczuk Barzon da Costa – Procurador
CONTRATADA

Raoni Pereira do Val Oliveira
OAB-PR nº 87.061
Advogado

Testemunhas:

Ana Célia de Almeida
RG.8.632.464-4-PR
CPF. 053.086.089-97

Jeferson do Nascimento Pena
RG.12.420.313-9-PR
CPF.079.997.029-86

Prefeitura do Município de Congonhinhas

Estado do Paraná

EXTRATO DE CONTRATO Nº 086/2021
PROCESSO Nº 103/2021 – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 008/2021
CONTRATANTE: Município de Congonhinhas.
CONTRATADO: GOVFACIL GESTÃO & TECNOLOGIA LTDA.
OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços para fornecimento da licença de uso de aplicativo GOVFACIL que faz o acompanhamento de certidões e obrigações estaduais e federais, receitas, demonstrativos dos índices constitucionais, educação, Fundeb, saúde e folha de pagamento, acompanhamento dos programas e convênios federais, análise da prévia fiscal, dados de empresas, empregos, frota, acompanhamento das publicações referente aos processos jurídicos dos principais Tribunais, indicadores gerenciais, e alguns comparativos onde é possível trazer diversas informações fundamentais com o objetivo de facilitar o controle da Gestão Pública e tornar mais eficiente a gestão do município de Congonhinhas. A estimativa de contratação é de 1 licença do aplicativo Govfácil, contendo cada licença 4 (quatro) chaves distintas de acesso ao aplicativo, pelo prazo de 12 meses, que serão prestados nas condições estabelecidas neste Termo Contratual.
VALOR TOTAL: R$ 5.000,00 (cinco mil reais)
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de 12/11/2021 e encerramento em 12/11/2022, e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, § 1º, da Lei n. 8.666, de 1993.
DATA DA ASSINATURA: Congonhinhas, 12 de novembro de 2021. (a.) José Olegário Ribeiro Lopes-Prefeito Municipal.

Prefeitura Municipal de Congonhinhas - Estado do Paraná

EXTRATO DE CONTRATO Nº 086/2021 - PROCESSO Nº 103/2021
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 008/2021

CONTRATANTE: Município de Congonhinhas
CONTRATADO: GOVFACIL GESTÃO & TECNOLOGIA LTDA
OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços para fornecimento da licença de uso de aplicativo GOVFACIL que faz o acompanhamento de certidões e obrigações estaduais e federais, receitas, demonstrativos dos índices constitucionais, educação, Fundeb, saúde e folha de pagamento, acompanhamento dos programas e convênios federais, análise da prévia fiscal, dados de empresas, empregos, frota, acompanhamento das publicações referente aos processos jurídicos dos principais Tribunais, indicadores gerenciais, e alguns comparativos onde é possível trazer diversas informações fundamentais com o objetivo de facilitar o controle da Gestão Pública e tornar mais eficiente a gestão do município de Congonhinhas. A estimativa de contratação é de 1 licença do aplicativo Govfacil, contendo cada licença 4 (quatro) chaves distintas de acesso ao aplicativo, pelo prazo de 12 meses, que serão prestados nas condições estabelecidas neste Termo Contratual.
VALOR TOTAL: R$ 5.000,00 (cinco mil reais)
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de 12/11/2021 e encerramento em 12/11/2022, e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, § 1º, da Lei n. 8.666, de 1993.
DATA DA ASSINATURA: Congonhinhas, 12 de novembro de 2021. (a.) José Olegário Ribeiro Lopes-Prefeito Municipal.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 088/2021
PROCESSO Nº 110/2021 – DISPENSA DE LICITAÇÃO 044/2021

CONTRATANTE: Município de Congonhinhas
CONTRATADO: CASA DE APOIO HOPE LTDA
OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação de Prestação de serviço de acolhimento no sistema de casa de apoio, em período integral para adultos, com idade entre 18 e 60 anos no mínimo (ambos os sexos). Podendo os em caminhados apresentarem deficiência física, patologia mental de leve a grave ou estarem sem situações de rompimento de vínculo familiar, que serão prestados nas condições estabelecidas neste Termo Contratual.
VALOR TOTAL: R$ 14.700,00 (quatorze mil e setecentos reais)
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo de vigência da contratação é de 160 (cento e oitenta) dias contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma do art. 57, da Lei n° 8.666/93.
DATA DA ASSINATURA: Congonhinhas, 16 de novembro de 2021. (a.) José Olegário Ribeiro Lopes-Prefeito Municipal.

RESULTADO DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 081/2021 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 42/2021

OBJETO: prestação de serviços para a construção, manutenção e reparo de três Patrimônios, um Distrito, dois Créditos Fundiários e uma Vila Rural.
DATA DA ABERTURA: 18/11/2021 às 09h00min.
>A LICITAÇÃO EM PAUTA FOI DECLARADA DESERTA, POR NÃO HAVER PROPOSTAS DE EMPRESAS INTERESSADAS. Congonhinhas, 18 de novembro de 2021.
Franciele Aparecida da Cruz - Pregoeira

EXTRATO DE CONTRATO Nº 086/2021 - PROCESSO Nº 103/2021
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 008/2021

CONTRATANTE: Município de Congonhinhas
CONTRATADO: GOVFACIL GESTÃO & TECNOLOGIA LTDA
OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços para fornecimento da licença de uso de aplicativo GOVFACIL que faz o acompanhamento de certidões e obrigações estaduais e federais, receitas, demonstrativos dos índices constitucionais, educação, Fundeb, saúde e folha de pagamento, acompanhamento dos programas e convênios federais, análise da prévia fiscal, dados de empresas, empregos, frota, acompanhamento das publicações referente aos processos jurídicos dos principais Tribunais, indicadores gerenciais, e alguns comparativos onde é possível trazer diversas informações fundamentais com o objetivo de facilitar o controle da Gestão Pública e tornar mais eficiente a gestão do município de Congonhinhas. A estimativa de contratação é de 1 licença do aplicativo Govfacil, contendo cada licença 4 (quatro) chaves distintas de acesso ao aplicativo, pelo prazo de 12 meses, que serão prestados nas condições estabelecidas neste Termo Contratual.
VALOR TOTAL: R$ 5.000,00 (cinco mil reais)
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de 12/11/2021 e encerramento em 12/11/2022, e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, § 1º, da Lei n. 8.666, de 1993.
DATA DA ASSINATURA: Congonhinhas, 12 de novembro de 2021. (a.) José Olegário Ribeiro Lopes-Prefeito Municipal.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 083/2021
PROCESSO Nº 104/2021 – DISPENSA DE LICITAÇÃO 40/2021

CONTRATANTE: Município de Congonhinhas
CONTRATADO: CLAUDINEI PIAI – EIRELI - LTDA
OBJETO: O objeto do presente Termo de Contrato é a aquisição de saquinhos de muda de café para fomentar a produção cafeeira do município, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Contrato.
VALOR TOTAL: R$ 9.995,00 (nove mil novecentos e noventa e cinco reais)
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 60 (sessenta) dias, com início na data de 08/11/2021 e encerramento em 07/01/2021, prorrogável na forma do art. 57, da Lei n°8.666 de 1993.
DATA DA ASSINATURA: Congonhinhas, 08 de novembro de 2021. (a.) José Olegário Ribeiro Lopes-Prefeito Municipal.

Referência: Dispensa de Licitação nº. 044/2021
Assunto: Contratação de Casa de Apoio, para acolhimento de pessoas em situação de rua
Solicitante: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

DESPACHO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS - PARANÁ, usando das suas atribuições legais, tendo em vista a existência de dotação orçamentária (conforme consta da Certidão Nº. 141/2021 presente na página 48), havendo Parecer Jurídico favorável à aquisição em epígrafe, bem como restando suficientemente justificadas as razões para a adoção da modalidade de Dispensa de Licitação, nos moldes do art. 24, II da Lei 8.666/93, estando o processo formalmente em ordem, **RATIFICA** a Dispensa de Licitação, nos termos do artigo 24, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e determina a tramitação do instrumento contratual no valor de R$ 14.700,00 (quatorze mil e setecentos reais).

Encaminhe-se o procedimento à Comissão de Licitação para as providências necessárias.

Congonhinhas (PR), 16 de novembro de 2021.

José Olegário Ribeiro Lopes
Prefeito Municipal

DECRETO Nº. 3.257 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2021

SÚMULA: Regulamenta o processo de Avaliação de Desempenho dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Congonhinhas – PR e das outras providências.

JOSÉ OLEGÁRIO RIBEIRO LOPES, Prefeito Municipal de Congonhinhas, Estado Paraná, no uso de suas atribuições legais, conforme artigo 65, inciso IX da Lei Orgânica Municipal.
CONSIDERANDO a necessidade da regulamentação da Avaliação de Desempenho dos Servidores Públicos Municipais em Estágio Probatório e para progressão funcional, previsto na Lei nº. 300/2001- Estatuto dos Servidores Públicos e na Lei nº 305/2001- Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores Públicos;

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o Processo de Avaliação Especial e Periódica da Avaliação de Desempenho Funcional dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Congonhinhas – PR.

Art. 2º A avaliação que se refere o artigo anterior, é formada por três etapas:

I- Autoavaliação;

II- Avaliação pela Chefia Imediata;

III- Avaliação pela Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho.

Art.3º Este Decreto estabelece critérios para regulamentar o acompanhamento do desempenho funcional, através de Avaliação de Desempenho, dos servidores públicos efetivos e em estágio probatório, para fins de:

I - progressão funcional dos cargos efetivos;

II - estabilidade do servidor em estágio probatório;

III - remoção para adequação funcional;

IV- readaptação funcional por capacitação;

V- demissão através de processo administrativo por má conduta profissional.

