

TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE DISPENSA

Considerando o contido no Termo de Referência e demais documentos em anexo e tendo em vista a justificada necessidade do objeto abaixo descrito, **autorizo** o início do procedimento de dispensa de licitação e determino a abertura do processo correspondente.

Do Objeto:

Contratação de empresa especializada objetivando a locação de 01 (um) equipamento registrador de ponto adequado a Portaria MTE n.º 373/2011 e certificado pelo Inmetro, para controle de frequência de entrada e saída de servidores, com fornecimento de licença de uso do software de gestão, controle, apontamentos para apuração de horas, gerenciamento e tratamento de ponto, incluindo treinamento básico, manutenção preventiva e corretiva, atualização corretiva, adaptativa e evolutiva, diagnósticos, parametrização, customização, backup, atendimento e suporte técnico do equipamento e do software, atendendo as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV.

Da Justificativa:

Considerando que atualmente, no PATOPREV, há 04 (quatro) servidores municipais que necessitam efetuar o controle de jornada diária;

Considerando que com a locação do equipamento, o Instituto estará eliminando investimentos e reduzindo gastos desnecessários com a aquisição e manutenção dos mesmos, pois a empresa a ser contratada deverá arcar com todas as despesas com manutenção e assistência técnica do equipamento;

Considerando que com a futura contratação, o PATOPREV possibilitará melhor gerenciamento das marcações individuais dos servidores lotados nesse local, verificando o efetivo cumprimento da jornada, calculando as horas trabalhadas, entre outros tipos de controles correlatos;

Considerando que com a futura contratação, o PATOPREV estará efetuando o controle da assiduidade e frequência dos servidores, auxiliando no gerenciamento dos recursos humanos, na redução dos custos, na automatização de tarefas repetitivas, segurança e na democratização das informações para todos os níveis da hierarquia do Instituto;



Assim, diante de todas as justificativas acima apresentadas, é imprescindível e de suma importância a contratação de empresa especializada para locação de um equipamento registrador de ponto, com software para gestão.

Da Empresa:

WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMÉRCIO DE SOFTWARES LTDA, pessoa jurídica inscrita no CNPJ nº 10.786.517/0001-01, com sede na Rua São Paulo, nº 909, Sala 601, 6º andar, Bairro Centro, Edifício Comercial Espelho das Águas, CEP 85.960-000, em Marechal Cândido Rondon – Paraná. Contato: (45) 3254-0570.

Representante Legal: Carlos Eduardo Zanquetta Cardozo, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG. nº 7.500.065-0 – SSP/PR, inscrito no CPF sob o nº 045.143.419-67, residente e domiciliado na Rua Paraná, nº 652, Apto. 41, Centro, CEP 85.960-000, Marechal Cândido Rondon - Paraná.

Do Valor:

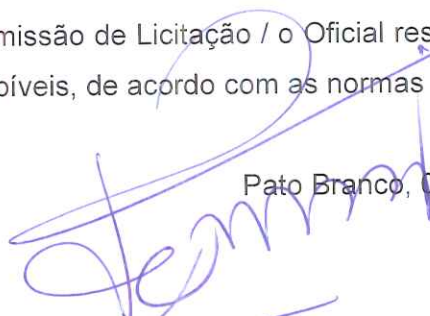
O valor total para a futura contratação será de **R\$ 958,80** (novecentos e cinquenta e oito reais e oitenta centavos), a serem pagos o valor de R\$ 79,90 (setenta e nove reais e noventa centavos) mensais, pelo período de 12 (doze) meses.

Da Dotação Orçamentária:

18.01	PATOPREV
092720059	Previdência Social
2359000	Manter a sede do "Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais
3.3.90.39.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros – PJ
3.3.90.39.12	Locação de máquinas e equipamentos

Assim, encaminha-se a Comissão de Licitação / o Oficial responsável pelo processo, para que adote as providências cabíveis, de acordo com as normas em vigor.

Pato Branco, 04 de novembro de 2022.


Ademilson Cândido Silva
Diretor Presidente



TERMO DE REFERÊNCIA

1. Do Objeto:

1.1. Contratação de empresa especializada objetivando a locação de 01 (um) equipamento registrador de ponto adequado a Portaria MTE n.º 373/2011 e certificado pelo Inmetro, para controle de frequência de entrada e saída de servidores, com fornecimento de licença de uso do software de gestão, controle, apontamentos para apuração de horas, gerenciamento e tratamento de ponto, incluindo treinamento básico, manutenção preventiva e corretiva, atualização corretiva, adaptativa e evolutiva, diagnósticos, parametrização, customização, backup, atendimento e suporte técnico do equipamento e do software, atendendo as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV.

2. Das Especificações dos Serviços:

2.1. DA ESPECIFICAÇÃO DO SOFTWARE DO CARTÃO PONTO:

2.1.1. O software utilizado deve conter:

- 2.1.1.1. Banco de dados free (livre), que funcione em servidor que utilize o sistema operacional Windows ou Linux;
- 2.1.1.2. Caso a aplicação for em nuvem, com acesso via web browser, a contratada ficará responsável pela realização e monitoramento do backup, hospedagem do banco de dados em Data Center com serviço ininterrupto e redundância de backup. A aplicação em nuvem deverá ser compatível com os principais navegadores disponíveis no mercado: Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Safari;
- 2.1.1.3. Software deverá ser multiusuário e acessível na rede local.
- 2.1.1.4. Coletar de forma online os registros no coletor, efetuando também a validação online com os dados cadastrados no banco de dados. Caso falhe a comunicação registrar off-line no coletor para coletar assim que a comunicação for restabelecida.
- 2.1.1.5. O Software deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de folha de pagamento da contratante, sistema GovernançaBrasil, módulo Gestão de Pessoas (GP);
- 2.1.1.6. Manter integridade do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de software ou hardware.



- 2.1.1.7. Permitir a configuração das ocorrências de horas extras, faltas, Descanso Semanal Remunerado perdido, adicional noturno e demais ocorrências de folha, para gerar lançamento diretamente na folha de pagamento.
- 2.1.1.8. Cadastro de Funcionários;
- 2.1.1.9. Permitir a configuração de vários tipos de horários, permitindo compensação.
- 2.1.1.10. Possuir controle de saldo de horas extras. No controle de saldo de horas extras, possibilitar as seguintes configurações: Somar para saldo, subtrair do saldo, limite mensal de quantidade de horas extras, que podem ser pagas em folha.
- 2.1.1.11. Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.
- 2.1.1.12. Permitir a configuração de busca automática de horários alternativos, pré-configurados, dentre os horários disponíveis para o servidor.
- 2.1.1.13. Permitir o controle de revezamento de período a cada dia, semana ou mês.
- 2.1.1.14. Cadastro de ausências, com a opção para informar se a ausência será totalizada no espelho do Ponto.
- 2.1.1.15. Cadastro de horários, opção para informar tolerância para RSR (Repouso Semanal Remunerado).
- 2.1.1.16. Cadastro de horários, jornada diária com opção ilimitada de turnos.
- 2.1.1.17. Permitir ilimitadas batidas de ponto em um mesmo dia sem que sejam consideradas horas extras. (Exemplo: o funcionário poderá (bater o ponto) entrar e sair no local de trabalho mais de 12 (doze) vezes ao dia e o software deverá entender que as batidas serão da jornada do dia. A soma das batidas (horas trabalhadas) deverá fechar com a jornada a ser cumprida no dia, não poderá em hipótese alguma ser considerada ou vinculadas com horas extras, exceto se exceder a carga horária estabelecido para o cargo).
- 2.1.1.18. Permitir a realização da manutenção do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original.
- 2.1.1.19. Quando houver necessidade de excluir uma marcação original equivocada, no lugar de excluir a marcação original, o sistema deve dispor de recurso para desconsiderar esta marcação da apuração, sem excluí-la.



- 2.1.1.20. O sistema deverá dispor de fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, possibilitando ajustar a jornada de trabalho da entidade.
- 2.1.1.21. Possuir relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações.
- 2.1.1.22. Emitir relatório de horas apuradas, por servidor e por tipo de hora, permitindo agrupar os valores por ocorrência e suprimir as faltas não descontadas em folha.
- 2.1.1.23. Permitir a configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo, geral ou por setor.
- 2.1.1.24. Permitir ao usuário, incluir ou retirar ocorrências no cálculo do ponto (Ocorrências a calcular).
- 2.1.1.25. Cadastro de regras de compensação de horas com opção para informar dias de compensação anterior e posterior à data da compensação (Opção para informar o tempo de compensação limite anterior e posterior para compensação de uma hora).
- 2.1.1.26. Permitir o cadastro de períodos de apuração do ponto.
- 2.1.1.27. Permitir o fechamento do período de apuração das ocorrências de forma geral e individual (individual para cálculo de rescisões).
- 2.1.1.28. Opção de efetuar lançamentos dos intervalos intrajornada, de forma automática.
- 2.1.1.29. Relatórios com opção de pré-visualização.
- 2.1.1.30. Opção de pesquisa no relatório.
- 2.1.1.31. Exportação de arquivos para PDF; e-mail; Jpeg e Bmp; Excel; RTF; HTML; Excel (XML); Text.
- 2.1.1.32. Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reapurar o dia e fechá-lo.
- 2.1.1.33. Possuir recurso para excluir uma ocorrência, marcar a falta para não descontar em folha ou abonar faltas.
- 2.1.1.34. Possuir recurso para fechar o dia, não gerando mais valores para este dia.
- 2.1.1.35. Possuir módulo de absentismo e relatório configurável.
- 2.1.1.36. Separação das horas por feriados, dias da semana, domingo e sábado, para qualquer tipo de hora cadastrada.



- 2.1.1.37. Possui relatório de extrato de compensação de horas.
- 2.1.1.38. Cadastro de horários, por data de vigência (Opção para separação dos horários por data de vigência, podendo o horário sofrer alterações a partir de uma nova data de vigência).
- 2.1.1.39. Cadastro de regras de cálculo, opção para informar tipo de cálculo, diário, semanal, mensal ou horista (Opção para informar o tipo de cálculo).
- 2.1.1.40. Cadastro de Operadores, com a opção para restringir o nível de acesso ao sistema (Opção para restringir o acesso a determinados cadastros no sistema por operador).
- 2.1.1.41. Cadastro de tolerância, com a opção para informar tolerância antes da entrada, pós a entrada, antes da saída e pós a saída, para todas as jornadas do turno (Opção para informar as tolerâncias para registro do ponto).
- 2.1.1.42. Cadastro de Funcionários, com a opção para informar a categoria do Funcionário (Opção para informar a categoria do funcionário, quanto a seu contrato, efetivo, estatutário, comissionado, CLT, estagiário, menor aprendiz entre outros).
- 2.1.1.43. Cadastro de Funcionários, com a opção para informar o código do funcionário para a folha de pagamento (Opção para informar o código da folha de pagamento do funcionário, compatível com o sistema de folha usado pela Contratante).
- 2.1.1.44. Cadastro de Funcionários, com a opção para digitar senha (Opção para informar senha para funcionários para registrar o ponto através de senha).
- 2.1.1.45. O software deverá manter a consistência das digitais coletadas, atualizadas e removidas em todos os equipamentos.
- 2.1.1.46. O software deverá garantir o sincronismo de horário entre dispositivos, com base no servidor. Este sincronismo será executado diariamente sem intervenção do usuário.
- 2.1.1.47. Atualização automática para horário de verão via software.
- 2.1.1.48. O Software deverá recuperar-se automaticamente quando existir alguma queda da rede ou de sistemas, incluindo eventuais atualizações no cadastro das digitais.
- 2.1.1.49. Possuir módulo web para consulta da folha espelho ponto por servidor.



- 2.1.1.50. Possuir módulo web para lançamentos de justificativa de ausência por servidor.
 - 2.1.1.51. Permitir o funcionário fazer a consulta, via plataforma web, da marcação da folha espelho do ponto e impressão.
 - 2.1.1.52. Possibilitar fazer o envio, do software de tratamento de ponto, das digitais de backup de um funcionário ou mais para um coletor ou grupo de coletores.
 - 2.1.1.53. Opção de cadastro de servidores, com informações referentes cargo, matrícula, data de admissão, data de desligamento, número da CTPS, Número do NIS.
 - 2.1.1.54. Opção da manutenção do status do servidor referente às informações de: afastamento sem remuneração, aposentado, cedido para outros órgãos, desempenho de mandato classista, dispensado do ponto, exonerado, falecimento, licenças permitidas por lei, trabalhando e demais informações pertinentes.
 - 2.1.1.55. Opção de manutenção de horários, com cadastro de todos os possíveis horários de acordo com as jornadas de trabalho.
 - 2.1.1.56. Opção de cadastro de atestados médicos;
 - 2.1.1.57. Cadastro de todos os cargos;
 - 2.1.1.58. Cadastro de usuários do sistema: Descrevendo todos os usuários do sistema, com seus respectivos níveis de acesso e bloqueio.
 - 2.1.1.59. Cadastro de tipos de lançamentos parametrizáveis, ou seja, permite a criação de códigos de ocorrência de frequência que podem ser definidas pela contratante
- 2.1.2. **Atestados Médicos:**
- 2.1.2.1. Cadastro de atestados médicos.
 - 2.1.2.2. Histórico de atestados médicos.
 - 2.1.2.3. Verificação do histórico de atestados médicos por servidor.
 - 2.1.2.4. Relatórios de atestados médicos.
 - 2.1.2.5. Relatórios por servidor, por tipo de lançamento.
 - 2.1.2.6. Relatórios gerenciais, com filtros por: servidor, matrícula, CID, período, médico, etc.
 - 2.1.2.7. Geração de gráficos estatísticos.
 - 2.1.2.8. Alerta do software informando se no momento do lançamento do documento, tem algum procedimento especial a ser adotado em relação



ao período lançado (por exemplo: perícia médica).

2.1.3. Relatórios:

- 2.1.3.1. Espelho individual de cada servidor no período selecionado, apenas com as marcações do mesmo.
- 2.1.3.2. Impressão de cartões ponto num único procedimento, individuais ou por grupo de servidores, de determinados períodos, com possibilidade de geração em arquivo PDF.

2.1.4. Mapa de Horas:

- 2.1.4.1. Relação de servidores que possuem horas extras no período do mês selecionado, com nome, cargo, horas trabalhadas, horas extras, horas noturnas.
- 2.1.4.2. Constar número da matrícula do servidor. Exportar arquivo para importar no sistema da folha.
- 2.1.4.3. Gerar arquivo em PDF.
- 2.1.4.4. Possibilidade de relatório gerenciais que calculem somente o valor das horas extras em determinadas datas: exemplo, feriados e pontos facultativos.

2.1.5. Absenteísmo:

- 2.1.5.1. Gerar relatórios de lançamentos justificados no período e por servidor.
- 2.1.5.2. Gerar arquivo com servidores que ultrapassarem o limite de faltas injustificadas com a finalidade de instaurar processo administrativo.
- 2.1.5.3. Possibilidade de emissão de relatórios gerenciais que calculem somente faltas em determinadas datas, respeitando a escala de trabalho: exemplo, feriados e pontos facultativos.

2.1.6. Servidores:

- 2.1.6.1. Relatório de cadastro de servidores, grupo de servidores e servidores versus jornadas.
- 2.1.6.2. Gerar arquivo em PDF.