VI- exoneração por justa causa, devido ao não cumprimento de suas atribuições.

VII- preservar a eficiência e a qualidade dos serviços prestados.

Art.4º O desempenho dos servidores será avaliado com base nos seguintes requisitos:

I- Idoneidade moral;

II- Assiduidade;

III- Pontualidade;

IV- Disciplina;

V- Eficiência;

VI- Capacidade de iniciativa;

VII- Responsabilidade;

VIII- Aptidão física e mental para o cargo;

IX- Relacionamento interpessoal;

X- Qualidade e produtividade no cargo;

XI- Comprometimento com o cargo;

XII- Cumprimento das normas de procedimentos e de conduta no desempenho das atribuições do cargo estabelecidas em lei municipal.

Parágrafo único: A metodologia de pontuação de cada requisito e a apuração da pontuação final seguirá o procedimento estabelecido no Anexo I deste Decreto.

Art.5º Para a apuração da pontuação final da Avaliação de Desempenho, a ASSIDUIDADE será mensurada na avaliação como requisito e as FALTAS e ausências injustificadas apuradas serão pontuadas para efeito de DESCONTO da pontuação obtida, conforme abaixo:

I- 3 a 5 faltas: 5 pontos

II- 6 a 10 faltas: 10 pontos

III- 11 a 15 faltas: 20 pontos

Parágrafo único: Para fins de faltas e ausências não justificadas, serão considerados os dias não trabalhados sob qualquer fundamento, de meio período ou integral, no período avaliado, com exceção das licenças asseguradas pela Lei nº300/20001.

Art.6º É parte integrante do presente Decreto, o formulário de Avaliação de Desempenho no ANEXO II, que será aplicado a todos os servidores públicos municipais em estágio probatório e estáveis.

Art.7º O servidor que discordar do resultado da avaliação poderá solicitar revisão junto a Comissão de Avaliação, mediante requerimento próprio, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de divulgação do resultado.

§ 1º Os recursos deverão ser analisados e decididos pela Comissão de Avaliação no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do seu recebimento, admitida apenas uma prorrogação por igual prazo, em face de circunstâncias excepcionais, devidamente justificadas.
§ 2º Não será conhecido o recurso que for interposto fora do prazo, precluindo-se o direito do avaliado de questionar os critérios avaliados.

CAPÍTULO I

DA AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

PARA FINS DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art.8º A Avaliação Especial de Desempenho será realizada no curso de tempo do estágio probatório, para os fins de aquisição de estabilidade do servidor, objetivando aferir o mérito funcional dos servidores admitidos, através de concurso público, garantindo o desenvolvimento do potencial profissional permanente.

Art.9º Durante o período do estágio probatório, o servidor será semestralmente avaliado conforme este decreto, por formulário específico em anexo no mesmo.
§ 1º - Constatado pelas avaliações que o servidor não está apto para o desempenho das atribuições do cargo a que foi nomeado, caberá à autoridade competente iniciar o competente processo administrativo, assegurando ao servidor ampla defesa.

§ 2º - O processo administrativo instaurado deverá estar concluído obrigatoriamente em prazo que permita a exoneração do servidor, se for o caso, ainda dentro do período de estágio probatório.

§ 3º - Se o processo administrativo concluir pela não permanência do servidor, esta decisão será levada ao Prefeito Municipal para emissão do respectivo Decreto de exoneração.

§ 4º - Sem prejuízo das avaliações realizadas, a chefia do órgão ou serviço a que está subordinado o servidor, encaminhará obrigatoriamente ao seus superiores, até quatro meses antes do término do período do estágio probatório, um parecer conclusivo sobre as condições de permanência do servidor no serviço público, tendo em vista os requisitos enumerados no artigo anterior.

§ 5º - A avaliação do servidor em estágio probatório é condição necessária para garantir sua estabilidade no serviço público.
Art.10º A Avaliação de Desempenho Especial do servidor em estágio probatório será semestralmente, contando da data da sua posse:
I - ao completar seis meses;

II - ao completar doze meses;

III - ao completar dezoito meses;

IV - ao completar vinte e quatro meses;

V - ao completar trinta meses e;

VI - ao completar trinta três meses.

§ 1º Os três últimos meses do Estágio Probatório ficarão reservados à Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional para a apresentação do relatório final sobre as avaliações.
§ 2º Caso o servidor seja considerado regular nas duas primeiras avaliações, este deverá ser encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos, para que possa receber um acompanhamento profissional e social, bem como treinamentos na sua área de atuação, dando-lhe a oportunidade para que seu desempenho seja aprimorado.
§ 3º Durante o período referido no parágrafo anterior, o servidor deverá estar sendo observado pela Comissão de Avaliação e Desempenho em conjunto com suas chefias imediata e mediata.

§ 4º Se na avaliação seguinte o servidor não apresentar crescimento que o leve, no mínimo, ao grau satisfatório, deverá ser aberto processo administrativo, ainda na vigência de seu estágio probatório, com o objetivo de efetuar seu desligamento, nos termos do parágrafo único do artigo 247 da Constituição Federal e nos termos da Lei nº 300/2001.

CAPÍTULO II

DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO PARA FINS DE

PROGRESSÃO FUNCIONAL E ADEQUAÇÃO DE CARGO e/ou FUNÇÃO

Art.11 São avaliados os profissionais titulares de cargo de provimento efetivo, desde que estáveis ou estabilizados, ainda que se encontrem no exercício de cargo de provimento em comissão, função de confiança ou cedido.

§ 1º- O servidor que tenha estado localizado no período do ciclo avaliativo em setores diversos, a avaliação será de responsabilidade da chefia atual do setor no qual ele esteve localizado por maior número de dias trabalhados no período do ciclo avaliativo.
§ 2º- O servidor que no momento da avaliação, entre 1º de abril e 30 de abril, estiver afastado de suas funções poderá ser avaliado no seu retorno, desde que o retorno ocorra até 31 de dezembro desta avaliação.

Art. 12 O servidor público estável poderá perder o cargo:

I- Em virtude de sentença judicial transitada em julgamento;

II- Quando demonstrar insuficiência no desempenho de suas funções;

III- Quando enquadrar - se nas penalidades previstas no Estatuto do Servidor, com pena de demissão.
§ 1º - Nos casos dos incisos II e III deste artigo, a demissão ocorrerá somente após regular processo administrativo, assegurada ampla defesa ao servidor.
§ 2º - Invalidada por sentença judicial a demissão do servidor estável, será ele reintegrado, e o eventual ocupante da vaga retornará ao cargo de origem, sem direito à indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade remunerada.

Art. 13 A avaliação de desempenho do servidor estável, terá periodicidade anual e o ciclo avaliativo corresponderá ao primeiro dia do mês de março ao último dia do mês de fevereiro do ano subsequente.

Art. 14 A Avaliação de Desempenho Periódica será realizada anualmente no mês de abril, por formulário específico em anexo neste decreto para a aferição dos resultados alcançados pela atuação do servidor, no exercício de suas funções.

Art. 15 O Servidor efetivo estável submeter-se-á a Avaliação de Desempenho anual, a fim de mensurar sua aptidão para a Progressão Horizontal no cargo de concurso.

Art. 16 Caso seja considerado regular o servidor a que refere o Art.11, este deverá ser encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos para receber acompanhamento a fim de aprimorar seu desempenho, aplicando-se em todos os casos.

Art. 17 Se na avaliação seguinte o servidor não apresentar crescimento que o leve, no mínimo, ao grau satisfatório, deverá ser aberto processo administrativo, com o objetivo de efetuar seu desligamento, nos termos do parágrafo único do artigo 247 da Constituição Federal e nos termos da Lei nº 300/2001.

Art. 18 Cumpridas duas avaliações, a Comissão de Avaliação de Desempenho emitirá parecer conclusivo sobre as condições do servidor, opinando pela progressão na carreira, caso este tenha alcançado os créditos necessários.

Art. 19 O parecer da Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho poderá concluir pela permanência do servidor no cargo em que se encontra, redirecionamento ou até mesmo pela abertura de processo administrativo para demissão ou exoneração por insuficiência de desempenho.

CAPÍTULO III

DA AUTOAVALIAÇÃO, CHEFIA IMEDIATA E COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 20 O processo de avaliação e homologação será coordenado pela Secretaria Municipal de Administração, através da Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho, cujos os integrantes terão mandato de 2(dois) anos contados da nomeação, podendo ser reconduzidos.

Art. 21 A Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho, composta por 3 (três) membros, nomeados por decreto.

§ 1º Os membros e respectivos suplentes são de livre escolha do Prefeito Municipal, sendo servidores efetivos estáveis, podendo ser substituídos a qualquer tempo, por solicitação expressa, por motivos relevantes e justificados ou decorrentes de ações contrárias as regras estabelecidas pela Comissão.
§ 2º Os servidores designados para compor a Comissão de que se trata este artigo, exercerão suas atividades junto a Comissão sem prejuízo das atribuições normais do cargo ou da função que ocupa.
§ 3º O Presidente da Comissão tendo impedimento na avaliação de acordo com o Art.248 da Lei nº300/2001, será automaticamente substituído pelo secretário.

Art. 22 Compete a Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho:

I- coordenar e controlar as ações essenciais a eficácia do processo de avaliação de desempenho individual dos servidores públicos efetivos estáveis e em estágio probatório;
II- elaborar juntamente com a divisão de recursos humanos o formulário de avaliação;

III- acompanhar e fiscalizar o processo de avaliação de desempenho;

IV- realizar as diligências necessárias para o esclarecimento de fatos relacionados ao acompanhamento e fiscalização do processo de avaliação do servidor;

V- analisar e decidir os recursos interpostos pelos servidores acerca das avaliações individuais;
VI- exercer outras atividades correlatas e complementares solicitadas e ou pertinentes a comissão.

Art. 23 A Avaliação da Chefia Imediata dos servidores sob sua subordinação, será realizada pela chefia e mais dois representantes de cada setor ao qual essa chefia é responsável.
I - efetuar e encaminhar o Processo de Avaliação de Desempenho no prazo de até 15 (quinze) dias úteis a contar do seu recebimento, em conjunto com a do avaliado, por meio do formulário de Avaliação de Desempenho.

II- acompanhar o processo de autoavaliação, de forma a orientar seu servidor ao responder o formulário.
Parágrafo único: A Chefia Imediata, em caso de impedimento para a Avalição por grau de parentes considerando o Art. 248 da Lei nº 300/2001, ou por licença será substituída pelo Presidente da Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho, ou por um representante designado pelo mesmo.

Art.24 A Autoavaliação é a avaliação do servidor sobre si mesmo, devendo considerar cada um dos requisitos com seus indicadores de desempenho da avaliação, refletindo sobre suas atribuições, atividades e responsabilidades no período correspondente a avaliação, sendo justo e coerente ao atribuir sua pontuação.
Art.25 O cumprimento dos prazos e das regras estabelecidas neste Decreto são de cumprimento obrigatório, passível de apuração de responsabilidade, mediante processo administrativo disciplinar.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

MEMORANDO Nº 542/2022 Congonhinhas, em 19 de outubro de 2.022.

DE: João Marcos Luciano Rodrigues
SEÇÃO: Administração
PARA: Franciele Aparecida da Cruz Silva
SEÇÃO: Licitações

Referência: SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO E VALOR.

Venho através deste, solicitar PRORROGAÇÃO DE PRAZO E VALOR ao Contrato 086/2021, Processo: 103/2021, Inexigibilidade de Licitação 008/2021, empresa **GOVFACIL GESTÃO & TECNOLOGIA LTDA**. O contrato deverá ser prorrogado por 12 (doze) meses, ou seja, até 12/11/2023.

FUNCIONAL ou AÇÃO	DESP	COD. EXTENSO	FONTE	DESCRIÇÃO
03.008.2.019 Manutenção do Setor de Informática	105	3.3.90.39.00.00.00.00.00	0000	Outros serviços de terceiro pessoa jurídica.

Segue em anexo (itens obrigatórios):

- Oficio da Secretaria solicitando a prorrogação de prazo.
- Documento de concordância com a prorrogação da empresa.
- Cópia do contrato
- Cópia do último aditivo
- Certidões:
  - Municipal
  - Estadual
  - Trabalhista
  - Federal
  - FGTS

PARECER DO FISCAL: Eu, Lucinei Vernier de Macedo, Fiscal de Contrato, Fiscal de Contrato acima mencionado, venho por meio deste parecer, ratificar que a empresa tem prestado os serviços com qualidade e tem atendido aos requisitos do contrato.

Lucinei Vernier de Macedo.

Lucinei Vernier de Macedo
Fiscal de Contrato
Portaria nº 116/2022

João Marcos Luciano Rodrigues
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 3.337/2022

JUSTIFICATIVA DA VANTAJOSIDADE DE PREÇO:

Informamos a continuidade dos serviços diante da necessidade de meios tecnológicos, a fim de exercer o controle das movimentações do Município e prestação de contas a órgãos fiscalizadores e Tribunais de Contas Estadual e Federal e excelência no atendimento dando celeridade, eficiência e qualidade nos trabalhos desenvolvidos pelo Poder Executivo Municipal. Ressalta-se que o valor pago é compatível devido a exclusividade dos serviços prestados. Desta forma, encaminhamos as devidas documentações para análise e parecer jurídico sobre a possibilidade de renovação contratual nos termos legais.

João Marcos Luciano Rodrigues
Secretário Municipal de Administração

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Ofício nº 357/2022 - ADM Congonhinhas, em 19 de outubro de 2022.

Assunto: Comunicação de Prorrogação Contrato nº 086/2021.

Prezado Senhor,

Comunicamos Vossa Senhoria que o prazo de execução do Contrato nº 086/2021, oriundo do Processo nº 103/2021, da Modalidade Dispensa de Licitação nº 008/2021, que se expira no dia 12/11/2022, e visto que temos interesse em prorrogar o prazo de execução até o dia 12/11/2023, nas mesmas condições pactuadas anteriormente.
Caso haja ou não interesse de vossa parte na prorrogação referida, favor se manifestar por escrito.

No aguardo de breve retorno, subscrevemo-nos.

Atenciosamente,

João Marcos Luciano Rodrigues
Secretário Municipal de Administração

PREZADA SENHORA:
ELIANE MICHALCZUK BARZON DA COSTA
SÓCIA ADMINISTRATIVA
GOVFACIL GESTÃO & TECNOLOGIA LTDA – TOLEDO-PR

GOVFÁCIL
O JEITO FÁCIL DE GOVERNAR

REQUERIMENTO DE ADITVO

À Prefeitura Municipal de Congonhinhas - PR

Contrato Nº 86/2021
Inexigibilidade: 008/2021

CONTRATADA: GOVFACIL GESTÃO & TECNOLOGIA LTDA

GOVFACIL GESTÃO & TECNOLOGIA LTDA,
já qualificada no procedimento licitatório epigrafado, por intermédio de sua sócia administradora que subscreve, vem respeitosamente expor e requerer o que segue:

Requer aditivar o presente contrato por igual período de 12 meses com o objetivo de dar continuidade aos trabalhos.

Toledo, 19 de Outubro de 2022.

Eliane Michalczuk Barzon da Costa.
GOVFACIL GESTÃO & TECNOLOGIA LTDA
ELIANE MICHALCZUK BARZON DA COSTA
Sócia Administrativa

GOVFÁCIL
PONTA GROSSA - PR
PARANÁ
CAUC
Obrigações Federais
NOTA CAPAG
A
Prévia Fiscal
Resultado
R$ 166.833.464,32
Fluxo de Caixa
Certidões
Receitas Constitucionais
FPM
Parcelas: --
Mês: --
Ano: 27.29%
Receitas Constitucionais
ICMS
Mês: --
Ano: 20.96%
Índices Constitucionais
Federal
Saúde: 23.07%
Educação: 21.30%
Fundeb: 86.95%
Desp. pessoal: 45.26%
Comparativo do saldo de emprego
% de Investimento sobre RCL
PROPOSTA COMERCIAL
GOVFÁCIL
O JEITO FÁCIL DE GOVERNAR

BENEFICIOS PARA CONTRATAR O APLICATIVO GOVFÁCIL

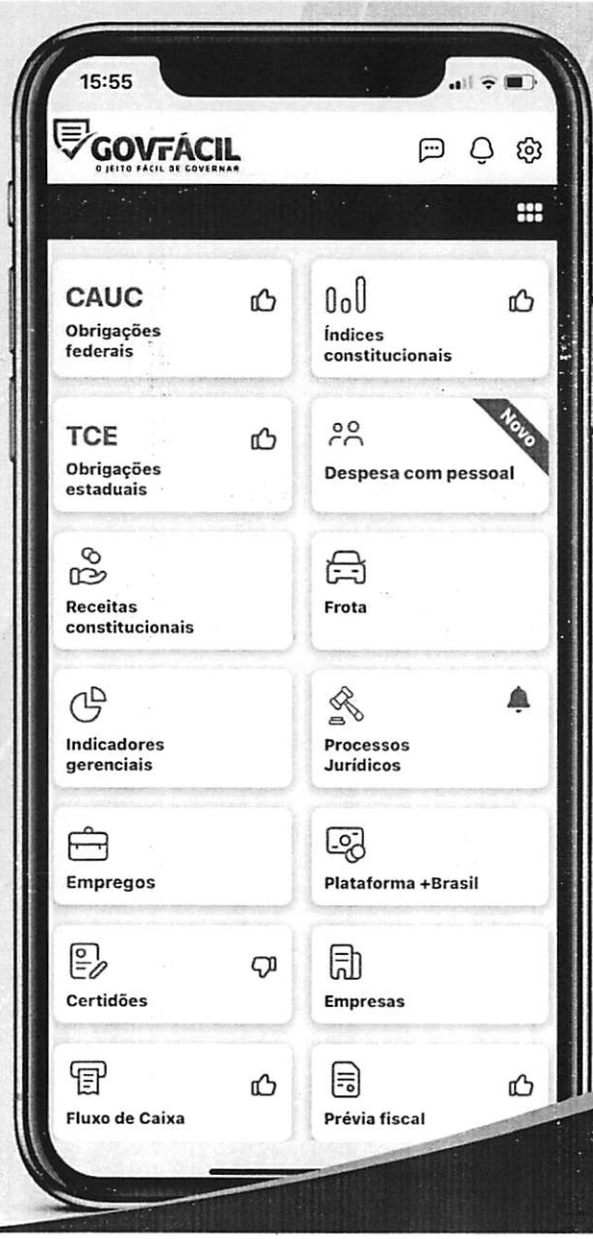
Diminuiu o tempo que ficou com pendências em Certidões, Cauc, etc.

Evitou de perder recursos federais e estaduais.

Evitou de ter as contas desaprovadas, pois os recortes jurídicos alertaram que as contas seriam desaprovadas e iria para julgamento.