2.1.7. Exportação

- 2.1.7.1. Publicação automática de espelhos individuais para todos no mínimo a cada 24h (vinte e quatro horas).
- 2.1.8. Possibilidade de bloquear o relógio em caso de lançamento em que não seja permitido registro do ponto, como por exemplo: férias, etc.
- 2.1.9. Exportação e importação de arquivos.



2.1.10. Relatórios gerenciais (horas extras realizadas versus pagas, faltas injustificadas, faltas justificadas exemplo: atestados, etc.).

2.1.11. O sistema deverá ser capaz de registrar o ponto independente da internet no momento do registro, fazendo o registro off-line e enviando assim que o sistema da internet estiver online.

2.2. DAS FUNCIONALIDADES DE GESTÃO E CONTROLE DE ACESSO AO SISTEMA

2.2.1. Criação de níveis de acesso do sistema.

2.2.1.1. Usuário limitado (servidor): somente terá acesso:

2.2.1.1.1. Somente efetua a visualização das suas informações de sua frequência.

2.2.1.2. Administrador 1 (chefia imediata) terá acesso:

2.2.1.2.1. Visualiza as suas informações de frequência.

2.2.1.2.2. Possibilidade de justificar as não marcações de frequência, com uma data limite para inserir as informações e com os motivos permitidos pela Administração (parametrizáveis).

2.2.1.3. Administrador 2 terá acesso:

2.2.1.3.1. Visualiza as suas informações de frequência.

2.2.1.3.2. Possibilidade de justificar as não marcações de frequência, com uma data limite para inserir as informações e com motivos permitidos pela Administração (parametrizáveis).

2.2.1.3.3. Autoriza (aceita ou não) as justificativas lançadas pela chefia imediata, com data limite para enviar ao Administrador Master as informações aceitas.

2.2.1.4. Administrador Master:

2.2.1.4.1. Visualiza as suas informações de frequência.

2.2.1.4.2. Possibilidade de justificativa das não marcações de frequência, com motivos permitidos pela prefeitura (parametrizáveis).

2.2.1.4.3. Visualiza todas as informações inseridas pelo ADMINISTRADOR 1 E ADMINISTRADOR 2.

2.2.1.4.4. Autoriza (aceita ou não) as justificativas homologadas pelo Administrador 2; (liberação através de lotes parametrizáveis (por evento, por data, por local de trabalho).

2.2.1.4.5. Opção de inserir diretamente no sistema informações de justificativas gerais.



2.2.2. Registro de alterações, inserções e remoções de dados feitos pelos operadores do sistema, "LOG", para eventuais auditorias ou apuração de informações.

2.3. DA ESPECIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO

2.3.1. Registrador de ponto eletrônico de entrada e saída de servidores, que atender a portaria n.º 373/2011, do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e certificado pelo Inmetro.

2.3.2. Possuir Memória de Registro Ponto (MRP) inviolável e de uso exclusivo para armazenar registros;

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

2.3.4. Não permitir alterações e exclusão de dados armazenados na memória de registro de ponto.

2.3.5. Alimentação 127v/220v.

2.3.6. Transferência de dados por USB, Pendrive + TCP/IP.

2.3.7. Possuir sistema embarcado de gerenciamento com interface de controle através de navegador web.

2.3.8. Disponibilidade para conexão Wi-Fi e 3G ou superior.

2.3.9. O equipamento ofertado deverá pertencer à linha atual de produção do fabricante e estar em fase normal de fabricação comprovado em site oficial do fabricante;

3. Da Empresa com Menor Preço e do valor:

3.1. **WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMÉRCIO DE SOFTWARES LTDA**, pessoa jurídica inscrita no CNPJ nº 10.786.517/0001-01, com sede na Rua São Paulo, nº 909, Sala 601, 6º andar, Bairro Centro, Edifício Comercial Espelho das Águas, CEP 85.960-000, em Marechal Cândido Rondon – Paraná. Contato: (45) 3254-0570.

3.2. O valor ajustado para a execução do objeto do presente contrato é de **R\$ 958,80** (novecentos e cinquenta e oito reais e oitenta centavos), a serem pagos o valor de R\$ 79,90 (setenta e nove reais e noventa centavos) mensais, pelo período de 12 (doze) meses.

3.3. O critério do menor preço deve presidir a escolha do adjudicatário direto como regra geral e o meio de aferi-lo, está em juntar aos autos do respectivo processo pelo menos 03 (três) propostas, buscando cotejar que o valor ajustado permaneça dentro dos padrões e limites praticados no mercado.



3.4. De acordo com a Lei 8.666/93, após a cotação, verificado o menor preço, adjudica-se o serviço àquele que possuir o menor preço, a habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, e regularidade fiscal, de acordo com o que reza o art. 27 da Lei 8.666/93, em seus incisos I, II, III, IV.

3.5. Toda a atividade de pesquisa, desde a seleção de parâmetros, cotação de preços nos parâmetros escolhidos ao juízo crítico sobre os valores encontrados, tem como objetivo final a confecção do mapa comparativo de preços, instrumento de predição estatística que deve compilar os dados da pesquisa mercadológica e realizar os cálculos necessários a estimar o valor de mercado dos itens orçados;

3.6. Os custos estimados foram apurados a partir de mapa de preços constante do processo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas do ramo e possíveis fornecedores;

3.7. No que concerne ao preço de mercado, afirma-se que os valores coletados através dos orçamentos para abertura do presente processo licitatório são exequíveis e compatíveis com o mercado;

4. Da razão da escolha do fornecedor:

4.1. Após análise aos presentes autos, onde foram realizadas pesquisas de preços junto às empresas do ramo, verificou-se que a empresa **WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMÉRCIO DE SOFTWARES LTDA**, foi a que apresentou a melhor oferta nos orçamentos consultados, ficando vinculada apenas à verificação do critério do menor preço.

5. Da Justificativa:

5.1. Considerando que atualmente, no PATOPREV, há 04 (quatro) servidores municipais que necessitam efetuar o controle de jornada diária;

5.2. Considerando que com a locação do equipamento, o Instituto estará eliminando investimentos e reduzindo gastos desnecessários com a aquisição e manutenção dos mesmos, pois a empresa a ser contratada deverá arcar com todas as despesas com manutenção e assistência técnica do equipamento;

5.3. Considerando que com a futura contratação, o PATOPREV possibilitará melhor gerenciamento das marcações individuais dos servidores lotados nesse local, verificando o efetivo cumprimento da jornada, calculando as horas trabalhadas, entre outros tipos de controles correlatos;



5.4. Considerando que com a futura contratação, o PATOPREV estará efetuando o controle da assiduidade e frequência dos servidores, auxiliando no gerenciamento dos recursos humanos, na redução dos custos, na automatização de tarefas repetitivas, segurança e na democratização das informações para todos os níveis da hierarquia do Instituto;

5.5. Assim, diante de todas as justificativas acima apresentadas, é imprescindível e de suma importância a contratação de empresa especializada para locação de um equipamento registrador de ponto, com software para gestão.

6. Da Justificativa da Dispensa:

6.1. Nota-se, que o valor da contratação está dentro do limite previsto em lei, objetivando atender aos princípios da legalidade, economicidade e celeridade, realizando a presente contratação;

6.2. Quanto ao amparo legal, resta claro que o valor apresentado se encontra dentro dos parâmetros máximos estipulados no inciso II, do art. 24 da Lei Federal nº 8.666/93, alterado pelo Decreto Federal nº 9.412/2018, conforme segue:

Art. 24. É dispensável a licitação:

[...]

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

6.3. Quanto ao tema, é relevante destacar a lição de Joel de Menezes Niebuhr, na qual explica a pertinência de tornar não obrigatória a realização de processo licitatório nas contratações que não atingem determinado patamar econômico, tendo em vista o princípio da economicidade, eis que, em tais hipóteses, estima-se que os gastos na produção da licitação sejam capazes de superar eventual vantagem econômica que poderia ser auferida em disputa licitatória;

De acordo com o critério legislativo, a licitação pública é obrigatória apenas para contratos acima de determinado **patamar econômico, que justifique os gastos a serem efetuados com o respectivo procedimento.** Abaixo desse patamar, o agente administrativo está autorizado a contratar diretamente, por dispensa de licitação pública, com amparo nos incisos I e II do art. 24 da Lei n.º 8.666/93.

A dispensa de licitação pública em razão do valor econômico do contrato **encontra estribo no princípio da economicidade, cujo teor é conexo com o princípio da proporcionalidade, na medida em que deve haver relação proporcional entre os gastos da Administração Pública com o procedimento e as vantagens a serem auferidas com ele.** Nas hipóteses em que as vantagens econômicas pretensamente produzidas pela licitação pública não ultrapassam ou sequer rivalizam com os custos assumidos para levar a cabo o procedimento, passa a ser desproporcional mantê-lo



obrigatório, compelindo a Administração Pública a arcar com custos financeiros para firmar contratos de pouquíssima repercussão, que não lhe trazem contrapartida.¹ (g.n.)

6.4. Salienta-se, todavia, que conforme consta expressamente do já transcrito art. 24, II, da Lei nº 8.666/93, a licitação poderá ser dispensada quando o seu objeto **não** corresponder a “parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez”, condição que é consentânea no processo em questão;

6.5. Isto posto, opta-se pela dispensa da licitação por considerar que o valor da contratação não compensa os custos da Administração com o procedimento licitatório.

7. Dispensa com preferência para empresas ME/EPP:

7.1. Deve ser cumprida a Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, este processo de dispensa de licitação dará preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se o disposto no inciso I do Art. 48 desta mesma Lei Complementar.

8. Das Obrigações da Contratante:

8.1. Fornecer à Contratada toda a documentação necessária, via correio eletrônico, e informações para a execução dos serviços contratados, bem como lhe prestar por escrito ou verbalmente demais informações que visem esclarecer ou orientar a correta prestação dos serviços.

8.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

8.3. Notificar formalmente à Contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

8.4. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

8.5. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.

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

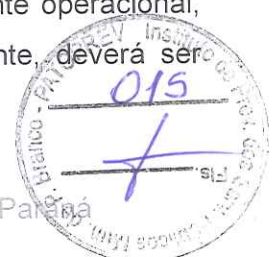
8.7. Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar em todos os casos omissos.

¹ NIEBUHR, Joel de Menezes. **Licitação Pública e Contrato Administrativo**. 2. Ed. Belo Horizonte: Fórum, 2011, p. 113.



9. Das Obrigações da Contratada:

- 9.1. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica capacitada para dar suporte no processo de instalação e durante a vigência da locação, incluindo manutenção preventiva e corretiva do equipamento e do respectivo software, incluindo a troca de peças do equipamento quando necessário.
- 9.2. Responsabilizar-se pelos serviços prestados, respondendo por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à Contratante e à terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela contratante, de acordo com o art. 70 da Lei 8.666/93.
- 9.3. Prestar serviços de manutenções preventiva e corretiva do equipamento e software, equipamento de backups para substituição imediata do equipamento que apresentar defeitos, sem custos adicionais.
- 9.4. A contratada deverá realizar a substituição definitiva do equipamento quando necessário;
- 9.5. Garantir o funcionamento de toda a solução;
- 9.6. Prestar serviços de instalação, treinamento, atualização, atendimento e suporte técnico, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do equipamento e/ou software, podendo a critério da empresa, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida, não incluindo nestas ações que se tornem necessárias por uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas.
- 9.7. Prestar serviços de atualização corretiva, visando corrigir erros e defeitos de funcionamento do equipamento e/ou software.
- 9.8. Prestar serviços de atualização adaptativa, visando adaptações legais para adequar o Software a alterações da Legislação.
- 9.9. Prestar serviços de atualização evolutiva, que visa garantir a atualização do equipamento e/ou software, através da adição de novas funcionalidades aos sistemas não constantes no momento atual, sempre obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento da Contratada.
- 9.10. Atendimento técnico remoto - que será feito por técnico da Contratada, por meio de ferramenta específica, indicada por esta e se dará através da conexão de equipamento da Contratada com equipamento da Contratante.
- 9.11. Atualização do Software, motivados por alterações no ambiente operacional, plataforma de hardware ou na estrutura organizacional da Contratante, deverá ser



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

9.12. Prestar serviços de acompanhamento técnico permanente, que consiste em serviços especializados para auxiliar/melhorar a execução/performance da contratante, envolvendo atividades atreladas a gestão, negócio, processos, controles e até, em alguns casos, propostas de ajustes em legislação.

9.13. Prestar serviços de diagnóstico, que se refere à prestação de serviços de assessoria e consultoria na avaliação da situação atual e definição do cronograma e ações para a implantação do equipamento e software descritos no objeto.

9.14. Prestar serviços de conversão de base de dados, que se refere à migração dos dados de um sistema para outro, desde que viável tecnicamente.

9.15. Prestar serviços de parametrização, que consiste na execução da parametrização dos produtos, adequação de parâmetros às regras baseadas nos processos existentes.

9.16. Prestar serviços de customização, que se refere a prestação de serviços de análise e programação na adequação dos sistemas para atender necessidades específicas da contratante (definição após o diagnóstico e no decorrer da implantação do sistema). Este serviço estará condicionado ao estudo de viabilidade técnica pela contratada, através de orçamento prévio, devidamente autorizado pela contratante.

9.17. Ao final do contrato, a contratada deverá fornecer imediatamente ao Instituto, todas as informações contidas no software de gestão para que as mesmas possam ser importadas e convertidas, diretamente do banco de dados ou através da importação de arquivos em formato TXT.

9.18. Certificar-se, preliminarmente de todas as condições exigidas no contrato, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.

9.19. A Contratada deverá comunicar a Contratante, imediatamente a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da execução dos serviços objeto do contrato. O prazo para entrega do serviço contratado começa a contar do comprovante de recebimento do e-mail ou no próximo dia útil após o envio do mesmo, o que ocorrer primeiro.

9.20. Todos os casos atípicos não mencionados deverão ser apresentados ao gestor do contrato para sua definição e determinação.

9.21. Cumprir integralmente as obrigações assumidas, conforme especificações contidas neste Contrato.



9.22. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal. Os casos excepcionais serão avaliados pelo CONTRATANTE, que decidirá motivadamente;

9.23. Atender com prontidão as reclamações por parte do fiscal e /ou gestor do contrato.

9.24. As notificações referidas neste item deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao gestor e/ou fiscal do contrato.

9.25. Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, contratação de pessoal e demais encargos pertinentes aos serviços, serão de total responsabilidade da contratada;

9.26. A Contratada é a única responsável pelos contratos de trabalho de seus empregados, inclusive eventuais inadimplementos trabalhistas em que possa incorrer não podendo ser arguida solidariedade do Contratante, nem mesmo responsabilidade subsidiária, não existindo, por conseguinte vinculação empregatícia entre os empregados da CONTRATADA e o CONTRATANTE;

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

9.28. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, garantindo a continuidade dos serviços prestados, responsabilizando-se pela não prestação dos referidos serviços;

9.29. Permitir o acompanhamento dos serviços por servidores da contratante, caso necessário;

9.30. Realizar, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas após a solicitação, as correções solicitadas, caso sejam constatadas inadequações, falhas ou incorreções na execução do objeto, sem ônus para o CONTRATANTE.

9.31. Caso a CONTRATADA verifique a impossibilidade de atendimento do prazo estipulado neste item, deverá encaminhar ao Gestor do Contrato relatório circunstanciado com as justificativas técnicas e o prazo previsto para as correções, sob pena de incorrer em atraso no cumprimento contratual.

9.32. Apresentar os serviços solicitados no objeto dentro dos prazos estabelecidos. O não cumprimento sujeitará a CONTRATADA às sanções por inadimplemento estabelecidas no contrato.



9.33. Guardar total sigilo das informações obtidas dos relatórios e demais documentos decorrentes da realização do objeto do contrato.

9.34. Não manter em seu quadro de pessoal menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

9.35. Cumprir outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor – conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

10. Das Obrigações da Contratada Relacionadas aos Critérios de Sustentabilidade:

10.1. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.

10.2. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cuja(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador (es) das mudanças de comportamento.

10.3. Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

10.4. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

10.5. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.

10.6. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.

10.7. Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.

10.8. Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes

10.9. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.

10.10. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção



de adversidades ao meio ambiente à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.

10.11. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.

10.12. É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.

10.13. Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.

10.14. Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.

10.15. Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento.

10.16. Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos

10.17. A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

10.17.1. Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos.

10.17.2. Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função "duplex" (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.

10.18. Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

10.19. Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 5.940/2006.

10.20. Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.



11. Do Local, Prazo e Forma de Execução dos Serviços:

- 11.1. Os serviços serão executados mediante solicitação formal da Contratante através de Nota de Empenho ou Ordem de Serviço, sendo que o prazo para início das atividades é de 01 (um) dia útil, contado a partir de 21/11/2022 e deverão ser concluídos no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis;
- 11.2. Os serviços para instalação do equipamento e configuração do sistema deverão ser realizados na sede da Contratante, sito à Rua Tapajós, nº 64, sala 02, 1º andar, Centro, Pato Branco, no horário das 08h às 12h e 13h30min às 17h30min;
- 11.3. Os materiais e ferramentas necessárias para a instalação e configuração do equipamento serão de responsabilidade da Contratante, sendo que os insumos utilizados deverão estar de acordo com as normas técnicas vigentes;
- 11.4. Durante o processo de instalação, caso for detectado alguma não conformidade no equipamento, o mesmo será recusado, sendo de responsabilidade da Contratada a sua substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 11.5. Durante a vigência do contrato, poderá haver solicitação de remoção do equipamento, por parte da Contratante, por motivos de alteração de endereço/localidade. No caso de necessidade desse tipo de procedimento, a Contratada ficará responsável pela prestação desse serviço de remoção e de instalação na nova localidade, que será informada pela Contratante;
- 11.6. A contratada deverá possuir e utilizar metodologia própria para executar a implantação do sistema, contemplando, no mínimo, as seguintes fases:
- 11.6.1. Instalação do equipamento e software;
 - 11.6.2. Migração de dados e históricos;
 - 11.6.3. Parametrização;
 - 11.6.4. Acompanhamento da execução;
 - 11.6.5. Acompanhamento da entrada de produção;
 - 11.6.6. Treinamento;
- 11.7. Não poderá em hipótese alguma haver a subcontratação de mão de obra, devendo ser técnicos / funcionários capacitados do quadro de funcionários da empresa vencedora do certame.
- 11.8. Adaptações e particularidades na solução que forem implantadas, não deverão ter custos adicionais.
- 11.9. Será de responsabilidade da Contratante a disponibilização da infraestrutura necessária ao processo de implantação, tais como: sala, mesas, cadeiras, rede de dados e energia, computadores;



11.10. Toda a documentação fornecida, relativa ao equipamento e software, deverá estar em língua portuguesa, do Brasil;

11.11. Os atendimentos são de caráter permanente durante a vigência do contrato, devendo haver o retorno por parte da Contratada aos questionamentos da Contratante em um período máximo de 24 (vinte e quatro) horas, salvo exceções para respostas/suporte mais complexos que demandem mais tempo de análise.

12. Do Treinamento:

12.1. O treinamento para os usuários poderá ser realizado de forma presencial, na sede da Contratante, ou on-line, em data a ser agendada previamente entre as partes, compreendendo o uso de todas as funcionalidades do equipamento e software, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, entre outras funcionalidades;

12.2. Durante o período de vigência do contrato, todas as adaptações na solução que forem implantadas, deverão ser precedidas do treinamento necessário ao bom uso do sistema e sem custos adicionais.

13. Do Suporte Técnico:

13.1. Disponibilizar suporte técnico para utilização do software, de Segunda a sexta-feira das 08h às 12h e das 13h30min às 18h, atendimento via telefone, e-mail, Skype, demais acesso remotos, ou quando solicitado pela contratante num prazo máximo de 24h pessoalmente um técnico qualificado da contratada e outros meios de comunicação que facilite a solução de dificuldades eventuais na configuração e utilização.

13.2. A prestação de serviços de suporte técnico deverá ser realizada na sede da Contratante, de forma presencial ou remota, através de técnico habilitado, apto a promover o devido suporte ao software, visando:

13.2.1. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do software;

13.2.2. Auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;

13.2.3. Elaborar quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização do software após a implantação e utilização do mesmo;



13.3. Os serviços de suporte técnico deverão ser realizados mediante autorização prévia da Contratante, sendo que é de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações;

13.4. A contratada deverá atender aos chamados de suporte técnico (remoto ou in loco), em no máximo 4 (horas), a partir da comunicação da necessidade, que será realizada através de comunicação eletrônica, com resolução em no máximo 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de multa. Não considerar sábados, domingos e feriados.

14. Da Forma de Pagamento:

14.1. Os pagamentos serão efetuados até o 10º (décimo) dia do mês subsequente aos serviços prestados, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, com discriminação resumida do serviço.

14.2. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>;

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

15. Do Prazo de Vigência, Revisão e Reajuste Contratual:

15.1. O período de vigência contratual será de **12 (doze) meses**, contados a partir de 21/11/2022, podendo ser prorrogado entre as partes, em comum acordo, por idênticos ou inferiores períodos, conforme Art. 57, da Lei nº 8.666/93, mediante formalização de Termo de Aditamento.

15.2. Os valores a serem pagos mensalmente para a prestação dos serviços poderão ser reajustados, a cada 12 (doze) meses, pela variação do IGP-M (índice Geral de Preços ao Consumidor), calculado e divulgado mensalmente pela Fundação Getúlio Vargas, ou por outro que vier a substituí-lo, desde que permitido nas normas econômicas disciplinadoras, tendo-se como data base o da assinatura do contrato.



16. Da Dotação Orçamentária com *desdobramento*:

16.1. Para suporte da despesa do objeto, será utilizada as seguintes Dotações Orçamentárias:

18.01		PATOPREV
092720059		Previdência Social
2359000		Manter a sede do "Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais
3.3.90.39.00.0	0.00	Outros Serviços de Terceiros – PJ
3.3.90.39.12		Locação de máquinas e equipamentos

17. Das Sanções:

17.1. As sanções administrativas a serem adotadas neste processo fazem referência ao Decreto Municipal nº 8.441, de 08 de janeiro de 2019, e os previstos na Lei Federal nº 8.666/1993.

18. Da Anticorrupção

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

19. Do Gestor e Fiscal do Contrato:

19.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666/93, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens e/ou prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a entrega e/ou execução do objeto contratado e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;



19.2. A administração indica como gestor do contrato, o Sr. Ademilson Candido Silva, Diretor Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco.

19.3. A administração indica como fiscal do contrato, o Sr. Luan Leonardo Botura, Diretor Administrativo Financeiro do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco.

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

Declaração do Gestor e Fiscal do Contrato

Declaramos estar cientes das responsabilidades e atribuições decorrentes da indicação e afirmamos plena concordância com as condições estabelecidas no Termo de Referência. Declaramos, ainda, sob as penas da lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

Ademilson Cândido Silva
Gestor do Contrato

Luan Leonardo Botura
Fiscal do Contrato

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

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

Pato Branco, 04 de novembro de 2022.



Unidade Gestora: PATOPREV - Instituto de Previdencia

Conta..... = 10280 Credito Orcamentario 1 Ordinario
 Orgao..... = 18 INSTITUTO DE PREVIDENCIA PATOPREV
 Unidade Orcamentaria.. = 18.01 PATOPREV
 Funcional..... = 092720059 Previdencia Social
 Projeto/Atividade..... = 2359000 Manter a sede do "Instituto de Previdencia dos Servidores Publicos Municipais de

Natureza da Despesa... = 3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA
 Fonte de Recursos..... = 100 Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de Ad

3.3.90.39.12 - LOCAÇÃO DE MÁQ. E EQUIPAMENTOS
 Saldos de 01/01/2022 ate 30/09/2022

Dotacao Inicial..... = 0,00
 Credito Suplementar..... = 180.000,00
 Reducao Orcamentaria.... = 0,00
 Empenhado no Período.... = 53.031,57
 Liquidado no Período.... = 44.142,22
 Anulado no Período..... = 0,00
 Pago no Período..... = 44.142,22
 Empenhado ate o Período. = 53.031,57
 Liquidado ate o Período. = 44.142,22
 Pago ate o Período..... = 44.142,22
 A Pagar Processado..... = 0,00
 A Pagar nao Processado.. = 8.889,35
 Total a Pagar..... = 8.889,35
 Saldo Bloqueado..... = 0,00
 Saldo Reservado..... = 0,00
 Saldo Disponível..... = 126.968,43

Saldo Utilizado: R\$ 603,05

AS
 BRUNO ANDRE NUNES DA SILVA
 CRC PR 075717/O-0



MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

ITEM	UND	QTDE	DESCRIÇÃO	WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA		SMART POINT LTDA - ME		HENRY EQUIPAMENTOS ELETRONICOS E SISTEMAS LTDA	
				Vir. Mensal	Vir. Total	Vir. Mensal	Vir. Total	Vir. Mensal	Vir. Total
1	Mês	12	<p>Contratação de empresa especializada objetivando a locação de 01 (um) equipamento registrador de ponto adequado a Portaria MTE n.º 373/2011 e certificado pelo Inmetro, para controle de frequência de entrada e saída de servidores, com fornecimento de licença de uso do software de gestão, controle, apontamentos para apuração de horas, gerenciamento e tratamento de ponto, incluindo treinamento básico, manutenção preventiva e corretiva, atualização corretiva, adaptativa e evolutiva, diagnósticos, parametrização, customização, backup, atendimento e suporte técnico do equipamento e do software, atendendo as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREY.</p>	R\$ 79,90	R\$ 958,80	R\$ 105,00	R\$ 1.260,00	R\$ 210,00	R\$ 2.520,00
TOTAL									



ORÇAMENTOS



Orçamento

**Razão Social: WORKSERV DESENVOLVIMENTO E
COMERCIO DE SOFTWARES LTDA
CNPJ: 10.786.517/0001-01**

Empresa Enquadrada como:

- Micro Empreendedor Individual
- Microempresa
- Empresa de Pequeno Porte
- Demais





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 10.786.517/0001-01 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 22/04/2009
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) BINAR TECH	PORTE EPP
--	--------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 33.19-8-00 - Manutenção e reparação de equipamentos e produtos não especificados anteriormente 62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis 62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet 77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios 77.39-0-99 - Aluguel de outras máquinas e equipamentos comerciais e industriais não especificados anteriormente, sem operador 80.20-0-01 - Atividades de monitoramento de sistemas de segurança eletrônico 95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos

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

LOGRADOURO R SAO PAULO	NÚMERO 909	COMPLEMENTO SALA 601 ANDAR 6 EDIF C ESPELHO DAS AGUAS
---------------------------	---------------	---

CEP 85.960-000	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO MARECHAL CANDIDO RONDON	UF PR
-------------------	---------------------------	--------------------------------------	----------

ENDEREÇO ELETRÔNICO ADMINISTRATIVO@BINARTECH.COM.BR	TELEFONE (45) 3254-0570
--	----------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 22/04/2009
-----------------------------	--

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

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

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

Emitido no dia 04/11/2022 às 15:28:22 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



Assunto **Re: Solicitação de orçamento - Cartão ponto**
De Fabiano Pons - Gestor de Relacionamento <fabiano.pons@binartech.com.br>
Para patoprev2 <patoprev2@patobranco.pr.gov.br>
Data 2022-10-27 08:31



- DESCRITIVO SOFTWARE BIOFINGER.pdf(~417 KB)
- ORÇAMENTO - 27102022.pdf(~638 KB)

Bom dia, tudo bem e com você?

Segue em anexo o orçamento conforme solicitado assim como o catálogo contendo mais informações a respeito da nossa solução.

Qualquer dúvida, estamos à disposição.

Atenciosamente;
Fabiano R. Pons
Gerente de Contas
Binär Tech - Soluções em ponto eletrônico para Entidades Públicas

----- Mensagem original -----

De: "patoprev2" <patoprev2@patobranco.pr.gov.br>
Para: "Fabiano" <fabiano.pons@binartech.com.br>
Enviadas: Quinta-feira, 27 de outubro de 2022 8:20:31
Assunto: Solicitação de orçamento - Cartão ponto

Bom dia, tudo bem?

Conforme conversado via telefone, solicito orçamento para:
"locação de 01 (um) equipamento registrador de ponto adequado a Portaria 373"

Atenciosamente,
--
Luan Leonardo Botura
Diretor Administrativo/Financeiro
PATOPREV

Política de Privacidade: Esta mensagem (incluindo qualquer anexo) é para uso restrito de seu destinatário, e pode conter informação confidencial, sendo seu sigilo protegido por lei.

Se você recebeu esta mensagem por engano, saiba que leitura, divulgação ou cópia são proibidas. Favor devolvê-la ao remetente esclarecendo o equívoco, e em seguida apagá-la.

Agradecemos sua colaboração.

--
Atenciosamente;



BİNÄR TECH

PROJETO FINANCEIRO PARA SOLUÇÃO DE PONTO ELETRÔNICO

(PATOPREV)

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

1. Binär Tech

É uma empresa, especializada em Desenvolvimento de Software no Sul do Brasil, atuando há 13 anos no mercado possui mais de 1.500 pontos de registros em 7 estados brasileiros. Dentre as principais áreas de negócios operadas e suportadas pela Binär Tech, destaca-se: Sistema de Ponto Digital Biofinger.