Facilitou aos gestores a tomarem decisões em desenvolver políticas públicas.

E além de tudo, o gestor tem acesso a todas informações na palma da mão em tempo real.



GOVFÁCIL
O JEITO FÁCIL DE GOVERNAR

PROPOSTA COMERCIAL AO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS - PR

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento da licença de uso do aplicativo *Novo GovFácil - Licença Básica* - que faz o acompanhamento de certidões e obrigações estaduais e federais, receitas, demonstrativos dos índices constitucionais, educação, Fundeb, saúde e folha de pagamento, acompanhamento dos programas e convênios federais, análise da prévia fiscal, dados de empresas, empregos, frota, acompanhamento das publicações referente aos processos jurídicos dos principais Tribunais, indicadores gerenciais, e alguns comparativos onde é possível trazer diversas informações fundamentais com o objetivo de facilitar o controle da Gestão Pública e tornar mais eficiente a gestão do Município.

Eliane Michalouk Barzon da Costa.

GOVFACIL GESTÃO & TECNOLOGIA LTDA
ELIANE M. BARZON DA COSTA
Sócia Proprietária

Toledo, 19 de Outubro de 2022

GOVFÁCIL LICENÇA BÁSICA

UND.	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
ANUAL	DISPONIBILIZAÇÃO DE PACOTES DE LICENÇAS PARA USO DO APLICATIVO, ONDE CADA PACOTE POSSUI 3 CHAVES DE ACESSOS DIFERENTES.	R$ 5.000,00
	QUANTIDADE DE PACOTES DE LICENÇAS	
	1	
	VALOR UNITÁRIO	
	R$ 5.000,00	

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS

Detalhamento:
Forma de Pagamento: até 30 dias após a assinatura do contrato, em parcela única.

Prazo das Licenças: 12 meses, sendo a renovação automática e faturada conforme proposta a ser enviada 30 dias antes do vencimento.

Trata-se disponibilização de pacotes de licenças para uso da ferramenta de gestão, onde cada licença possui 3 chaves de acessos diferentes.

Documentos para contratação acesse: http://govfacil.app/?url=1b46e

GOVFÁCIL
O JEITO FÁCIL DE GOVERNAR

GOVFÁCIL

O JEITO FÁCIL DE GOVERNAR

GOVFÁCIL GESTÃO & TECNOLOGIA LTDA

CNPJ 41.886.613/0001-55

aplicativo.govfacil@gmail.com

Aline Suzan de Paula

Diretora Comercial

(45) **99994-1014**

Márcia Angélica da Silva

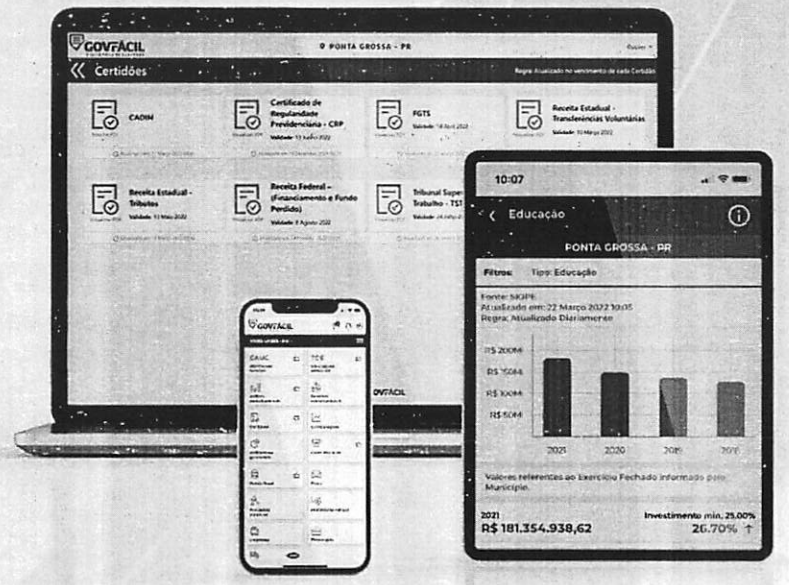
Supervisora de Vendas

(45) **92001-5874**

Biopark – Parque Científico e Tecnológico em Biociências

Rua Alexander Fleming, 2194 – Pavimento 4,

Edifício Charles Darwin - Toledo - PR



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 086/2021, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS E A EMPRESA GOVFACIL GESTÃO & TECNOLOGIA LTDA.

O **MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Av. Dr. Davi Xavier da Silva, 266, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 75.825.828/0001-88, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **José Olegário Ribeiro Lopes**, inscrito no CPF/MF sob nº 042.099.829-20, portador da cédula de identidade RG nº 652.029-SSP/PR, residente e domiciliado na Av. Dr. David Xavier da Silva, nº 567, Município de Congonhinhas, Estado do Paraná, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa **GOVFACIL GESTÃO & TECNOLOGIA LTDA** inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 41.886.613/0001-55, sediada na rua Alexandre Fleming, nº 2194, em Toledo estado do Paraná, e-mail aline@govfacil.app telefone 44 – 99977.5616 doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pela Sra. **Eliane Michalczuk Barzon da Costa**, portador(a) da Carteira de Identidade nº 8.338.867-6, expedida pelo SESP/PR, e CPF nº 038.940.669-46, tendo em vista o que consta no Processo nº 103 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº 008/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços para fornecimento da licença de uso de aplicativo GOVFACIL que faz o acompanhamento de certidões e obrigações estaduais e federais, receitas, demonstrativos dos índices constitucionais, educação, Fundeb, saúde e folha de pagamento, acompanhamento dos programas e convênios federais, análise da prévia fiscal, dados de empresas, empregos, frota, acompanhamento das publicações referente aos processos jurídicos dos principais Tribunais, indicadores gerenciais, e alguns comparativos onde é possível trazer diversas informações fundamentais com o objetivo de facilitar o controle da Gestão Pública e tornar mais eficiente a gestão do município de Congonhinhas. A estimativa de contratação é de 1 licença do aplicativo Govfácil, contendo cada licença 4 (quatro) chaves distintas de acesso ao aplicativo, pelo prazo de 12 meses, que serão prestados nas condições estabelecidas neste Termo Contratual.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Processo de Dispensa de Licitação, identificada no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	VALOR UNIT./R$
1	Contratação de empresa especializada para fornecimento da licença de uso de aplicativo GOVFACIL que faz o acompanhamento de certidões e obrigações estaduais e federais, receitas, demonstrativos dos índices constitucionais, educação, Fundeb, saúde e folha de pagamento, acompanhamento dos programas e convênios federais, análise da prévia fiscal, dados de empresas, empregos, frota, acompanhamento das publicações referente aos processos jurídicos dos principais Tribunais, indicadores gerenciais, e alguns comparativos onde é possível trazer diversas informações fundamentais com o objetivo de facilitar o controle da Gestão Pública e tornar mais eficiente a gestão do município de Congonhinhas.	1	PCT	5.000,00

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de 12/11/2021 e encerramento em 12/11/2022, e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, § 1º, da Lei n. 8.666, de 1993.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de R$ 5.000,00 (cinco mil reais)

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

100 - 3.3.90.39.00.00.00.00 – Recurso: 00000.000010.00.00.01

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

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

5.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

5.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.3.1. Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

5.4.1. o prazo de validade;

5.4.2. a data da emissão;

5.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

5.4.4. o período de prestação dos serviços;

5.4.5. o valor a pagar; e

5.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

5.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

5.6.1. não produziu os resultados acordados;

5.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

5.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

5.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

5.9. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

5.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição

de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.12. 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.

5.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

5.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

5.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

5.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

5.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365}$$

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

6.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

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

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, será o de empreitada por preço global.

8.2. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, com início 12/11/2021, na forma que segue:

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2. 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;

9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo;

9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto

quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

9.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

9.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

9.9. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

9.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Contrato e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Contrato e em sua proposta;

10.2. 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;

10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;

10.6. Quando não for possível a verificação da regularidade nos sítios eletrônicos oficiais, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos

federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

10.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

10.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

10.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Contrato, no prazo determinado.

10.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Contrato.

10.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

10.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o

atendimento do objeto deste Contrato, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

10.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a"e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

10.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

10.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, nos termos dos arts. 86 e 87 da nº 8.666, de 1993, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

12.1.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

12.1.2. multa moratória de 1% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

12.1.3. multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.1.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

12.1.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos;

12.1.6. 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;

12.2. As sanções previstas nos subitens 12.1.1, 12.1.5 e 12.1.6 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

12.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

12.5.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Administração poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

12.7. 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.

12.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

12.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

13.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Contrato.

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

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

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

13.4.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

14.1. É vedado à CONTRATADA:

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

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

18.1. É eleito o Foro da Comarca de Congonhinhas, Estado do Paraná, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Congonhinhas, 12 de novembro de 2021

MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS
José Olegário Ribeiro Lopes - Prefeito Municipal
CONTRATANTE

GOVFACIL GESTÃO & TECNOLOGIA LTDA.
Eliane Michalczuk Barzon da Costa – Procurador
CONTRATADA

Raoni Pereira do Val Oliveira
OAB-PR n° 87.061
Advogado

Testemunhas:

Ana Célia de Almeida
RG.8.632.464-4-PR
CPF. 053.086.089-97

Jeferson do Nascimento Pena
RG.12.420.313-9-PR
CPF.079.997.029-86

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
41.886.613/0001-55 **MATRIZ**		**10/05/2021**

NOME EMPRESARIAL
GOVFACIL GESTAO & TECNOLOGIA LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
GOVFACIL	**ME**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis (Dispensada *)

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica (Dispensada *)
82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo (Dispensada *)

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

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
A RUA ALEXANDER FLEMING	**2194**	**PAVMTO4 ANEXO BIOPARK**

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
85.919-899	**AREA RURAL DE TOLEDO**	**TOLEDO**	**PR**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
GOVFACILGESTAOETECNOLOGIA@GMAIL.COM	**(44) 8408-0001**

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**10/05/2021**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

(*) A dispensa de alvarás e licenças é direito do empreendedor que atende aos requisitos constantes na Resolução CGSIM nº 51, de 11 de junho de 2019, ou da legislação própria encaminhada ao CGSIM pelos entes federativos, não tendo a Receita Federal qualquer responsabilidade quanto às atividades dispensadas.