2. Alguns cases de sucesso da solução:

- TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL PARANÁ – TRE PR (95 Municípios) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO– PR (120 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL COLOMBO – PR (210 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE M. C. RONDON– PR (68 Pontos) LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDIANEIRA – PR (58 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO – PR (122 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA – PR (45 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE Balsa Nova – PR (38 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRAGADO – PR (15 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATUBA – PR (50 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO VERDE DO OESTE – PR (12 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÉRE – PR (28 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS – PR (95 Ponto) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ – PR (12 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE REALEZA – PR (20 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA – PR (26 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAUCHA – PR (12 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPULÂNDIA – PR (25 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE PALOTINA – PR (39 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTENDA – PR (13 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO – PR (20 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE S. T. DO OESTE – PR (17 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEDAS DO IGUAÇU – PR (25 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE TOLEDO – PR (100 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO L. MARQUES – PR (10 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO
- PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAHY – PR (10 Pontos) / LOCAÇÃO DA SOLUÇÃO

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

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



3. Proposta financeira para fornecimento de solução de ponto eletrônico:

Item	Qtd	Unid.	Especificação	Marca	Preço Unitário	Preço Total
1	12	MÊS	<p>- LOCAÇÃO de 01 (um) equipamento registrador de ponto eletrônico, adequado a Portaria 373/2011, incluindo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ LICENCIAMENTO DE USO DO SOFTWARE DE GESTÃO, CONTROLE, APONTAMENTOS PARA APURAÇÃO DE HORAS, GERENCIAMENTO E TRATAMENTO DO PONTO, PARA ATÉ 10 (dez) USUÁRIOS; ✓ TREINAMENTO 8 (oito) HORAS; ✓ MANUTENÇÃO PREVENTIVA; ✓ MANUTENÇÃO CORRETIVA; ✓ DIAGNÓSTICOS; ✓ PARAMETRIZAÇÃO; ✓ CUSTOMIZAÇÃO; ✓ BACKUP; ✓ ATUALIZAÇÃO: EVOLUTIVA ADAPTATIVA CORRETIVA; ✓ SUPORTE TÉCNICO: EQUIPAMENTO SOFTWARE <p>atendendo as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV.</p>	BIOFINGER (marca própria)	R\$ 79,90 (mensal)	R\$ 958,80 (12 meses)

Valor total: R\$ 958,80 (Novecentos e cinquenta e oito reais e oitenta centavos).

4. Prazo de Entrega: Até 10 dias úteis.

5. Infraestrutura: Por conta do cliente.

6. Validade da Proposta: 60 dias.

FABIANO RODRIGUES
PONS:02811408983

Assinado digitalmente por FABIANO RODRIGUES PONS:02811408983
Razão: Eu sou o autor deste documento
Data: 2022.10.27 08:28:44-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 11.1.0

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

Marechal Cândido Rondon, 27 de Outubro de 2022.

WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMÉRCIO DE SOFTWARES LTDA
CNPJ Nº. 10.786.517/0001-01
Rua São Paulo, nº 909 - Sala 601, 6º andar, Centro, Edifício Comercial Espelho das Águas,
CEP 85.960-000, Fone: (45) 3254-0570, Marechal Cândido Rondon - Paraná.



PROSPECTO SISTEMA BIOFINGER

SISTEMA DE CONTROLE DE JORNADAS *BIOFINGER*

Desenvolvida pela Binär Tech, e registrada como Programa de Computador pelo Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI, com processo sob o nº BR512021002403-6, o sistema *Biofinger* é uma solução para Ponto Eletrônico, em conformidade com a Portaria 671/2021 do MTP (Ministério do Trabalho e Previdência), com acompanhamento contínuo junto aos clientes no processo de otimização de gestão do ponto, proporcionando aos gestores maior foco em decisões estratégicas e assertivas. Nosso principal objetivo é a conscientização sobre a importância do controle de jornada de trabalho, tanto para o empregador quanto para o empregado. Redução de custos com pagamento de horas indevidas e otimiza o trabalho do RH, tendo integração com os principais equipamentos de registro do ponto e sistemas de folha de pagamento do mercado, gerando muito mais transparência, segurança e credibilidade.

PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA DE GESTÃO DO PONTO ELETRÔNICO

- Aplicação 100% em nuvem, com acesso via web browser onde ficamos responsáveis pelo monitoramento do backup e hospedagem do banco de dados em Data Center com serviço ininterrupto e redundância de backup;
- Compatível com os principais navegadores do mercado: Chrome, Internet Explorer, Mozilla Firefox e Safari;
- Banco de dados Open Source, funciona em servidor que utiliza o sistema operacional Windows ou GNU/Linux;
- Garantia de integridade do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de software ou hardware;
- Cadastro de empresas (multiempresa);
- Cadastro de operadores (multiusuário);
- Cadastro de grupos de operadores;
- Cadastro de lotações;
- Cadastro de locais de trabalho;
- Cadastro de cargos com seu respectivo número de CBO;
- Cadastro de médicos do município com respectivo CRM;
- Cadastro de especialidade médica;
- Cadastro ilimitado de servidores públicos;
- Cadastro de servidores públicos, com possibilidade de separação de contrato;
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar o local de trabalho do servidor público independente da lotação, podendo estar lotado em um local trabalhando em outro;
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores públicos terão permissão para registrar o ponto através do smartphone;
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores públicos terão permissão para lançar ausências através do smartphone;
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores públicos terão permissão para lançar registros justificados através do smartphone;
- Cadastro de servidores públicos com a opção para informar o turno de trabalho para casos com mais de um contrato para exibição em pesquisas de servidores no sistema;

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

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



BINÄR TECH

- Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores terão permissão para lançar registros justificados através do portal de consulta web do espelho ponto;
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores terão permissão para lançar ausências através do portal de consulta web do espelho ponto;
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores podem ter os saldos exportados para o sistema da folha de pagamento da prefeitura;
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar a categoria do servidor público quanto ao seu contrato. (efetivo, estatutário, comissionado, CLT, estagiário, etc.);
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para digitar senha. (opção para informar senha para servidores públicos acessarem o portal de consulta web do espelho ponto e aplicação do smartphone);
- Cadastro de servidores públicos, com a opção para digitar código de barras para crachá ou leitor de proximidade;
- Cadastro de recados entre os operadores do sistema;
- Cadastro de alertas por servidor para ser visualizado durante a manutenção dos registros;
- Cadastro de relógio com conta de e-mail para envio automático de mensagens em casos de problemas com o mesmo;
- Cadastro de ausências com opção para informar o tipo da ocorrência: sobreaviso, folga, abono, ponto facultativo e bloqueio;
- Cadastro de ausências com opção para informar o médico responsável;
- Cadastro de ausências com opção de limitar a quantidade de lançamentos em determinado período por servidor;
- Cadastro de horários, opção de informar tolerância para DSR (Descanso Semanal Remunerado), para o não comprometimento do DSR;
- Cadastro de horários, jornada diária com opção ilimitada de turnos;
- Cadastro de horários, turnos intercalados como 12x24, 12x36, 24x72, etc.;
- Cadastro de horários com opção para intervalo automático;
- Cadastro de horários com opção da separação dos horários por data de vigência, podendo o horário sofrer alterações a partir de uma nova data de vigência;
- Cadastro de cálculo de horas, com opção para parametrizar a separação das horas, para qualquer tipo de hora cadastrada. (exemplo: opção para informar a separação das horas no mínimo de 5 níveis, 2 primeiras horas extras do dia, jornada ou período, 50%, restante 70%);
- Cadastro de regras de cálculo, com opção para informar tipo de cálculo: diário, semanal, período, horista ou mensal;
- Cadastro de regras de cálculo por empresa;
- Cadastro de tolerância, com a opção para informar tolerância antes da entrada, após a entrada, antes da saída e após a saída, para todas as jornadas do turno;
- Cadastro de tipo de horas com a opção para informar se a hora será listada no espelho do ponto ou não;
- Cadastro de tipo de horas com a opção para informar o código da folha de pagamento;
- Configuração de vários tipos de horários permitindo compensação dentro do mês;
- Flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes;
- Busca automática de horários alternativos, pré configurados, dentre os horários disponíveis para o servidor;
- Separação das horas por feriados, dias da semana, domingo e sábado, para qualquer tipo de hora cadastrada;
- Regra mensal digitada por servidor público de forma que seja possível lançar em uma única tela, jornadas ilimitadas;
- Possibilita número ilimitado de acesso de operadores conectados simultaneamente;

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

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



BINÄR TECH

- Permite criar operadores, com a opção para restringir o nível de acesso ao sistema a determinadas funcionalidades ou telas do sistema;
- Customização de perfis (grupos) de operador, conforme a necessidade da prefeitura;
- Possibilidade dos administradores e coordenadores monitorarem as marcações de seus subordinados a fim de identificar possíveis incoerências de registros;
- Acesso ao sistema a uma chefia de lotação, de modo que visualize e possa fazer manutenção das batidas apenas para a sua lotação;
- Possibilidade de informar quais ausências poderão ser lançadas por operador;
- Possibilidade de pré-aprovação de horas extras;
- Controle de saldo de horas extras. No controle de saldo de horas extras, possibilita as seguintes configurações: somar para saldo, subtrair do saldo, limite mensal de quantidade de horas extras, que podem ser pagas em folha;
- Permite ilimitados registros de ponto em um mesmo dia sem que sejam consideradas horas extras;
- Permite configurar a geração de hora extra para turnos intercalados quando for feriado, sábado, domingo ou ambos;
- Permite aprovação de horas extras, parcial e total;
- Permite o fechamento do período de apuração para todos operadores, exceto, para operador supervisor;
- Permite o controle de revezamento de período a cada dia, semana ou mês;
- Permite excluir uma marcação original equivocada, no lugar de apagar, o sistema dispõe de recurso para desconsiderar esta marcação da apuração, sem excluí-la;
- Dispõe de fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, possibilitando ajustar a jornada de trabalho da entidade;
- Permite a configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo;
- Permite a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas, intrajornada;
- Permite ao usuário, incluir ou retirar ocorrências no cálculo do ponto;
- Permite o cadastro de períodos de apuração do ponto;
- Permite o fechamento do período de apuração das ocorrências de forma geral e individual (individual para cálculo de rescisões);
- Permite acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reapurar o dia e fechá-lo;
- Permite importação da marcação de um PIS antigo, para um novo PIS, de um mesmo servidor;
- Possui recurso para excluir uma ocorrência, marcando a falta para não descontar em folha ou abonar faltas;
- Possui recurso para fechar o período de apuração do ponto, não possibilitando mais lançamentos de ausências e não gerando mais valores para este período;
- Login ininterrupto, possibilitando manter a sessão logada por tempo indeterminado;
- Visualização das marcações originais do dia, acompanhada da informação se esta foi considerada ou não;
- Possibilidade da impressão do espelho ponto ter auditamento dos registros que foram inseridos originalmente e manualmente;
- Possibilidade de auditar as marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se esta é original, inserida manualmente ou através do smartphone;
- Possibilidade de lançar troca de horário para um determinado período e após o fim do período retornar para o horário original;
- Possui verificador de PIS e CPF válido para cadastro do servidor público;
- Aprovação/rejeição de batidas fora da tolerância através de filtros: funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo ou categoria;

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

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



BINAR TECH

- Movimentação em massa de local de trabalho, lotação e cargo por servidor;
- Movimentação em massa de regra de horários e data de vigência por servidor, local de trabalho, lotação e cargo;
- Exclusão automática de batidas duplicadas em um determinado período de tempo;
- Cadastro de regras de compensação de horas com opção para informar dias de compensação anteriores à data da compensação. (Obs.: Opção para informar o tempo de compensação limite anterior para compensação de uma hora);
- Possibilidade de habilitar banco de horas e compensação de horas por fechamento ou diária;
- Possibilidade de definir regra de compensação de banco de horas no vínculo / cadastro de regra de horário por servidor público caso ele seja optante do banco de horas;
- Possibilidade de realizar compensação de bancos de horas definido por período de apuração, compensando todo o saldo do banco de horas;
- Possibilidade de realizar compensação de banco de horas definido por dia, de forma parcial e total;
- Possibilidade de definir ordem de prioridade das horas que serão compensadas do banco de horas. (Obs.: Exemplo, utilizar primeiro as horas positivas 100% para compensar as horas negativas, para depois utilizar as horas 50%);
- Possibilidade das horas extras autorizadas por chefia imediata serem consideradas para banco de horas;
- Possibilidade de levar saldo negativo ou positivo para meses posteriores para futura compensação ou pagamento;
- Possibilidade de criar parâmetro individual ou coletivo para definir valor a ser integrado com a folha de pagamento para futuro pagamento ou desconto, por quantidade máxima e percentual;
- Possibilidade de gerar integração do banco de horas, na qual as horas positivas geraram um novo código de evento para exportação para o sistema de folha de pagamento utilizado pelo município;
- Possibilidade de definir o tipo de crédito de horas positivas no banco, com e sem acréscimo de adicionais;
- Possibilidade de consultar e remover compensação, verificando qual data de crédito foi utilizado para compensação;
- Possibilitamos que horas negativas sejam compensadas por horas positivas ou justificadas para novo tipo de evento: horas justificadas, caso não forem compensadas ou justificadas, deve gerar evento: horas injustificadas para exportação para sistema de folha de pagamento utilizado pelo município;
- Possibilitamos excluir compensação por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho e fechamento;
- Possibilitamos gerar compensação por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho, cargo e regra de compensação;
- Relatório de extrato de compensação de horas;
- Relatório dos saldos do banco de horas informando na mesma tela: Saldo do banco atual, Saldo realizado no período, Horas pagas em folha, Horas compensadas e Saldo restante com possibilidade de filtro por: Data, tipo da hora como Devedoras e Extras, Funcionário, Empresa, Lotação, Local de trabalho e Categoria;
- Relatório com saldo de horas do dia;
- Relatório com saldo de hora disponível para compensação e pagamento referente a cada período;
- Possibilidade de imprimir relatório com horas extras autorizadas e compensadas;
- Espelho ponto com grid informando: Saldo do banco atual, Saldo realizado no período, Horas pagas em folha, Horas compensadas e Saldo restante;

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

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



BINÄR TECH

- Exportação de eventos para o sistema da Folha de pagamento através de filtros: funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo e categoria.
- Integração com o sistema de Folha de pagamento, possibilitando importar os servidores públicos cadastrados;
- Integração com o sistema de Folha de pagamento, possibilitando importar os servidores públicos cadastrados com data de rescisão;
- Integração com o sistema de Folha de pagamento, possibilitando importar as ausências cadastradas;
- Integração com o sistema de Folha de pagamento, possibilitando exportar as ausências cadastradas;
- Integração via API, seja ela REST, SOAP ou outro padrão disponibilizado pelo sistema de Folha de pagamento do município, para sincronização, captação e envio de dados;
- Integração com o sistema de Folha de pagamento, possibilitando importar os cargos e lotações;
- Ajuste de número CPF dos servidores públicos adicionando pontuação;
- Ajuste de número PIS removendo pontuação e incluindo o "0" zero para completar "12" posições;
- Manutenção de saldo com justificativa;
- Possibilidade de selecionar mais de um layout pré configurado para impressão do espelho ponto dos servidores;
- Possibilidade de customização do sistema conforme leis vigentes do município;
- Possibilidade de anexar arquivos no cadastro do servidor. (exemplo: acordo de banco de horas);
- Espaço ilimitado de armazenamento de dados e por tempo indeterminado;
- Possibilidade de coletar de forma online os registros do coletor, efetuando também a validação online com os dados cadastrados no banco de dados e caso falhe a comunicação possibilitar inserir de forma offline os registros no sistema;
- O sistema possibilita manter a consistência das digitais coletadas, atualizadas e removidas em todos os equipamentos;
- O sistema mantém o sincronismo de horário entre dispositivos, com base no servidor. Este sincronismo pode ser executado diariamente mediante agenda programada sem intervenção do usuário;
- O sistema mantém o sincronismo dos registros mediante agenda programada sem intervenção do usuário;
- O sistema recuperar-se automaticamente quando existir alguma queda da rede ou de sistemas;
- Possibilitamos a opção de backup das digitais do equipamento para serem gravadas no banco de dados;
- Possibilitamos o envio das digitais de backup de um servidor público ou mais para um coletor ou grupo de coletores;
- Oferecemos a possibilidade de registrar o ponto através de aplicativo para smartphone com sistema operacional ANDROID e iOS;
- Possibilitamos a instalação do aplicativo para smartphone com sistema operacional ANDROID e iOS em número ilimitado de dispositivos;
- Possibilidade do operador verificar a localização da batida registrada através do smartphone com sistema operacional ANDROID e iOS;
- O registro do ponto através do aplicativo para smartphone é permitido desde que o recurso de geolocalização esteja ativado;
- Cadastro de cerca virtual por servidor público, com coordenadas de latitude, longitude e distância em metros;
- Possibilidade de utilização do aplicativo para smartphone para número ilimitado de servidores públicos;

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

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



BINÄR TECH

- Relatório de auditoria contendo servidores públicos que excederem a distância limite da cerca virtual;
- Relatório de auditoria contendo servidores públicos que registraram o ponto no smartphone dentro de uma cerca virtual;
- Relatório de demonstrativo anual de ausências com calendário e legenda informando as ausências dia a dia dos 12 meses do ano;
- Permite habilitar tempo de espera para motoristas;
- Permite cadastro de diferentes tipos de tempo de espera;
- Permitir registrar tempo de espera no aplicativo para smartphone;
- Possibilidade de imprimir espelho ponto com registros de tempo de espera;
- Permite habilitar controle de registros de ronda para vigias, guardas, seguranças e etc;
- Permite cadastro de locais de trabalho para controle de ronda de vigias, guardas, seguranças e etc;
- Permite vincular servidores públicos para locais de ronda;
- Permite os registros de controle de ronda em aplicativo para smartphone e tablets;
- Possibilidade de imprimir espelho ponto com os registros de controle de ronda;
- Relatório de auditoria informando quais operadores e mudanças foram realizadas na manutenção das batidas;
- Relatório de auditoria contendo a informações de qual operador inseriu, alterou e excluiu ausências no sistema;
- Relatório de auditoria contendo informações de qual operador realizou a inserção de batidas em um determinado período de datas;
- Relatório de auditoria contendo o operador que efetuou o cálculo do ponto;
- Relatório de auditoria contendo a inserção, alteração e exclusão de jornadas e escalas que foram vinculadas aos servidores públicos;
- Relatórios com opção de exportação para PDF e EXCEL;
- Relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações;
- Relatórios dos servidores ausentes e presentes na prefeitura em determinado período;
- Relatório de horas apuradas, por servidor e por tipo de hora;
- Relatório contendo as ocorrências lançadas pelos operadores;
- Relatório com os aniversariantes de um determinado período;
- Relatório contendo informações de batidas inseridas manualmente pelos operadores;
- Relatório de absenteísmo com opção para exibir resumo;
- Relatório de auditoria de acertos realizados pelo servidor, que estão para avaliação, já avaliados e recusados;
- Relatório de auditoria de ausências justificadas realizadas pelo servidor, que estão para avaliação, já avaliados e recusados;
- Relatório de auditoria de fechamentos para obter a informação de quais operadores abriram e fecharam determinado período de apuração;
- Relatório contendo informações de intervalo interjornada e intrajornada com filtros por período de tempo e data;
- Relatório dos pontos dos servidores públicos que necessitam de manutenção dos registros;
- Relatório com horas excedentes de jornada diária;
- Relatório dos servidores públicos que não possuem registros em um determinado período de datas com possibilidade de filtros por: funcionário, empresa, lotação, local de trabalho ou cargo;
- Relatório dos feriados cadastrados no sistema, o relatório exibe a data e descrição do feriado;
- Relatório de ausências dos servidores públicos, com filtro de data e tipo de ausência;
- Relatório com a jornada do servidor público contendo o total de horas semanal ou mensal;

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

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



BINAR TECH

- Possibilidade de bloquear funções por operador no processo de manutenção de registros de entrada e saída;
- Relatório que informa quais dias e servidores públicos que registraram o ponto em um ou mais equipamentos de ponto eletrônico;
- Monitoramento de servidores públicos presentes, ausentes e faltantes com filtro por data;
- Relatório com registros que estão fora da tolerância de jornada do funcionário;
- Relatório de servidores por lotação e respectivo local de trabalho;
- Relatório contendo registros com respectiva localização (latitude/longitude);
- Oferecemos ferramenta de suporte remoto que facilita o auxílio aos operadores quando entrarem em contato com o suporte técnico não havendo necessidade da prefeitura instalar/contratar aplicativos de terceiros para este fim;
- Integração entre os módulos, sendo possível o servidor consultar os seus registros e solicitar uma justificativa de falta de registro ou ausência e o Recursos Humanos, aprovar ou reprovar;
- Possibilidade de criar agenda para envio de e-mail automático, podendo ser: diário, semanal, mensal ou fechamento, para servidor público ou operador contendo: valores de saldos, espelhos, espelhos sem registros, registros de entrada e saída, inconsistências ou com ocorrências para serem corrigidas;
- Possibilidade de ativar/inativar operadores do sistema;
- Envio de comprovante de registro por e-mail;
- Envio do comprovante de registro por Telegram ou Whatsapp;
- Indicador gráfico (BI) contendo, tipo de horas com filtro semanal a partir da data informada ou trimestral a partir da data informada;
- Indicador gráfico (BI) contendo, ausências com filtro semanal a partir da data informada ou trimestral a partir da data informada;
- Indicador gráfico (BI) contendo servidores presentes, ausentes e faltantes com filtro semanal a partir da data informada ou trimestral a partir da data informada;
- Indicador gráfico (BI) que permite acompanhar a quantidade de funcionários com faltas nos últimos 12 meses;
- Indicador gráfico (BI) que permite acompanhar os saldos positivos e negativos nos últimos 12 meses;
- Indicador gráfico (BI) que exibe o total de ausências, tipos de horas do dia vigente e do período de apuração;
- Indicador gráfico (BI) que exibe demonstrativo anual de ausências com calendário e legenda informando as ausências dia a dia dos 12 meses do ano;
- Indicador gráfico (BI) na tela Inicial contendo as principais informações da Entidade Pública;
- Emissão de espelho ponto com descrição no rodapé de ocorrências cadastradas;
- Possibilidade dos servidores públicos consultarem suas inconsistências através de aplicativo smartphone com sistema operacional Android e iOS;
- Possibilidade dos servidores públicos consultarem o resumo de saldos através de aplicativo smartphone com sistema operacional Android e iOS;
- Possibilidade dos servidores públicos consultarem os registros de ponto através de aplicativo smartphone com sistema operacional Android e iOS.
- Possibilidade de consulta do espelho para os servidores públicos;
- Possibilidade dos servidores públicos imprimirem as marcações da folha de espelho ponto através de módulo WEB e por meio da aplicação do smartphone;
- Possibilidade de informar quais colunas devem ser exibidas ou não na consulta web do espelho ponto. (exemplo: Horas Devedoras e Horas Extras).

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

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



SISTEMA DE CONSULTA DO ESPELHO PONTO

- Disponibilizamos um recurso de consulta do ponto na WEB, com objetivo de facilitar a visualização do espelho de ponto do servidor público, assim agilizando eventuais justificativas do cartão ponto, identificando possíveis faltas de registros no período, bem como fornecer consulta de períodos anteriores fechados. Podendo ser disponibilizado num terminal exclusivo para consulta dos servidores;
- Características das funções operacionais que deve conter:
 - a) Possibilita os servidores públicos consultarem e imprimirem as marcações da folha de espelho ponto através de módulo web nos principais navegadores do mercado;
 - b) Possibilita que o login seja realizado por CNPJ, CPF e senha;
 - c) Fornece o link do endereço web para possibilitar a prefeitura disponibilizar o acesso no portal da transparência;
 - d) Possibilita a impressão do cartão ponto desde que o período tenha sido apurado;
 - e) Possibilita o servidor público realizar sua alteração de senha sem interferência do operador;
 - f) Permite o munícipe realizar uma consulta anônima dos registros de cartão ponto dos servidores públicos municipais, permitindo a inclusão do link no portal da transparência;
 - g) Possibilita os servidores públicos registrarem o ponto através de módulo WEB desde que autorizado, autorização por IP Externo ou IP Interno;
 - h) Possibilita os servidores públicos consultarem suas inconstâncias através de módulo WEB;

SISTEMA DE CHAT

- Disponibilizado sistema de chat (online) incluso no sistema de gestão do ponto sem direcionar para links de terceiros externos, com objetivo de diminuir os tempos de respostas para atendimentos relacionados a dúvidas, possibilitando auditorias e relatórios de atendimentos;
- Características das funções operacionais que deve conter:
 - a) O sistema de chat disponibilizado contem inteligência artificial ou atendimento humano;
 - b) O sistema de chat disponibilizado fornece a possibilidade de transferência de arquivos;
 - c) O sistema de chat disponibilizado possibilita o envio por e-mail da transcrição do atendimento;
 - d) O sistema de chat identifica o link de origem do chamado.

SISTEMA DE COMUNICAÇÃO E GERENCIAMENTO DOS EQUIPAMENTOS

- Uma solução de comunicação automática e integração com os REPs que serão e/ou estão instalados no município, com objetivo de facilitar o gerenciamento do equipamento e ajustes e correções do ponto dos servidores via sistema;
- Características das funções operacionais que deve conter:
 - a) Possibilita cadastrar, alterar e excluir biometria dos servidores públicos para um ou mais REPs através de software de gerenciamento;
 - b) Possibilitar realizar o backup de biometria e biometria facial dos REPs;
 - c) Permite receber a hora e data do REPs;
 - d) Possibilita o envio de data e hora para os REPs através de agenda de sincronização;
 - e) Possibilita o envio de informações dos servidores públicos para um ou mais REPs;
 - f) Possibilita o envio das informações cadastrais dos servidores públicos como nome completo, número de matrícula e PIS para o REP bastando o equipamento estar online no sistema;



- g) Possibilita receber a lista de servidores públicos já cadastrados no relógio contendo as informações de nome completo, número de matrícula e PIS;
- h) Possibilita identificar a versão do firmware do REP bastando o equipamento estar online no sistema;
- i) Emite relatório dos relógios, contendo as informações de nome do local de trabalho, número de fabricação e endereçamento IP dos equipamentos;
- j) Possibilita de identificar visualmente o status da conexão de rede com o equipamento, sendo online ou offline;
- k) Permite envio e exclusão de servidores públicos para o relógio de forma individual ou em massa;
- l) Permite coleta automática dos registros através de agenda;
- m) Possibilita gerenciamento de grupos de equipamentos.

SISTEMA DE MONITORAMENTO DA CONECTIVIDADE DOS EQUIPAMENTOS

- Disponibilizado uma solução de monitoramento da conectividade de coletores de ponto eletrônico instalados no município, com objetivo de facilitar a identificação de equipamentos offline, agilizando assim o processo de tomada de decisão para busca de soluções.
- Características das funções operacionais que deve conter:
 - a) Localização física dos locais com status da conexão online (no ar) e offline (fora do ar);
 - b) Aviso sonoro sempre que haver equipamentos com status offline (fora do ar);
 - c) Quantidade total de equipamentos com status de conexão online (no ar);
 - d) Quantidade total de equipamentos com status de conexão offline (fora do ar);
 - e) Permite envio de e-mail do status de equipamentos offline;
 - f) Permite envio de SMS do status de equipamentos offline;
 - g) A CONTRATADA deverá fornecer as licenças de software necessárias para a execução dos serviços;
 - h) Permite a disponibilização das informações em monitor ou televisão instalado no setor solicitado pela CONTRATANTE para as devidas tomadas de decisões;
 - g) Possui mapa com a identificação de todos os locais com equipamentos a serem controlados, com possibilidade de cadastramento de unidades, endereços e identificação numérica.

SISTEMA DE SERVICE DESK

- Disponibilizado uma solução de Service Desk em plataforma Web, para fins de abertura e acompanhamento de chamados. Tem como objetivo estabelecer um canal de contato com os usuários para a prestação de informações, esclarecimento de dúvidas, registro de solicitações de serviços e suporte a equipamentos;
- Características das funções operacionais que deve conter:
 - a) Possibilidade de abertura de chamado por nível de prioridade;
 - b) Possibilidade de alertar por e-mail toda tramitação realizada no chamado;
 - c) Possibilidade de anexar arquivos no chamado;
 - d) Possibilidade de reabertura do chamado concluído;
 - e) Possibilidade de avaliar o chamado concluído.



Orçamento


Razão Social: SMART POINT LTDA

CNPJ: 09.213.371/0001-26

Empresa Enquadrada como:

- Micro Empreendedor Individual
- Microempresa
- Empresa de Pequeno Porte
- Demais



		REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL	
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 09.213.371/0001-26 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 01/11/2007
NOME EMPRESARIAL SMART POINT LTDA			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) SMART POINT			PORTE EPP
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 47.89-0-07 - Comércio varejista de equipamentos para escritório			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 46.18-4-99 - Outros representantes comerciais e agentes do comércio especializado em produtos não especificados anteriormente 47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática 62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis 62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 73.19-0-02 - Promoção de vendas 77.29-2-99 - Aluguel de outros objetos pessoais e domésticos não especificados anteriormente 77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios 85.99-6-03 - Treinamento em informática 95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada			
LOGRADOURO R REINALDO JOSE MIRANDA		NÚMERO 94	COMPLEMENTO *****
CEP 83.325-625	BAIRRO/DISTRITO ALTO TARUMA	MUNICÍPIO PINHAIS	UF PR
ENDEREÇO ELETRÔNICO COMERCIAL@SMARTPOINT.COM.BR		TELEFONE (41) 3033-4060/ (43) 3064-2133	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 01/11/2007	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

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

Emitido no dia 04/11/2022 às 15:29:29 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



Assunto **Re: Solicitação de orçamento - Cartão ponto**
De Bruna Roberta - Smart Point <comercial.curitiba@smartpoint.com.br>
Para Luan Leonardo Botura <patoprev2@patobranco.pr.gov.br>
Data 2022-10-27 10:01



• Pato Prev.pdf(~354 KB)

Bom Dia.

Segue Proposta Comercial Solicitada.

Qualquer dúvida, estou à disposição.

Bruna Roberta

Consultora de Vendas

comercial.curitiba@smartpoint.com.br

+55 41 3033-4060

Em 27/10/2022 09:54, Bruna Roberta - Smart Point escreveu:

Bom Dia.

Segue Proposta Comercial Solicitada.

Qualquer dúvida, estou à disposição.

Bruna Roberta

Consultora de Vendas

comercial.curitiba@smartpoint.com.br

+55 41 3033-4060

Em 27/10/2022 08:21, Luan Leonardo Botura escreveu:

Bom dia, tudo bem?

Por gentileza, solicito orçamento para:
"locação de 01 (um) equipamento registrador de ponto adequado a Portaria 373"

Atenciosamente,

--

Luan Leonardo Botura
Diretor Administrativo/Financeiro
PATOPREV

Política de Privacidade: Esta mensagem (incluindo qualquer anexo) é para uso restrito de seu destinatário, e pode conter informação confidencial, sendo seu sigilo protegido por lei.

Se você recebeu esta mensagem por engano, saiba que leitura, divulgação ou cópia são proibidas. Favor devolvê-la ao remetente esclarecendo o equívoco, e em seguida apagá-la.

Agradecemos sua colaboração.