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **19/10/2022** às **16:09:03** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

0 154

MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS MUNICIPAIS (MOBILIÁRIOS E IMOBILIÁRIOS)
59691/2022

IMPORTANTE:	FICA RESSALVADO O DIREITO DA FAZENDA MUNICIPAL COBRAR DÉBITOS CONSTATADOS POSTERIORMENTE MESMO REFERENTE AO PERÍODO COMPREENDIDO NESTA CERTIDÃO.

Certificamos que até a presente data não existe débito tributário vencido relativo a empresa com a Localização descrita abaixo.

VALIDADE: 28/10/2022	**CÓD. AUTENTICAÇÃO: 9ZTMJCUFFH9J5X2HE2RH**

RAZÃO SOCIAL: GOVFACIL GESTAO & TECNOLOGIA LTDA

INSCRIÇÃO EMPRESA	CNPJ/CPF	INSCRIÇÃO ESTADUAL	ALVARÁ
995438	41.886.613/0001-55		995438

ENDEREÇO

ÁREA RUA ALEXANDER FLEMING, 2194 - PAVMTO4 ANEXO BIOPARK - AREA RURAL DE TOLEDO CEP: 85919899 Toledo - PR

ATIVIDADES

Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis, Serviços combinados de escritório e apoio administrativo, Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica

Observações:

Certidão emitida gratuitamente pela internet em 28/09/2022.
Qualquer rasura invalidará este documento.
Conferir autenticidade em www.toledo.pr.gov.br

0 155

Voltar Imprimir

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 41.886.613/0001-55
Razão Social: GOVFACIL GESTAO E TECNOLOGIA LTDA
Endereço: RUA ALEXANDER FLEMING 2194 PVT 04 ANEX BIOPARK / AREA RURAL TOLEDO / TOLEDO / PR / 85919-899

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 Servico - 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: 06/10/2022 a 04/11/2022

Certificação Número: 2022100602444507978948

Informação obtida em 19/10/2022 16:04:09

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

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

0 156

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 028189560-21

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **41.886.613/0001-55**
Nome: **CNPJ NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

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

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

Válida até 16/02/2023 - Fornecimento Gratuito

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

Emitido via Internet Pública (19/10/2022 16:06:31)

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

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

Nome: GOVFACIL GESTAO & TECNOLOGIA LTDA
CNPJ: 41.886.613/0001-55

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

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

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

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 14:40:47 do dia 10/08/2022 <hora e data de Brasília>.
Válida até 06/02/2023.
Código de controle da certidão: **77A4.8238.F01D.9A56**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: GOVFACIL GESTAO & TECNOLOGIA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 41.886.613/0001-55
Certidão nº: 35459348/2022
Expedição: 19/10/2022, às 16:07:40
Validade: 17/04/2023 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **GOVFACIL GESTAO & TECNOLOGIA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **41.886.613/0001-55, NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.
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, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

CONTADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CERTIDÃO N.º 302/2022

EXISTÊNCIA DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

PROCESSO: Processo 103/2021 – Prefeitura Municipal

ASSUNTO: Prorrogação de prazo da empresa GovFacil Gestão & Tecnologia LTDA.

CERTIFICAMOS para os devidos fins, que a ***dotação 105 – 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica,*** mencionada no processo supracitado, encontram-se devidamente compatível com o orçamento geral do município, para o exercício de 2022.

Ainda nessa toada, certificamos que os saldos existentes na data desta declaração, são **SUFICIENTES** para a continuidade deste processo.

EXERCÍCIO	DESPESA	DISTRIBUIÇÃO (R$)	VALOR ESTIMADO (R$)	SALDO DESPESA (R$)
2022	Desp. 105 Manutenção do Setor de Informática - 03.005			1.00
[illegible]	Desp. 100 [illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Total				R$ 5.001,00

Lei 4.320/64

Art. 2° 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.***

Art. 90 *A contabilidade deverá evidenciar, em seus registros, o montante dos créditos orçamentários vigentes, a despesa empenhada e a despesa realizada, à conta dos mesmos créditos, e as* ***dotações disponíveis.***

ALERTAMOS que a execução deste contrato deverá ser realizada, somente após a verificação do saldo orçamentário e a real disponibilidade financeira, ou seja, só será feito o empenho após a devida verificação.

Congonhinhas – PR, 21 de outubro de 2022.

ELIZIANE DIONISIO:06631349940

Assinado de forma digital por ELIZIANE DIONISIO:06631349940
Dados: 2022.10.21 14:30:59 -03'00'

ELIZIANE DIONISIO
CONTADORIA MUNICIPAL
CRC – PR 077132

PARECER JURÍDICO

Número: 501/2022 PJ

Assunto: Pedido de Aditivo de Prazo

Contrato nº. 086/2021

Solicitante: GOVFACIL GESTÃO & TECNOLOGIA LTDA

EMENTA: PARECER JURÍDICO. REQUERIMENTO DE ADITIVO DE PRAZO. SOLICITAÇÃO DE MAIS 12 (DOZE) MESES. JUSTIFICATIVA PLAUSÍVEL. OPINATIVO PELO DEFERIMENTO DO PLEITO.

Senhor Prefeito.

1. DO RELATÓRIO.

Trata-se de solicitação requestando Parecer Jurídico acerca da prorrogação do contrato nº 086/2021, cujo objeto é a contratação da licença de uso de aplicativo GOVFACIL.

A solicitação concernente à prorrogação do prazo de vigência do contrato em comento efetuada pelo gestor pauta-se no fato de que o prazo contratual se finda em breve e que a continuidade dos serviços é de suma importância, "diante da necessidade de meios tecnológicos, a fim de exercer o controle das movimentações do Município e prestação de contas a órgãos fiscalizadores e Tribunais de Contas Estadual e Federal e excelência no atendimento dando celeridade, eficiência e qualidade nos trabalhos desenvolvidos pelo Poder Executivo Municipal."

Com vistas à instrução do processo administrativo, foram anexados aos autos físicos, em resumo, os seguintes documentos:

1) Memorando nº 542/2022 de 19/10/2022;
2) Ofício n° 357/2022;
3) Contrato Nº 086/2021;

4) Certidão Negativa de débitos relativos aos Tributos Federais e à dívida ativa da União;

5) Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual;

6) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

7) Certificado de Regularidade do FGTS.

8) Certidão Negativa Municipal

9) 1°, 2°, 3°, 4° e 5° Termo Aditivo ao Contrato

10) Certidão n° 302/2022 de Existência de Dotação Orçamentária;

Ato contínuo, o processo foi remetido a esta Assessoria Jurídica, para a análise dos aspectos jurídicos do aludido contrato administrativo. Este Parecer, portanto, tem o escopo de assistir a Administração Pública.

Eis o relatório.

2. DOS FUNDAMENTOS.

A priori, importante consignar que a manifestação jurídica que se integrará aos autos é estritamente com base nos documentos e informações que consta do procedimento, tratando-se de manifestação jurídica sobre o feito em questão, não competindo a essa assessoria jurídica manifestar acerta da conveniência administrativa de deferir ou não o requerimento, cabendo à autoridade competente a decisão respectiva.

Tecidas essas considerações, salienta-se que determinadas observações são feitas sem caráter vinculativo, mas em prol da segurança da própria autoridade assessorada a quem incumbe, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, avaliar e acatar, ou não, tais ponderações. Não obstante, as questões relacionadas à legalidade serão apontadas

para fins de sua correção. O prosseguimento do feito sem a observância destes apontamentos será de responsabilidade exclusiva da Administração.

Para que seja possível a prorrogação com base no inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993, é imprescindível que esta tenha constado do ato convocatório ou de seu anexo (termo de contrato). Na falta, o contrato não tem amparo jurídico para ser prorrogado.

Tendo em vista que a possibilidade de prorrogação é fator que pode influenciar no interesse e na decisão dos competidores quanto à participação no certame, entende-se que a sua previsão expressa no edital (ou no contrato que o integra como anexo) é requisito condicionante da prorrogação contratual.

Outrossim, caso não haja previsão editalícia ou contratual específica, reputa-se irregular a prorrogação, uma vez que, nessas condições, o ato de prorrogar resultaria em violação aos princípios da isonomia e da vinculação ao instrumento convocatório.

Nessa toada, há previsão no instrumento contratual para a prorrogação.

Tratando-se de processo que já sofreu prorrogações, faz-se importante analisar cada um dos termos, a fim de verificar se todos os prazos foram respeitados.

Evidentemente, a prorrogação deve ser implementada pelo Poder Público **antes do término de vigência do ajuste**, uma vez que seria inadmissível prorrogar contrato extinto. Nesse sentido, Rafael Carvalho Rezende Oliveira (2015): A necessidade de períodos sucessivos é uma obviedade, pois não se pode imaginar a prorrogação de contrato já extinto.

À vista disso, o contrato está dentro do prazo de 60 meses e está vigente.

Como o ajuste decorre de acordo de vontades entre as partes contratantes, é importante haver concordância prévia da Contratada com a referida prorrogação, bem como com os seus termos.

Nesse eixo, há expresso interesse da contratada, conforme Notificação Extrajudicial apresentada.

O fiscal deve se manifestar sobre a regularidade da prestação do serviço, que constituirá parte da decisão do Gestor na qual haja relatório, motivação e justificativa do interesse público na manutenção do contrato, inclusive demonstrando que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

Assim, há parecer do fiscal de contrato devido a expertise necessária.

Levando-se em conta ainda o que dispõe o artigo 57, II da Lei nº 8.666, de 1993 e em conformidade com a previsão contratual, a prorrogação poderá ser realizada desde que sua duração total não ultrapasse 60 (sessenta) meses.

Por conseguinte, o contrato encontra respaldo no preceito acima mencionado.

Nos termos do artigo 55, XIII da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada deverá manter durante a contratação, todas as condições de habilitação e qualificação que foram exigidas na licitação.

Consoantes às certidões acostadas, a contratada mantém todas as condições de habilitação.

Conforme disposto no § 2º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993, faz-se necessária a justificativa por escrito para a prorrogação, bem como a autorização prévia assinada pela autoridade competente para celebrar o contrato.

A justificativa foi apresentada, conforme Memorando nº. 542/2022 , Notificação Extrajudicial e Parecer Técnico acostados.

Por derradeiro, consigna-se que a Minuta do Aditivo Contratual não acompanhou este processo, portanto este órgão exime-se da pretensa análise.

3. DA CONCLUSÃO.

Ante o exposto, esta assessoria jurídica, no limite de suas atribuições e limitada às questões postas no Requerimento e com base nos documentos encartados nos autos, opina pela **possibilidade** (legalidade) de formalização do Termo Aditivo ao Contrato nº 086/2021.

Por fim, saliento que o presente parecer é opinativo e restringe-se aos aspectos formais do procedimento, sendo que a decisão cabe à autoridade competente.

É o parecer.

Congonhinhas, 25 de outubro de 2022.

Raoni Pereira do Val Oliveira
Procurador do Município – Decreto 3.246/2021
OAB/PR nº. 87.061

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

GABINETE DO PREFEITO

Referência:	Contrato nº. 086/2021
Assunto:	Solicitação de Prorrogação do Prazo de Execução Contratual
Solicitante:	Secretaria Municipal de Administração
Contratado (a):	GOVFÁCIL GESTÃO & TECNOLOGIA LTDA

DESPACHO

O MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS – ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ/MF sob no 75.825.828/0001-88, com sede administrativa na Av. Dr. Davi Xavier da Silva, 266, centro, Congonhinhas – Paraná, representado pelo seu Prefeito Municipal, José Olegário Ribeiro Lopes, no uso e gozo de suas prerrogativas, considerando que o pedido de prorrogação contratual resta justificado na necessária continuidade de prestação do objeto contratado, acolhe o parecer jurídico exarado por seus próprios fundamentos e **AUTORIZA** a formalização do Termo Aditivo ao Contrato nº. 086/2021, prorrogando o prazo contratual por mais 12 (doze) meses.

À Divisão de Licitação para as providências necessárias à formalização por instrumento do competente Aditivo Contratual.

Congonhinhas, 27 de outubro de 2022.

José Olegário Ribeiro Lopes
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Congonhinhas

Estado do Paraná

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 086/2021
PROCESSO Nº 103/2021- INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 008/2021

Que entre sí fazem:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Av. Dr. Davi Xavier da Silva, 266, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 75.825.828/0001-88, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. **José Olegário Ribeiro Lopes**, inscrito no CPF/MF sob nº 042.099.829-20, portador da cédula de identidade RG nº 652.029-SSP/PR, residente e domiciliado Av. Dr. Davi Xavier da Silva, Quadra 50, Lote 239, nº 567, nesta cidade de Congonhinhas, Estado do Paraná.

CONTRATADA: GOVFACIL GESTÃO & TECNOLOGIA LTDA inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 41.886.613/0001-55, sediada na rua Alexandre Fleming, nº 2194, em Toledo estado do Paraná, e-mail aline@govfacil.app telefone 44 – 99977.5616 doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pela Sra. Eliane Michalczuk Barzon da Costa, portador(a) da Carteira de Identidade nº 8.338.867-6, expedida pelo SESP/PR, e CPF nº 038.940.669-46

CLÁUSULA PRIMEIRA: O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços para fornecimento da licença de uso de aplicativo GOVFACIL que faz o acompanhamento de certidões e obrigações estaduais e federais, receitas, demonstrativos dos índices constitucionais, educação, Fundeb, saúde e folha de pagamento, acompanhamento dos programas e convênios federais, análise da prévia fiscal, dados de empresas, empregos, frota, acompanhamento das publicações referente aos processos jurídicos dos principais Tribunais, indicadores gerenciais, e alguns comparativos onde é possível trazer diversas informações fundamentais com o objetivo de facilitar o controle da Gestão Pública e tornar mais eficiente a gestão do município de Congonhinhas. A estimativa de contratação é de 1 licença do aplicativo Govfácil, contendo cada licença 4 (quatro) chaves distintas de acesso ao aplicativo, pelo prazo de 12 meses, que serão prestados nas condições estabelecidas neste Termo Contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA: Com base no art. 57, §1º, Inciso II, da Lei nº 8.666/93 e alterações, Cláusula Quinta, item 5.6 do Contrato original, fica prorrogado o prazo de execução objeto do contrato em pauta por mais12 (doze) meses, ou seja, **até o dia 12 de novembro de 2023.**

CLÁUSULA TERCEIRA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato original.

As partes, de pleno acordo, assinam o presente Aditamento de Contrato, com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que conduzam os seus efeitos legais.

Congonhinhas, 27 de outubro de 2022.

MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS
José Olegário Ribeiro Lopes - Prefeito Municipal
CONTRATANTE

ASSINADO DIGITALMENTE
ELIANE MICHALCZUK BARZON DA COSTA
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em: http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

GOVFACIL GESTÃO & TECNOLOGIA LTDA.
Eliane Michalczuk Barzon da Costa – Procurador
CONTRATADA

Raoni Pereira do Val Oliveira
OAB-PR nº 87.061
Advogado

Testemunhas:

Ana Célia de Almeida
RG.8.632.464-4-PR
CPF. 053.086.089-97

Jeferson do Nascimento Pena
RG.12.420.313-9-PR
CPF.079.997.029-86

Prefeitura Municipal de Congonhinhas - Estado do Paraná

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2022
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
Processo Administrativo nº 041/2022

4º TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2022

O MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Av. Dr. Davi Xavier da Silva, 266, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 75.825.828/0001-88, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. José Olegário Ribeiro Lopes, inscrito no CPF/MF sob nº 042.099.829-20, portador da cédula de identidade RG nº 652.029-SSP/PR, residente e domiciliado na Av. Dr. David Xavier da Silva, nº 567, Município de Congonhinhas, Estado do Paraná, E A Empresa DISTRIBUIDORA PETROFOX TRASNPORTE E REVENDA RETALHISTA DE COMBUSTÍVEIS LTDA, com sede administrativa à Rua Caminho dos Tropeiros, 2551, Rio Abaixinho, em Araucária, Estado do Paraná, CEP: 83.702-970 inscrita no CNPJ sob o nº 09.627.249/0001-04, neste ato representado por Sr. Nelson Cordeiro Justus, inscrito no CPF/MF sob nº 018.689.159-80, portador da cédula de identidade RG nº 29108 – OAB-PR, em conformidade com as disposições a seguir:

DO OBJETO

O presente Termo Aditivo tem por objeto a revisão de preços registrados para o fornecimento de combustível tipo óleo diesel B-S10 aditivado, para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, item 01, com fundamento no art. 17 do Decreto nº 7.982, de 2013, item 6.2 da Ata de Registro de Preços nº 003/2022, e Despacho de Autorização do Prefeito Municipal datado de 27/10/2022, ficando vigente os seguintes valores a partir do dia 26/10/2022:

Item	Especificação	Marca	Unidade	Unit. (R$ Atualizado
	Óleo Diesel B S-10 Aditivado			
01	Óleo diesel uso automotivo, apresentação com biodiesel	Petrobras	Litro	6,71

DA RATIFICAÇÃO

Permanecem inalteradas as demais cláusulas da Ata, não afetadas pelo presente aditamento.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Aditivo foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelas partes. Congonhinhas, 27 de outubro de 2022.

José Olegário Ribeiro Lopes - Prefeito Municipal

DISTRIBUIDORA PETROFOX TRASNPORTE E REVENDA RETALHISTA DE COMBUSTÍVEIS LTDA - Nelson Cordeiro Justus – Sócio Administrador

AVISO DE RETIFICAÇÃO DE EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 82/2022 – Sistema de Registro de Preços
PROCESSO Nº144/2022

Forma: Eletrônico do Tipo Menor Preço por LOTE

Objeto: Contratação de prestação de serviços de confecção de mochilas, estojos, cadernos e pastas personalizados para os alunos da Rede Municipal de Ensino

JUSTIFICATIVA: Correção no Termo de Referência, por solicitação do Tribunal de Contas.