Pinhais, 27 de Outubro de 2022



A/C PatoPrev

Dados do Fornecedor:

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

Dados Bancários:

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

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

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

045
/

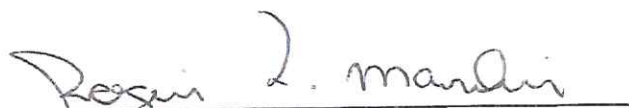
SMARTPOINT.COM.BR

Investimento

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
1	Locação de 01 (um) equipamento registrador de ponto adequado a Portaria 373, para controle de frequência de entrada e saída de servidores, com fornecimento de software para gestão, controle, apontamentos para apuração de horas, gerenciamento e tratamento de ponto, para até 5 (cinco) usuários, incluindo treinamento básico, manutenção preventiva e corretiva, atualização corretiva, adaptativa e evolutiva, diagnósticos, parametrização, customização, backup, atendimento e suporte técnico do equipamento e do software, atendendo as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV.	MÊS	12	105,00	1.260,00

Validade da Proposta:

60 dias;



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

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

Orçamento

**Razão Social: HENRY EQUIPAMENTOS
ELETRONICOS E SISTEMAS LTDA
CNPJ: 01.245.055/0001-24**

Empresa Enquadrada como:

- Micro Empreendedor Individual
- Microempresa
- Empresa de Pequeno Porte
- Demais





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 01.245.055/0001-24 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 12/06/1996
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL HENRY EQUIPAMENTOS ELETRONICOS E SISTEMAS LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) A CASA DO EQUIPAMENTO	PORTE DEMAIS
--	------------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 26.21-3-00 - Fabricação de equipamentos de informática
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 26.10-8-00 - Fabricação de componentes eletrônicos 26.31-1-00 - Fabricação de equipamentos transmissores de comunicação, peças e acessórios 46.49-4-99 - Comércio atacadista de outros equipamentos e artigos de uso pessoal e doméstico não especificados anteriormente 46.51-6-01 - Comércio atacadista de equipamentos de informática 46.62-1-00 - Comércio atacadista de máquinas, equipamentos para terraplenagem, mineração e construção; partes e peças 46.69-9-99 - Comércio atacadista de outras máquinas e equipamentos não especificados anteriormente; partes e peças 46.89-3-99 - Comércio atacadista especializado em outros produtos intermediários não especificados anteriormente 47.52-1-00 - Comércio varejista especializado de equipamentos de telefonia e comunicação 62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet 77.32-2-01 - Aluguel de máquinas e equipamentos para construção sem operador, exceto andaimes 77.39-0-99 - Aluguel de outras máquinas e equipamentos comerciais e industriais não especificados anteriormente, sem operador
--

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

LOGRADOURO R RIO PIQUIRI	NÚMERO 400	COMPLEMENTO *****
------------------------------------	----------------------	-----------------------------

CEP 83.322-010	BAIRRO/DISTRITO JD WEISOPOLIS	MUNICÍPIO PINHAIS	UF PR
--------------------------	---	-----------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO DIRETORIA@HENRY.COM.BR	TELEFONE (41) 3661-0100
--	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 18/10/2003
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

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

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

Emitido no dia **04/11/2022** às **15:30:26** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



Assunto **Re: Solicitação de orçamento - Cartão ponto**
De dnc2@henry.com.br <dnc2@henry.com.br>
Para Luan Leonardo Botura <patoprev2@patobranco.pr.gov.br>
Data 2022-10-28 15:24



• Proposta.pdf(~362 KB)

Boa tarde Luan!

Segue em anexo proposta, conforme solicitado.

Atenciosamente,

Carolina Alberti
Negócios Corporativos
Henry Equipamentos e Sistemas Ltda.

Email dnc2@henry.com.br
Skype [dnc2@henry.com.br](https://www.skype.com/people/dnc2@henry.com.br)
Fone +55 (41) 3661-0100 ramal 0233
Cell +55 (41) 9 9969-0376



— Linha
advanced

Nova tecnologia ADV com tela
touchscreen e mais desempenho.

Conheça

HENRY

www.henry.com.br

Em 27/10/2022 08:22, Luan Leonardo Botura escreveu:

"locação de 01 (um) equipamento registrador de ponto adequado a Portaria 373



interior de ponto tecnologia IT resiliência flexibilidade parceria conquista desenvolvimento design nacionalidade pontualidade acesso inovação criatividade satisfação

HENRY
www.henry.com.br



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

A/c.: Controladoria Geral de Preços, Srº Luan Leonardo Botura

Em atendimento a solicitação via e-mail para cotações de preços, apresento nossa proposta de preço para fornecimento de registrador eletrônico de ponto, para sua utilização de acordo com as especificações técnicas, condições, quantidades e padrões de desempenho e qualidade estabelecidas no Termo de Referência.

A empresa HENRY Equipamentos CNPJ: 01.245.055/0001-24 agradece a oportunidade de apresentar proposta comercial para aquisição de equipamento de ponto.

Ainda, estamos à disposição para os esclarecimentos adicionais e negociações que se fizerem necessários através de nosso telefone (41) 3661-0100 e (41) 99969-0376 ou através do e-mail dnc2@henry.com.br



DADOS DA EMPRESA

Razão social: Henry Equipamentos Eletrônicos e Sistemas - LTDA
Ramo de atividade: Fabricante de solução de controle de ponto e acesso e sistemas.

C.N.P.J.: 01.245.055/0001-24		
Endereço: Rua Rio Piquiri, nº 400, Bairro: Jardim Weissópolis, Pinhais/PR		
CEP: 83.322-010		
Inscrição Estadual: 901.110.085-3		
CONTATO		
E-mail: dnc2@henry.com.br		
Telefones: 41 3661-0100 / 0800 646 6661 Contato: Carolina	Celular/ WhatsApp: (41)99969-0376	
DADOS BANCÁRIOS		
Banco nº: 001	Nome do banco: Banco do Brasil	
Agência nº: 3404-5	Conta corrente: 18.757-7	Nome da agência: Centro - Curitiba/PR
RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA CONTRATUAL/ATA		
Sócio Administrador: Jefferson Chochi Zembovici.		
RG: 6181972-0	CPF: 024.505.769-24	



Item	Descrição	Qt.	Marca	Modelo	V. Unit.	V. Total
1	Locação de 01 (um) equipamento registrador de ponto adequado a Portaria 373	01 unid.	Henry	Primme SF	R\$210,00	R\$2.520,00

Preço total GERAL da proposta **R\$2.520,00** (dois mil, quinhentos e vinte reais)

DECLARAÇÕES:

No preço estão contidos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão de obra a serem empregados, seguros, fretes, rotulagem, embalagens, e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto do Edital e seus Anexos.

- Garantia do objeto: Declaramos que a garantia do objeto cotado é de 12 meses.
- Garantia da Proposta: Declaramos que a garantia da Proposta é de 60 dias.
- Prazo de Entrega: 30 dias
- Prazo de pagamento: 30 dias.

Declaramos que a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente, que não tentou influir na decisão de qualquer outro potencial participante desta licitação, e que com estes ou com outras pessoas não discutiu nem recebeu informações.

Pinhais, 28 de outubro de 2021

**HENRY EQUIPAMENTOS
ELETRONICOS E
SISTEMAS
LTDA:01245055000124**

Assinado de forma digital por
HENRY EQUIPAMENTOS
ELETRONICOS E SISTEMAS
LTDA:01245055000124
Dados: 2022.10.28 15:23:08 -03'00'

HENRY EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS E SISTEMAS LTDA
01.245.055/0001-24



E-mails recebidos de
empresas que declinaram
de participar deste
processo



Assunto **RES: Solicitação de proposta orçamentária - cartão ponto**
De <contato@relocon.com.br>
Para 'Luan Leonardo Botura' <patoprev2@patobranco.pr.gov.br>
Data 2022-10-20 17:18



Boa tarde,
Nossa empresa não trabalha com locação de relógio ponto informatizado, somente venda. Para locação apenas o relógio cartográfico.
Grata,
Aurea Maria

-----Mensagem original-----

De: Luan Leonardo Botura <patoprev2@patobranco.pr.gov.br>
Enviada em: quinta-feira, 20 de outubro de 2022 17:05
Para: contato@relocon.com.br
Assunto: Solicitação de proposta orçamentária - cartão ponto

Boa tarde, tudo bem?

Estamos iniciando novo processo para:

Contratação de empresa especializada objetivando a locação de 01 (um) equipamento de relógio de ponto eletrônico, com capacidade para, no mínimo, 06 (seis) digitais, para controle de frequência de entrada e saída de servidores, com fornecimento de software para gestão, controle, apontamentos para apuração de horas, gerenciamento e tratamento de ponto, para até 5 (cinco) usuários, incluindo treinamento básico, manutenção preventiva e corretiva, atualização corretiva, adaptativa e evolutiva, diagnósticos, parametrização, customização, backup, atendimento e suporte técnico do equipamento e do software, atendendo as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco - PATOPREV.

Por gentileza, é possível nos fornecer orçamento para a futura contratação?

Em anexo, requisição com as especificações técnicas e demais obrigações (Este documento segue o que já estava sendo executado aqui no Instituto, mas caso houver alguma cláusula impeditiva, peço a gentileza de nos comunicar).

Atenciosamente,

--

Luan Leonardo Botura
Diretor Administrativo/Financeiro
PATOPREV

Política de Privacidade: Esta mensagem (incluindo qualquer anexo) é para uso restrito de seu destinatário, e pode conter informação confidencial, sendo seu sigilo protegido por lei. Se você recebeu esta mensagem por engano, saiba que leitura, divulgação ou cópia são proibidas. Favor devolvê-la ao remetente esclarecendo o equívoco, e em seguida apagá-la. Agradecemos sua colaboração.



Assunto **RES: RES: Solicitação de proposta orçamentária - cartão ponto**
De Gabriel Gralak - COMERCIAL SOLLUS TECNOLOGIA
<Sollus.pr@sollustecnologia.com>
Para 'Luan Leonardo Botura' <patoprev2@patobranco.pr.gov.br>
Data 2022-10-21 09:25



Olá, Sr. Luan!

Infelizmente não possuímos nenhuma unidade na região de Pato Branco, consequentemente conseguiríamos atender somente se fosse a aquisição do equipamento e contratação do software, pois assim realizaríamos a entrega pelos correios e o serviço referente ao sistema seria remoto.

Caso tenham interesse nesta modalidade podemos dar sequência no atendimento.

Apenas para critério de informação, uma vez que um equipamento é vinculado ao seu CNPJ, não é possível realizar a retirada deste CNPJ da memória MT do equipamento, pois o MTE exige que essa memória seja inviolável. Consequentemente, ao locar um equipamento, no final do contrato ele será da empresa.

Estou à disposição para maiores esclarecimentos, via Skype, WhatsApp, vídeo conferência e telefone.

Atenciosamente,

Gabriel Gralak
Consultor de Negócios
sollus.pr@sollustecnologia.com

Rua Carlos Dietzsch, 359 - Sala 6
Portão - Curitiba/PR
41 3797-5093 | 27 3072-4863
21 2413-3203 | 22 2733-3722

Nosso canal no Youtube: <https://youtu.be/f0Mlgy0KN2k>

-----Mensagem original-----

De: Luan Leonardo Botura <patoprev2@patobranco.pr.gov.br>
Enviada em: sexta-feira, 21 de outubro de 2022 08:46
Para: Gabriel Gralak - COMERCIAL SOLLUS TECNOLOGIA <Sollus.pr@sollustecnologia.com>
Assunto: Re: RES: Solicitação de proposta orçamentária - cartão ponto

Em 2022-10-21 08:15, Gabriel Gralak - COMERCIAL SOLLUS TECNOLOGIA escreveu:

Bom dia, Sr. Luan!

O processo será realizado por licitação ou contratação direta?

Seria uma locação do equipamento e serviço (software) ou compra do equipamento e locação do serviço (software)?

Atenciosamente,

Gabriel Gralak
Consultor de Negócios
sollus.pr@sollustecnologia.com

Rua Carlos Dietzsch, 359 - Sala 6
Portão - Curitiba/PR
41 3797-5093 | 27 3072-4863
21 2413-3203 | 22 2733-3722

Nosso canal no Youtube: <https://youtu.be/f0Mlgy0KN2k>



DOCUMENTAÇÃO DA EMPRESA VENCEDORA





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 10.786.517/0001-01 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 22/04/2009
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) BINAR TECH	PORTE EPP
--	--------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 33.19-8-00 - Manutenção e reparação de equipamentos e produtos não especificados anteriormente 62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis 62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet 77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios 77.39-0-99 - Aluguel de outras máquinas e equipamentos comerciais e industriais não especificados anteriormente, sem operador 80.20-0-01 - Atividades de monitoramento de sistemas de segurança eletrônico 95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos

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

LOGRADOURO R SAO PAULO	NÚMERO 909	COMPLEMENTO SALA 601 ANDAR 6 EDIF C ESPELHO DAS AGUAS
---------------------------	---------------	---

CEP 85.960-000	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO MARECHAL CANDIDO RONDON	UF PR
-------------------	---------------------------	--------------------------------------	----------

ENDEREÇO ELETRÔNICO ADMINISTRATIVO@BINARTECH.COM.BR	TELEFONE (45) 3254-0570
--	----------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 22/04/2009
-----------------------------	--

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

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

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

Emitido no dia 28/10/2022 às 08:04:34 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 10.786.517/0001-01

Certidão n°: 19849298/2022

Expedição: 23/06/2022, às 15:49:45

Validade: 20/12/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o n° 10.786.517/0001-01, NÃO CONSTA 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.





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

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

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

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

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

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

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

Emitida às 11:28:57 do dia 27/05/2022 <hora e data de Brasília>.

Válida até 23/11/2022.

Código de controle da certidão: **DAF1.B535.F787.DA89**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.





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

CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS
Nº 18908/2022

CONTRIBUINTE

Autenticidade:

WGT211206-000-
KURYGWWHBCIJYX-3

Requerente:		
Contribuinte	WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA	3041980
CNPJ/CPF:	10.786.517/0001-01	
Endereço:	RUA SAO PAULO	909
Cidade:	Marechal Cândido Rondon	PR

FINALIDADE

COMPROVAÇÃO PRÓPRIA

INF. ADICIONAIS

--

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

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

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



MARECHAL CÂNDIDO RONDON, 30 de setembro de 2022.

WGT211206-000-KURYGWWHBCIJYX-3

Emitido por

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





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

Certidão Negativa
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 028228914-05

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

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

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

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

Válida até 21/02/2023 - Fornecimento Gratuito

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



Voltar

Imprimir



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 10.786.517/0001-01
Razão Social: WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA
Endereço: RUA SAO PAULO 909 SALA 601 / CENTRO / MARECHAL CANDIDO RONDON / PR / 85960-000

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

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

Validade: 20/10/2022 a 18/11/2022

Certificação Número: 2022102016211853699173

Informação obtida em 28/10/2022 07:52:33

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





TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Certidão Negativa de Pendências

CNPJ: 10.786.517/0001-01

Requerente: WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA

O Tribunal de Contas do Estado do Paraná **CERTIFICA**, em consulta ao banco de dados da Coordenadoria de Monitoramento e Execuções - CMEX, que, nesta data, não consta registro de pendências, referentes a contas julgadas irregulares nos últimos 8 (oito) anos e sanções ou determinações, de responsabilidade do requerente.

Esta certidão não se aplica aos seguintes casos:

- a) aos registros para obtenção de certidão liberatória pelas entidades e suas vinculadas, conforme Instrução Normativa nº 68/2012;
- b) aos registros constantes da apreciação pelo Tribunal, mediante emissão de parecer prévio, das contas anuais prestadas pelos chefes dos poderes executivo estadual e municipais, conforme inciso I, do art. 1º, da Lei Complementar nº 113/2005.

Certidão emitida em 04/11/2022 14:48:21, com validade de 30 (trinta) dias, a contar da emissão.

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada no site www.tce.pr.gov.br mediante digitação do código de controle.

Código de controle desta certidão: 52342537 .

Certidão emitida nos termos da Instrução de Serviço nº 92, de 15/12/2014.





TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO
CERTIDÃO NEGATIVA
DE
LICITANTES INIDÔNEOS

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

CPF/CNPJ: **10.786.517/0001-01**

O Tribunal de Contas da União CERTIFICA que, na presente data, o (a) requerente acima identificado(a) NÃO CONSTA da relação de responsáveis inidôneos para participar de licitação na administração pública federal, por decisão deste Tribunal, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.443/92 (Lei Orgânica do TCU).

Não constam da relação consultada para emissão desta certidão os responsáveis ainda não notificados do teor dos acórdãos condenatórios, aqueles cujas condenações tenham tido seu prazo de vigência expirado, bem como aqueles cujas apreciações estejam suspensas em razão de interposição de recurso com efeito suspensivo ou de decisão judicial.

Certidão emitida às 14:48:46 do dia 04/11/2022, com validade de trinta dias a contar da emissão.

A veracidade das informações aqui prestadas podem ser confirmadas no sítio <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:5>

Código de controle da certidão: BND0041122144846

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.





TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 04/11/2022 14:49:19

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA**
CNPJ: **10.786.517/0001-01**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL



COMARCA DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON - ESTADO DO PARANÁ
CARTÓRIO DO DISTRIBUIDOR, PARTIDOR, CONTADOR, DEPOSITÁRIO PÚBLICO E AVALIADOR JUDICIAL
FÓRUM ARTHUR HERÁCLIO GOMES FILHO

Maria Terezinha Sequinel de Camargo
TITULAR

Cristiane Weber
Geordan Fernando Putzke de Oliveira
Graciele Martins Leusch
Sandra Mara Signore
ESC. JURAMENTADOS

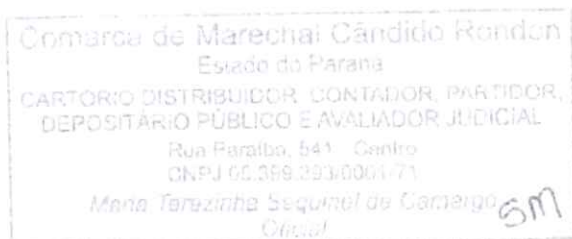
CERTIDÃO (NEGATIVA)

CERTIFICO, a pedido da parte interessada, que revendo os livros e o sistema informatizado de distribuição CÍVEL (Cível) sob minha guarda, existente neste cartório, verifiquei **não constar** nenhuma AÇÃO DE FALÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL ou CONCORDATA, contra:

WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMÉRCIO DE SOFTWARES LTDA –
inscrito no CNPJ sob n.º 10.786.517/0001-01, com sede na Rua São Paulo, n.º 909, Sala 601, andar 06, Edifício Espelho das Águas, Centro, neste Município e Comarca.

CERTIFICO, mais que, procedi as buscas a partir da data do sinistro do Fórum local em 31-01-87, inclusive em processos salvos e redistribuídos.

O REFERIDO É VERDADE E DOU FÉ.
Marechal Cândido Rondon, 27 de setembro de 2022.



MARIA
TEREZINHA
SEQUINEL DE
CAMARGO:05
399393000171

Assinado de forma
digital por MARIA
TEREZINHA SEQUINEL
DE
CAMARGO:05399393
000171
Dados: 2022.09.27
09:01:40 -03'00'



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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

o art. 1.052 da Lei 10.406/2002.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

art. 1.059 da Lei n.º 10.406/2002.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Os sócios declaram sob as penas da lei, que a empresa se enquadra na situação de Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

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

Marechal Candido Rondon – PR, 11 de Janeiro de 2022

CARLOS EDUARDO ZANQUETTA CARDOZO

CASSIANO LUIZ ZANATA BONOMO





ASSINATURA ELETRÔNICA

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

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



CERTIFICO O REGISTRO EM 07/02/2022 16:05 SOB N° 20220230323.
PROTOCOLO: 220230323 DE 04/02/2022.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12201577786. CNPJ DA SEDE: 10786517000101.
NIRE: 41206458642. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 11/01/2022.
WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA

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

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



CNH Digital

Departamento Nacional de Trânsito

		REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL			P R
		MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO			
NOME CASSIANO LUIZ ZANATA BONOMO					
					
DOC. IDENTIDADE/ORG EMISSOR/UF 57560932 SESP PR					
CPF 017.977.659-22		DATA NASCIMENTO 28/03/1978			
FILIAÇÃO LUIZ CELESTINO BONOMO GILMA MAURA ZANATA BONOMO					
PERMISSÃO		ACC		CAT. HAB. A.E	
Nº REGISTRO 01782500361		VALIDADE 22/06/2031		1ª HABILITAÇÃO 21/05/1996	
OBSERVAÇÕES					
ASSINATURA DO PORTADOR					
LOCAL MARECHAL CANDIDO RONDON, PR		DATA EMISSÃO 22/06/2021			
ASSINADO DIGITALMENTE DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO		54861676651 PR919979848			
PARANÁ					
DENATRAN			CONTRAN		

VÁLIDA EM TODO
O TERRITÓRIO NACIONAL
2220436250

ENGO

2220436250

QR-CODE



Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em:
< <http://www.serpro.gov.br/assinador-digital> >, opção Validar Assinatura.

SERPRO / DENATRAN



DECLARAÇÃO UNIFICADA DE IDONEIDADE, CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO E CUMPRIMENTO AO ART. 9º, INCISO III DA LEI 8.666/93

A/C

Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos Municipais de Pato Branco - Patoprev

A Empresa WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA, devidamente inscrita no CNPJ nº 10.786.517/0001-01, com endereço na Rua São Paulo, nº 909, Sala 601, 6º Andar, Ed. Com. Espelho das Águas, Centro, CEP: 85.960-000 na cidade de Marechal Cândido Rondon, Estado do Paraná, telefone (45) 3254-0570 por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) Carlos Eduardo Zanquetta Cardozo, portador (a) da Carteira de Identidade nº 7500065-0 SSP-PR e do CPF nº 045.143.419-67, DECLARA expressamente que:

I - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

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

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

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

V - Não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

Marechal Cândido Rondon-PR, 04 de novembro de 2022.

CARLOS
EDUARDO
ZANQUETTA
CARDOSO:04514341967
341967

CARLOS EDUARDO
ZANQUETTA
CARDOSO:04514341967
Eu sou o autor deste
documento
2022.11.04 14:14:27-03'00'
12.0.1

Carlos Eduardo Zanquetta Cardozo
Sócio Administrador
RG: 7.500.065-0 SSP/PR
CPF:045.143.419-67

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

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

www.binartech.com.br



MINUTAS



DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2022 – PROCESSO Nº 041/2022

PARTES: *Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Pato Branco - PATOPREV*, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 30.731.795/0001-79, com sede e foro na Rua Tapajós, nº 64, sala 02, Cento, em Pato Branco - PR, neste ato representado pelo seu Diretor Presidente **Ademilson Cândido Silva** brasileiro, portador do CPF sob nº 809.730.199-72, da Cédula de Identidade nº 4.908.490-0 SSP/PR, residente e domiciliado na Rua Prefeito Graeff nº 142 Bairro La Salle, CEP 85.505-120 em Pato Branco - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e **Workserv Desenvolvimento e Comércio de Softwares Ltda**, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ Nº 10.786.517/0001-01, com sede na Rua São Paulo, nº 909, Sala 601, 6º andar, Edifício Comercial Espelho das Águas, CEP 85.960-000, Bairro Centro, Marechal Candido Rondon - PR, neste ato representada por Carlos Eduardo Zanquetta Cardozo, brasileiro, portador do CPF nº 045.143.419-67, RG nº 7.500.065-0 SSP /PR, residente e domiciliado na Rua Paraná, nº 652, Apto 41, Centro, CEP 85.960-000, em Marechal Candido Rondon/PR, como **CONTRATADA**.

OBJETO: Contratação de empresa especializada objetivando a locação de 01 (um) equipamento registrador de ponto adequado a Portaria MTE n.º 373/2011 e certificado pelo Inmetro, para controle de frequência de entrada e saída de servidores, com fornecimento de licença de uso do software de gestão, controle, apontamentos para apuração de horas, gerenciamento e tratamento de ponto, incluindo treinamento básico, manutenção preventiva e corretiva, atualização corretiva, adaptativa e evolutiva, diagnósticos, parametrização, customização, backup, atendimento e suporte técnico do equipamento e do software, atendendo as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV.

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:**I - DA ESPECIFICAÇÃO DO SOFTWARE DO CARTÃO PONTO:**

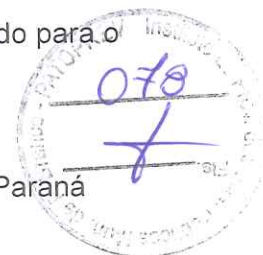
- **O software utilizado dever conter:**
 - ✓ Banco de dados free (livre), que funcione em servidor que utilize o sistema operacional Windows ou Linux;
 - ✓ Caso a aplicação for em nuvem, com acesso via web browser, a contratada ficará responsável pela realização e monitoramento do backup, hospedagem do banco de dados em Data Center com serviço ininterrupto e redundância de backup. A aplicação em



nuvem deverá ser compatível com os principais navegadores disponíveis no mercado:

Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Safari;

- ✓ Software deverá ser multiusuário e acessível na rede local.
- ✓ Coletar de forma online os registros no coletor, efetuando também a validação online com os dados cadastrados no banco de dados. Caso falhe a comunicação registrar off-line no coletor para coletar assim que a comunicação for restabelecida.
- ✓ O Software deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de folha de pagamento da contratante, sistema GovernançaBrasil, módulo Gestão de Pessoas (GP);
- ✓ Manter integridade do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de software ou hardware.
- ✓ Permitir a configuração das ocorrências de horas extras, faltas, Descanso Semanal Remunerado perdido, adicional noturno e demais ocorrências de folha, para gerar lançamento diretamente na folha de pagamento.
- ✓ Cadastro de Funcionários;
- ✓ Permitir a configuração de vários tipos de horários, permitindo compensação.
- ✓ Possuir controle de saldo de horas extras. No controle de saldo de horas extras, possibilitar as seguintes configurações: Somar para saldo, subtrair do saldo, limite mensal de quantidade de horas extras, que podem ser pagas em folha.
- ✓ Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.
- ✓ Permitir a configuração de busca automática de horários alternativos, pré-configurados, dentre os horários disponíveis para o servidor.
- ✓ Permitir o controle de revezamento de período a cada dia, semana ou mês.
- ✓ Cadastro de ausências, com a opção para informar se a ausência será totalizada no espelho do Ponto.
- ✓ Cadastro de horários, opção para informar tolerância para RSR (Repouso Semanal Remunerado).
- ✓ Cadastro de horários, jornada diária com opção ilimitada de turnos.
- ✓ Permitir ilimitadas batidas de ponto em um mesmo dia sem que sejam consideradas horas extras. (Exemplo: o funcionário poderá (bater o ponto) entrar e sair no local de trabalho mais de 12 (doze) vezes ao dia e o software deverá entender que as batidas serão da jornada do dia. A soma das batidas (horas trabalhadas) deverá fechar com a jornada a ser cumprida no dia, não poderá em hipótese alguma ser considerada ou vinculadas com horas extras, exceto se exceder a carga horária estabelecido para o cargo).



- ✓ Permitir a realização da manutenção do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original.
- ✓ Quando houver necessidade de excluir uma marcação original equivocada, no lugar de excluir a marcação original, o sistema deve dispor de recurso para desconsiderar esta marcação da apuração, sem excluí-la.
- ✓ O sistema deverá dispor de fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, possibilitando ajustar a jornada de trabalho da entidade.
- ✓ Possuir relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações.
- ✓ Emitir relatório de horas apuradas, por servidor e por tipo de hora, permitindo agrupar os valores por ocorrência e suprimir as faltas não descontadas em folha.
- ✓ Permitir a configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo, geral ou por setor.
- ✓ Permitir ao usuário, incluir ou retirar ocorrências no cálculo do ponto (Ocorrências a calcular).
- ✓ Cadastro de regras de compensação de horas com opção para informar dias de compensação anterior e posterior à data da compensação (Opção para informar o tempo de compensação limite anterior e posterior para compensação de uma hora).
- ✓ Permitir o cadastro de períodos de apuração do ponto.
- ✓ Permitir o fechamento do período de apuração das ocorrências de forma geral e individual (individual para cálculo de rescisões).
- ✓ Opção de efetuar lançamentos dos intervalos intrajornada, de forma automática.
- ✓ Relatórios com opção de pré-visualização.
- ✓ Opção de pesquisa no relatório.
- ✓ Exportação de arquivos para PDF; e-mail; Jpeg e Bmp; Excel; RTF; HTML; Excel (XML); Text.
- ✓ Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reapurar o dia e fechá-lo.
- ✓ Possuir recurso para excluir uma ocorrência, marcar a falta para não descontar em folha ou abonar faltas.
- ✓ Possuir recurso para fechar o dia, não gerando mais valores para este dia.
- ✓ Possuir módulo de absenteísmo e relatório configurável.
- ✓ Separação das horas por feriados, dias da semana, domingo e sábado, para qualquer tipo de hora cadastrada.
- ✓ Possui relatório de extrato de compensação de horas.



- ✓ Cadastro de horários, por data de vigência (Opção para separação dos horários por data de vigência, podendo o horário sofrer alterações a partir de uma nova data de vigência).
- ✓ Cadastro de regras de cálculo, opção para informar tipo de cálculo, diário, semanal, mensal ou horista (Opção para informar o tipo de cálculo).
- ✓ Cadastro de Operadores, com a opção para restringir o nível de acesso ao sistema (Opção para restringir o acesso a determinados cadastros no sistema por operador).
- ✓ Cadastro de tolerância, com a opção para informar tolerância antes da entrada, pós a entrada, antes da saída e pós a saída, para todas as jornadas do turno (Opção para informar as tolerâncias para registro do ponto).
- ✓ Cadastro de Funcionários, com a opção para informar a categoria do Funcionário (Opção para informar a categoria do funcionário, quanto a seu contrato, efetivo, estatutário, comissionado, CLT, estagiário, menor aprendiz entre outros).
- ✓ Cadastro de Funcionários, com a opção para informar o código do funcionário para a folha de pagamento (Opção para informar o código da folha de pagamento do funcionário, compatível com o sistema de folha usado pela Contratante).
- ✓ Cadastro de Funcionários, com a opção para digitar senha (Opção para informar senha para funcionários para registrar o ponto através de senha).
- ✓ O software deverá manter a consistência das digitais coletadas, atualizadas e removidas em todos os equipamentos.
- ✓ O software deverá garantir o sincronismo de horário entre dispositivos, com base no servidor. Este sincronismo será executado diariamente sem intervenção do usuário.
- ✓ Atualização automática para horário de verão via software.
- ✓ O Software deverá recuperar-se automaticamente quando existir alguma queda da rede ou de sistemas, incluindo eventuais atualizações no cadastro das digitais.
- ✓ Possuir módulo web para consulta da folha espelho ponto por servidor;
- ✓ Possuir módulo web para lançamentos de justificativa de ausência por servidor.
- ✓ Permitir o funcionário fazer a consulta, via plataforma web, da marcação da folha espelho do ponto e impressão.
- ✓ Possibilitar fazer o envio, do software de tratamento de ponto, das digitais de backup de um funcionário ou mais para um coletor ou grupo de coletores.
- ✓ Opção de cadastro de servidores, com informações referentes cargo, matrícula, data de admissão, data de desligamento, número da CTPS, Número do NIS.
- ✓ Opção da manutenção do status do servidor referente às informações de: afastamento sem remuneração, aposentado, cedido para outros órgãos, desempenho de



mandato classista, dispensado do ponto, exonerado, falecimento, licenças permitidas por lei, trabalhando e demais informações pertinentes.