ENCAMINHAMENTO: As propostas iniciais deverão ser encaminhadas exclusivamente por meio eletrônico, para o seguinte endereço: www.comprasgovernamentais.gov.br.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08h:59min do dia 17/11/2022, com ABERTURA DA SESSÃO às 09h00min do mesmo dia, no endereço acima. Para todas as referências de tempo mencionadas neste edital será observado o horário de BRASÍLIA. Disponibilidade do Edital e Anexos: Exemplares deste Edital e seus anexos poderão ser obtidos pessoalmente na Divisão de Licitação da Prefeitura, situada a Av. Dr. Davi Xavier da Silva, 266, Centro, Congonhinhas/PR, no horário normal de expediente, ou nos sites www.congonhinhas.pr.gov.br e www.comprasgovernamentais.gov.br.

Informações: Demais informações através de telefone (43) 3554-1212, no horário normal de expediente. Congonhinhas, 31 de outubro de 2022.

Franciele Aparecida da Cruz Silva - Pregoeira

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2022 PROCESSO Nº 040/2022

Forma: Eletrônico do Tipo Menor Preço por Item

Objeto: Registro de preços para aquisição de Material de consumo e utensílios para o Hospital e Unidade Básica de saúde, entre outros setores da Secretaria de Saúde. ENCAMINHAMENTO: As propostas iniciais deverão ser encaminhadas exclusivamente por meio eletrônico, para o seguinte endereço: www.comprasgovernamentais.gov.br.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 8h:59min do dia 18/11/2022, com ABERTURA DA SESSÃO às 9h00min do mesmo dia, no endereço acima. Para todas as referências de tempo mencionadas neste edital será observado o horário de BRASÍLIA.

Disponibilidade do Edital e Anexos: Exemplares deste Edital e seus anexos poderão ser obtidos pessoalmente na Divisão de Licitação da Prefeitura, situada a Av. Dr. Davi Xavier da Silva, 266, Centro, Congonhinhas/PR, no horário normal de expediente, ou nos sites www.congonhinhas.pr.gov.br e www.comprasgovernamentais.gov.br.

Informações: Demais informações através de telefone (43) 3554-1212, no horário normal de expediente. Congonhinhas, 31 de outubro de 2022.

Luzia Aparecida da Cruz - Pregoeira

RESULTADO DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº 124/2022
LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 67/2022
DATA DA ADJUDICAÇÃO: 10/10/2022 - HOMOLOGAÇÃO: 27/10/2022

A Pregoeira designada Sra. Franciele Aparecida da Cruz e o Prefeito Municipal, Sr. José Olegário Ribeiro Lopes, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei nº 10.520/2002, após analisado o resultado do Pregão acima especificado, resolvem ADJUDICAR e HOMOLOGAR a presente licitação nestes termos:

OBJETO: O objeto da presente licitação é o registro de preços para eventual contratação de serviços mecânicos em geral de manutenção veicular, compreendendo também serviços de auto elétrica, troca de óleo, torno e solda e tapeçaria, com substituição de peças, para os veículos da Frota Municipal, pelas Tabelas Tempárias SINDIREPA, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Viação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

VENCEDORES

TRATORLON - PECAS E SERVICOS LTDA

Grupo: 1 – (itens 1 e 2)

Grupo: 2 – (itens 3 e 4)

>Valor Global: 940.600,00 (novecentos e quarenta mil e seiscentos reais).

VIGÊNCIA DA ATA CONTRATO: 12 (doze) meses.

Congonhinhas, 27 de outubro de 2022.

Franciele Aparecida da Cruz - Pregoeira

RESULTADO DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº 125/2022
LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 68/2022
DATA DA ADJUDICAÇÃO: 10/10/2022 - HOMOLOGAÇÃO: 27/10/2022

A Pregoeira designada Sra. Franciele Aparecida da Cruz e o Prefeito Municipal, Sr. José Olegário Ribeiro Lopes, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei nº 10.520/2002, após analisado o resultado do Pregão acima especificado, resolvem ADJUDICAR e HOMOLOGAR a presente licitação nestes termos:

OBJETO: O objeto da presente licitação é o registro de preços para eventual aquisição de papel sulfite de papelaria, formato a4, (210x297) mm, 75g, branco, para atender as necessidades dos diversos setores da Administração, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

VENCEDORES

DICAPEL PAPEIS E EMBALAGENS LTDA ITEM: 1

>Valor Global: 98.847,00 (noventa e oito mil oitocentos e quarenta e sete reais).

VIGÊNCIA DA ATA: 12 (doze) meses.

Congonhinhas, 27 de outubro de 2022.

Franciele Aparecida da Cruz - Pregoeira

RESULTADO DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº 126/2022
LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 69/2022
DATA DA ADJUDICAÇÃO: 11/10/2022 - HOMOLOGAÇÃO: 27/10/2022

A Pregoeira designada Sra. Franciele Aparecida da Cruz e o Prefeito Municipal, Sr. José Olegário Ribeiro Lopes, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei nº 10.520/2002, após analisado o resultado do Pregão acima especificado, resolvem ADJUDICAR e HOMOLOGAR a presente licitação nestes termos:

OBJETO: O objeto da presente licitação é o registro de preços para eventual aquisição de materiais utilizados em recape asfáltico e tapa buracos no Município de Congonhinhas, compreendendo-se a Sede e os Patrimônios, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Viação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

VENCEDORES

PEDREIRA PEDRANORTE LTDA ITEM: 1

>Valor Global: 57.750,00 (cinquenta e sete mil setecentos e cinquenta reais).

EVOPAV - EVOLUCAO EM ASFALTOS LTDA ITEM: 2

>Valor Global: 12.495,00 (doze mil quatrocentos e noventa e cinco reais).

ASFALTOS DO PARANA INDUSTRIALIZACAO E DISTRIBUICAO DE DERIVADOS DE PETROLEO LTDA ITEM: 3

>Valor Global: 616.930,65 (seiscentos e dezesseis mil novecentos e trinta reais e sessenta e cinco centavos).

OBS.: O ITEM 04 FOI CONSIDERADO DESERTO POR NÃO HAVER PROPONENTES INTERESSADAS

VIGÊNCIA DA ATA: 12 (doze) meses.

Congonhinhas, 27 de outubro de 2022

Franciele Aparecida da Cruz - Pregoeira

RESULTADO DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº 127/2022
LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 70/2022
DATA DA ADJUDICAÇÃO: 11/10/2022 - HOMOLOGAÇÃO: 27/10/2022

A Pregoeira designada Sra. Franciele Aparecida da Cruz e o Prefeito Municipal, Sr. José Olegário Ribeiro Lopes, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei nº 10.520/2002, após analisado o resultado do Pregão acima especificado, resolvem ADJUDICAR e HOMOLOGAR a presente licitação nestes termos:

OBJETO: O objeto da presente licitação é o registro de preços para eventual aquisição de placas de trânsito para regulamentação em vias públicas, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Viação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

VENCEDORES

INGAVIAS COMERCIO E SERVICOS DE SINALIZACAO LTDA ITENS: 1 e 2.

>Valor Global: 7.248,50 (sete mil duzentos e quarenta e oito reais e cinquenta centavos).

VIGÊNCIA DA ATA: 12 (doze) meses.

Congonhinhas, 27 de outubro de 2022.

Franciele Aparecida da Cruz - Pregoeira

RESULTADO DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº 129/2022
LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 72/2022
DATA DA ADJUDICAÇÃO: 13/10/2022 - HOMOLOGAÇÃO: 27/10/2022

A Pregoeira designada Sra. Franciele Aparecida da Cruz e o Prefeito Municipal, Sr. José Olegário Ribeiro Lopes, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei nº 10.520/2002, após analisado o resultado do Pregão acima especificado, resolvem ADJUDICAR e HOMOLOGAR a presente licitação nestes termos:

OBJETO: O objeto da presente licitação é a aquisição de um trator agrícola novo, motor de 25 Cv, 02 cilindros, capacidade do tanque de combustível 22 litros, tração 4x4, plataformado, direção hidrostática, transmissão de 08 marchas a frente e 04 à ré, capacidade de levante hidráulico de 750 kg, pneus dianteiros 6.0 x14 e traseiros 8.3 x24, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

VENCEDORES

TERRAMAQ INSUMOS AGRICOLAS EIRELI ITEM: 1.

>Valor Global: 100.400,00 (cem mil e quatrocentos reais).

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 (doze) meses.

Congonhinhas, 27 de outubro de 2022.

Franciele Aparecida da Cruz - Pregoeira

RESULTADO DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº 106/2022
LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 73/2022
DATA DA ADJUDICAÇÃO: 20/10/2022 - HOMOLOGAÇÃO: 27/10/2022

A Pregoeira designada Sra. Franciele Aparecida da Cruz e o Prefeito Municipal, Sr. José Olegário Ribeiro Lopes, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei nº 10.520/2002, após analisado o resultado do Pregão acima especificado, resolvem ADJUDICAR e HOMOLOGAR a presente licitação nestes termos:

OBJETO: O objeto da presente licitação é a aquisição de 01 (um) ônibus usado, tipo urbano, para transporte de estudantes dentro do Município de Congonhinhas, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

VENCEDORES

GLOBAL ONIBUS LTDA ITEM: 1

>Valor Global: 105.000,00 (cento e cinco mil reais).

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 120 (cento e vinte) dias.

Congonhinhas, 27 de outubro de 2022.

Franciele Aparecida da Cruz - Pregoeira

RESULTADO DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº 131/2022
LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 074/2022
DATA DA ADJUDICAÇÃO: 20/10/2022 - HOMOLOGAÇÃO: 27/10/2022

A Pregoeira designada Sra. Franciele Aparecida da Cruz e o Prefeito Municipal, Sr. José Olegário Ribeiro Lopes, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei nº 10.520/2002, após analisado o resultado do Pregão acima especificado, resolvem ADJUDICAR e HOMOLOGAR a presente licitação nestes termos:

OBJETO: O objeto da presente licitação é a contratação de empresas especializada em plano de fornecimento de cartão de credito de telefone de celular com um chip de prestação de serviço de telefonia móvel de voz, devidamente ativada, associada a um plano de credito, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

VENCEDORES

JCA SERVICOS EMPRESARIAIS EIRELI ITEM: 1.

>Valor Global: 1.428,00 (um mil quatrocentos e vinte e oito reais).

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 (doze) meses.

Congonhinhas, 27 de outubro de 2022.

Franciele Aparecida da Cruz - Pregoeira

RESULTADO DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº 135/2022
LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 077/2022
DATA DA ADJUDICAÇÃO: 24/10/2022 - HOMOLOGAÇÃO: 27/10/2022

A Pregoeira designada Sra. Franciele Aparecida da Cruz e o Prefeito Municipal, Sr. José Olegário Ribeiro Lopes, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei nº 10.520/2002, após analisado o resultado do Pregão acima especificado, resolvem ADJUDICAR e HOMOLOGAR a presente licitação nestes termos:

OBJETO: O objeto da presente licitação é a prestação de serviço de show pirotécnico no dia 31/12/2022 na Praça Nossa Senhora Aparecida em nosso Município, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

VENCEDORES

MUNDIAL FOGOS LTDA ITEM: 1.

>Valor Global: 17.000,00 (dezessete mil reais).

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 150 (cento e cinquenta) dias.

Congonhinhas, 27 de outubro de 2022.

Franciele Aparecida da Cruz - Pregoeira

RESULTADO DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº 138/2022
LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 078/2022
DATA DA ADJUDICAÇÃO: 24/10/2022 - HOMOLOGAÇÃO: 27/10/2022

A Pregoeira designada Sra. Franciele Aparecida da Cruz e o Prefeito Municipal, Sr. José Olegário Ribeiro Lopes, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei nº 10.520/2002, após analisado o resultado do Pregão acima especificado, resolvem ADJUDICAR e HOMOLOGAR a presente licitação nestes termos:

OBJETO: O objeto da presente licitação é a aquisição de um Caminhão Basculante trucado, traçado 6x4, fabricação nacional, 0 km (zero quilômetro), primeiro emplacamento, motor turbo diesel com 06 cilindros, com PTB homologado de 23.000 Kg, PTB de 23.000 kg, motor de 277 CV. Transmissão de 16 marchas sincronizadas a frente e 2 à ré, direção hidráulica, cabine frontal avançada basculante, vidros elétricos, retrovisores elétricos, travas elétricas, banco do motorista com suspensão a ar, equipado com caçamba basculante de 12 m3, faixas refletivas, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

VENCEDORES

ECS COMERCIO DE VEICULOS E EQUIPAMENTOS LTDA ITEM: 1.

>Valor Global: 692.750,00 (seiscentos e noventa e dois mil setecentos e cinquenta reais).

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 (doze) meses.

Congonhinhas, 27 de outubro de 2022.

Franciele Aparecida da Cruz – Pregoeira

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2022 PROCESSO Nº 043/2022

Forma: Eletrônico do Tipo Menor Preço por Item

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis dos veículos, por meio de implantação e operação de um sistema informatizado e integrado com utilização de cartão magnético ou microprocessador e disponibilização de Rede Credenciada de Postos de Combustíveis no Estado do Paraná de forma a garantir a operacionalização da frota da Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde.

ENCAMINHAMENTO: As propostas iniciais deverão ser encaminhadas exclusivamente por meio eletrônico, para o seguinte endereço: www.comprasgovernamentais.gov.br.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 8h:59min do dia 21/11/2022, com ABERTURA DA SESSÃO às 9h00min do mesmo dia, no endereço acima. Para todas as referências de tempo mencionadas neste edital será observado o horário de BRASÍLIA.

Disponibilidade do Edital e Anexos: Exemplares deste Edital e seus anexos poderão ser obtidos pessoalmente na Divisão de Licitação da Prefeitura, situada a Av. Dr. Davi Xavier da Silva, 266, Centro, Congonhinhas/PR, no horário normal de expediente, ou nos sites www.congonhinhas.pr.gov.br e www.comprasgovernamentais.gov.br.

Informações: Demais informações através de telefone (43) 3554-1212, no horário normal de expediente. Congonhinhas, 01 de novembro de 2022.

Luzia Aparecida da Cruz - Pregoeira

EXTRATO DE 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 104/2021
PROCESSO Nº 080/2021- PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2021

PARTES: Município de Congonhinhas e a VISTA SISTEMAS COMTABEIS LTDA .

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente contrato tem por objeto o fornecimento de um sistema de gestão administrativa, totalmente integrado - Solução ERP (Enterprise Resource Planning), na forma de produto acabado, estabilizado e disponível no mercado brasileiro, com total aderência às NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), o PCASP (Plano de Contas Padrão), SIM-AM, SIAP, SICONV (Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse), Geo-Obras (Sistema de Acompanhamento de Obras Públicas), orientações e determinações do TCE-PR, (Tribunal de Contas do Estado do Paraná), SIOPS (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde), STN (Secretaria do Tesouro Nacional), SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação), LC-131 (Lei Complementar 131/09 Lei da Transparência) e demais legislações vigentes, para serem instalados e utilizados no Poder Executivo, administração pública direta e indireta, e Poder Legislativo, incluindo-se os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados preexistentes, treinamento, manutenção, suporte técnico eventual e permanente e acompanhamento no envio das prestações de contas, conforme descrito abaixo e de acordo com a proposta da CONTRATADA, apensa ao Processo Licitatório, que passa a ser parte integrante deste Contrato:

CLÁUSULA SEGUNDA: Com base no art. 57, §1º, Inciso II, da Lei nº 8.666/93 e alterações, Cláusula Quinta item 6.1 do Contrato original, fica prorrogado o prazo de execução objeto do contrato em pauta por mais 12 (doze) meses, ou seja, do dia 22 de novembro de 2022 até o dia 22 de novembro de 2023.

CLÁUSULA TERCEIR: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato original.

As partes, de pleno acordo, assinam o presente Aditamento de Contrato, com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que conduzam os seus efeitos legais.

DATA DA ASSINATURA: Congonhinhas, 27 de outubro de 2022-(a) José Olegário Ribeiro Lopes -Prefeito Municipal.

EXTRATO DE 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 104/2021
PROCESSO Nº 080/2021- PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2021

PARTES: Município de Congonhinhas e a VISTA SISTEMAS COMTABEIS LTDA .

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente contrato tem por objeto o fornecimento de um sistema de gestão administrativa, totalmente integrado - Solução ERP (Enterprise Resource Planning), na forma de produto acabado, estabilizado e disponível no mercado brasileiro, com total aderência às NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), o PCASP (Plano de Contas Padrão), SIM-AM, SIAP, SICONV (Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse), Geo-Obras (Sistema de Acompanhamento de Obras Públicas), orientações e determinações do TCE-PR, (Tribunal de Contas do Estado do Paraná), SIOPS (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde), STN (Secretaria do Tesouro Nacional), SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação), LC-131 (Lei Complementar 131/09 Lei da Transparência) e demais legislações vigentes, para serem instalados e utilizados no Poder Executivo, administração pública direta e indireta, e Poder Legislativo, incluindo-se os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados preexistentes, treinamento, manutenção, suporte técnico eventual e permanente e acompanhamento no envio das prestações de contas, conforme descrito abaixo e de acordo com a proposta da CONTRATADA, apensa ao Processo Licitatório, que passa a ser parte integrante deste Contrato:

CLÁUSULA SEGUNDA: Com base no art. 65, Inciso I, alínea "b", da Lei nº 8.666/93 e alterações, Cláusula Terceira, item 5.1 do Contrato original, fica acrescido o percentual de 8,82% no valor total do contrato, a título de reajuste pelo índice INPC dos últimos 12 meses, correspondendo o valor mensal a partir de 22 de novembro de 2022 de R$ 35.300,00 (trinta e cinco mil e trezentos reais) para R$ 38.381,69 (trinta e oito mil trezentos e oitenta e um reais e sessenta e nove centavos).

CLÁUSULA TERCEIRA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato original,

As partes, de pleno acordo, assinam o presente Aditamento de Contrato, com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que conduzam os seus efeitos legais.

DATA DA ASSINATURA: Congonhinhas, 27 de outubro de 2022-(a) José Olegário Ribeiro Lopes -Prefeito Municipal.

EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 086/2021
PROCESSO Nº 103/2021- INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 008/2021

PARTES: Município de Congonhinhas e a GOVFACIL GESTÃO & TECNOLOGIA LTDA

CLÁUSULA PRIMEIRA: O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços para fornecimento da licença de uso de aplicativo GOVFACIL que faz o acompanhamento de certidões e obrigações estaduais e federais, receitas, demonstrativos dos índices constitucionais educação, Fundeb, saúde e folha de pagamento, acompanhamento dos programas e convênios federais, analise da previa fiscal, dados de empresas, empregos, frota, acompanhamento das publicações referente aos processos jurídicos dos principais Tribunais, indicadores gerenciais, e alguns comparativos onde é possível trazer diversas informações fundamentais com o objetivo de facilitar o controle da Gestão Pública e tornar mais eficiente a gestão do município de Congonhinhas. A estimativa de contratação é de 1 licença do aplicativo Govfácil, contendo cada licença 4 (quatro)