- ✓ Opção de manutenção de horários, com cadastro de todos os possíveis horários de acordo com as jornadas de trabalho.
- ✓ Opção de cadastro de atestados médicos;
- ✓ Cadastro de todos os cargos;
- ✓ Cadastro de usuários do sistema: Descrevendo todos os usuários do sistema, com seus respectivos níveis de acesso e bloqueio.
- ✓ Cadastro de tipos de lançamentos parametrizáveis, ou seja, permite a criação de códigos de ocorrência de frequência que podem ser definidas pela contratante

- **Atestados Médicos:**

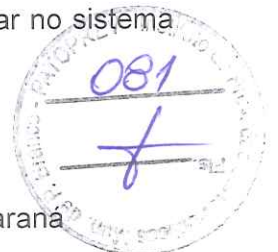
- ✓ Cadastro de atestados médicos.
- ✓ Histórico de atestados médicos.
- ✓ Verificação do histórico de atestados médicos por servidor.
- ✓ Relatórios de atestados médicos.
- ✓ Relatórios por servidor, por tipo de lançamento.
- ✓ Relatórios gerenciais, com filtros por: servidor, matrícula, CID, período, médico, etc.
- ✓ Geração de gráficos estatísticos.
- ✓ Alerta do software informando se no momento do lançamento do documento, tem algum procedimento especial a ser adotado em relação ao período lançado (por exemplo: perícia médica).

- **Relatórios:**

- ✓ Espelho individual de cada servidor no período selecionado, apenas com as marcações do mesmo.
- ✓ Impressão de cartões ponto num único procedimento, individuais ou por grupo de servidores, de determinados períodos, com possibilidade de geração em arquivo PDF.

- **Mapa de Horas:**

- ✓ Relação de servidores que possuem horas extras no período do mês selecionado, com nome, cargo, horas trabalhadas, horas extras, horas noturnas.
- ✓ Constar número da matrícula do servidor. Exportar arquivo para importar no sistema da folha.
- ✓ Gerar arquivo em PDF.



- ✓ Possibilidade de relatório gerenciais que calculem somente o valor das horas extras em determinadas datas: exemplo, feriados e pontos facultativos.
- **Absenteísmo:**
 - ✓ Gerar relatórios de lançamentos justificados no período e por servidor.
 - ✓ Gerar arquivo com servidores que ultrapassarem o limite de faltas injustificadas com a finalidade de instaurar processo administrativo.
 - ✓ Possibilidade de emissão de relatórios gerenciais que calculem somente faltas em determinadas datas, respeitando a escala de trabalho: exemplo, feriados e pontos facultativos.
- **Servidores:**
 - ✓ Relatório de cadastro de servidores, grupo de servidores e servidores versus jornadas.
 - ✓ Gerar arquivo em PDF.
- **Exportação**
 - ✓ Publicação automática de espelhos individuais para todos no mínimo a cada 24h (vinte e quatro horas).
 - Possibilidade de bloquear o relógio em caso de lançamento em que não seja permitido registro do ponto, como por exemplo: férias, etc.
 - Exportação e importação de arquivos.
 - Relatórios gerenciais (horas extras realizadas versus pagas, faltas injustificadas, faltas justificadas exemplo: atestados, etc.).
 - O sistema deverá ser capaz de registrar o ponto independente da internet no momento do registro, fazendo o registro off-line e enviando assim que o sistema da internet estiver online.

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

- Criação de níveis de acesso do sistema.
 - ✓ Usuário limitado (servidor): somente terá acesso:
 - 1.1...1. Somente efetua a visualização das suas informações de sua frequência.
 - ✓ Administrador 1 (chefia imediata) terá acesso:
 - 1.1...1. Visualiza as suas informações de frequência.
 - 1.1...2. Possibilidade de justificar as não marcações de frequência, com uma data



limite para inserir as informações e com os motivos permitidos pela Administração (parametrizáveis).

✓ Administrador 2 terá acesso:

1.1...1. Visualiza as suas informações de frequência.

1.1...2. Possibilidade de justificar as não marcações de frequência, com uma data limite para inserir as informações e com motivos permitidos pela Administração (parametrizáveis).

1.1...3. Autoriza (aceita ou não) as justificativas lançadas pela chefia imediata, com data limite para enviar ao Administrador Master as informações aceitas.

✓ Administrador Master:

1.1...1. Visualiza as suas informações de frequência.

1.1...2. Possibilidade de justificativa das não marcações de frequência, com motivos permitidos pela prefeitura (parametrizáveis).

1.1...3. Visualiza todas as informações inseridas pelo ADMINISTRADOR 1 E ADMINISTRADOR 2.

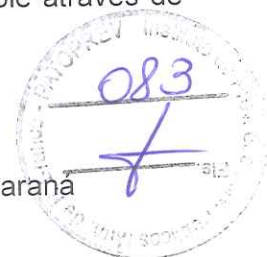
1.1...4. Autoriza (aceita ou não) as justificativas homologadas pelo Administrador 2; (liberação através de lotes parametrizáveis (por evento, por data, por local de trabalho).

1.1...5. Opção de inserir diretamente no sistema informações de justificativas gerais.

- Registro de alterações, inserções e remoções de dados feitos pelos operadores do sistema, "LOG", para eventuais auditorias ou apuração de informações.

III - DA ESPECIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO

- Registrador de ponto eletrônico de entrada e saída de servidores, que atender a portaria n.º 373/2011, do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e certificado pelo Inmetro.
- Possuir Memória de Registro Ponto (MRP) inviolável e de uso exclusivo para armazenar registros;
- Possuir Memória de Trabalho (MT) exclusivo para armazenar informações dos funcionários.
- Não permitir alterações e exclusão de dados armazenados na memória de registro de ponto.
- Alimentação 127v/220v.
- Transferência de dados por USB, Pendrive + TCP/IP.
- Possuir sistema embarcado de gerenciamento com interface de controle através de navegador web.
- Disponibilidade para conexão Wi-Fi e 3G ou superior.



- O equipamento ofertado deverá pertencer à linha atual de produção do fabricante e estar em fase normal de fabricação comprovado em site oficial do fabricante;

VALOR:

I - O valor global do presente contrato é de **R\$ 958,80** (novecentos e cinquenta e oito reais e oitenta centavos), a serem pagos o valor de R\$ 79,90 (setenta e nove reais e noventa centavos) mensais, pelo período de 12 (doze) meses.

PAGAMENTO:

I - Os pagamentos referentes serão efetuados até o 10º (décimo) dia do mês subsequente aos serviços prestados, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, com discriminação resumida do serviço.

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

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

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

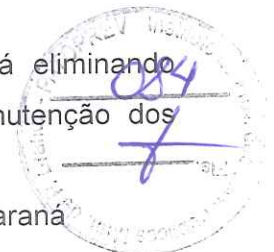
I - Para suporte da despesa do objeto, será utilizada as seguintes Dotações Orçamentárias:

18.01	PATOPREV
092720059	Previdência Social
2359000	Manter a sede do "Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais
3.3.90.39.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros – PJ
3.3.90.39.12	Locação de máquinas e equipamentos

JUSTIFICATIVA:

I - Considerando que atualmente, no PATOPREV, há 04 (quatro) servidores municipais que necessitam efetuar o controle de jornada diária;

II - Considerando que com a locação do equipamento, o Instituto estará eliminando investimentos e reduzindo gastos desnecessários com a aquisição e manutenção dos



mesmos, pois a empresa a ser contratada deverá arcar com todas as despesas com manutenção e assistência técnica do equipamento;

III - Considerando que com a futura contratação, o PATOPREV possibilitará melhor gerenciamento das marcações individuais dos servidores lotados nesse local, verificando o efetivo cumprimento da jornada, calculando as horas trabalhadas, entre outros tipos de controles correlatos;

IV - Considerando que com a futura contratação, o PATOPREV estará efetuando o controle da assiduidade e frequência dos servidores, auxiliando no gerenciamento dos recursos humanos, na redução dos custos, na automatização de tarefas repetitivas, segurança e na democratização das informações para todos os níveis da hierarquia do Instituto;

V - Assim, diante de todas as justificativas acima apresentadas, é imprescindível e de suma importância a contratação de empresa especializada para locação de um equipamento registrador de ponto, com software para gestão.

DISPENSA DE LICITAÇÃO:

I - A dispensa de licitação é fundamentada no inciso II, do art. 24 da Lei Federal nº 8.666/93, alterado pelo Decreto Federal nº 9.412/2018, que diz: *É dispensável a licitação: [...] II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;*

Pato Branco, XX de novembro de 2022.

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



Contrato nº 09/2022.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Que entre si celebram, o *Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Pato Branco - PATOPREV*, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 30.731.795/0001-79, com sede e foro na Rua Tapajós, nº 64, sala 02, Cento, em Pato Branco - PR, neste ato representado pelo seu Diretor Presidente, **Ademilson Cândido Silva**, brasileiro, portador do CPF sob nº 809.730.199-72, da Cédula de Identidade nº 4.908.490-0 SSP/PR, residente e domiciliado na Rua Prefeito Graeff nº 142, Bairro La Salle, CEP 85.505-120, em Pato Branco - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e **Workserv Desenvolvimento e Comércio de Softwares Ltda**, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ Nº 10.786.517/0001-01, com sede na Rua São Paulo, nº 909, Sala 601, 6º andar, Edifício Comercial Espelho das Águas, CEP 85.960-000, Bairro Centro, Marechal Candido Rondon - PR, neste ato representada por **Carlos Eduardo Zanquetta Cardozo**, brasileiro, portador do CPF nº 045.143.419-67, RG nº 7.500.065-0 SSP /PR, residente e domiciliado na Rua Paraná, nº 652, Apto 41, Centro, CEP 85.960-000, em Marechal Candido Rondon/PR, como **CONTRATADA**, tendo certo e ajustado a execução dos serviços, adiante especificado, cuja contratação foi promovida através da *Dispensa nº 08/2022, Processo nº 41/2022*, que independente da sua transcrição, integra o presente contrato que regerá pelas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, do Código Civil e do Código do Consumidor, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto

Contratação de empresa especializada objetivando a locação de 01 (um) equipamento registrador de ponto adequado a Portaria MTE n.º 373/2011 e certificado pelo Inmetro, para controle de frequência de entrada e saída de servidores, com fornecimento de licença de uso do software de gestão, controle, apontamentos para apuração de horas, gerenciamento e tratamento de ponto, incluindo treinamento básico, manutenção preventiva e corretiva, atualização corretiva, adaptativa e evolutiva, diagnósticos, parametrização, customização, backup, atendimento e suporte técnico do equipamento e do software, atendendo as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV.

Cláusula Segunda – Das Especificações dos serviços

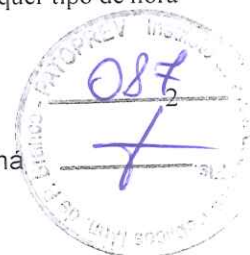
I - Da Especificação do Software do Cartão Ponto:

a) O software utilizado dever conter:

- i. Banco de dados free (livre), que funcione em servidor que utilize o sistema operacional Windows ou Linux;
- ii. Caso a aplicação for em nuvem, com acesso via web browser, a contratada ficará responsável pela realização e monitoramento do backup, hospedagem do banco de dados em Data Center com serviço ininterrupto e redundância de backup. A aplicação em nuvem deverá ser compatível com os principais navegadores disponíveis no mercado: Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Safari;
- iii. Software deverá ser multiusuário e acessível na rede local.
- iv. Coletar de forma online os registros no coletor, efetuando também a validação online com os dados cadastrados no banco de dados. Caso falhe a comunicação registrar off-line no coletor para coletar assim que a comunicação for restabelecida.
- v. O Software deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de folha de pagamento da contratante, sistema GovernançaBrasil, módulo Gestão de Pessoas (GP);
- vi. Manter integridade do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de software ou hardware.
- vii. Permitir a configuração das ocorrências de horas extras, faltas, Descanso Semanal Remunerado perdido, adicional noturno e demais ocorrências de folha, para gerar lançamento diretamente na folha de pagamento.
- viii. Cadastro de Funcionários;
- ix. Permitir a configuração de vários tipos de horários, permitindo compensação.



- x. Possuir controle de saldo de horas extras. No controle de saldo de horas extras, possibilitar as seguintes configurações: Somar para saldo, subtrair do saldo, limite mensal de quantidade de horas extras, que podem ser pagas em folha.
- xi. Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.
- xii. Permitir a configuração de busca automática de horários alternativos, pré-configurados, dentre os horários disponíveis para o servidor.
- xiii. Permitir o controle de revezamento de período a cada dia, semana ou mês.
- xiv. Cadastro de ausências, com a opção para informar se a ausência será totalizada no espelho do Ponto.
- xv. Cadastro de horários, opção para informar tolerância para RSR (Repouso Semanal Remunerado).
- xvi. Cadastro de horários, jornada diária com opção ilimitada de turnos.
- xvii. Permitir ilimitadas batidas de ponto em um mesmo dia sem que sejam consideradas horas extras. (Exemplo: o funcionário poderá (bater o ponto) entrar e sair no local de trabalho mais de 12 (doze) vezes ao dia e o software deverá entender que as batidas serão da jornada do dia. A soma das batidas (horas trabalhadas) deverá fechar com a jornada a ser cumprida no dia, não poderá em hipótese alguma ser considerada ou vinculadas com horas extras, exceto se exceder a carga horária estabelecido para o cargo).
- xviii. Permitir a realização da manutenção do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original.
- xix. Quando houver necessidade de excluir uma marcação original equivocada, no lugar de excluir a marcação original, o sistema deve dispor de recurso para desconsiderar esta marcação da apuração, sem excluí-la.
- xx. O sistema deverá dispor de fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, possibilitando ajustar a jornada de trabalho da entidade.
- xxi. Possuir relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações.
- xxii. Emitir relatório de horas apuradas, por servidor e por tipo de hora, permitindo agrupar os valores por ocorrência e suprimir as faltas não descontadas em folha.
- xxiii. Permitir a configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo, geral ou por setor.
- xxiv. Permitir ao usuário, incluir ou retirar ocorrências no cálculo do ponto (Ocorrências a calcular).
- xxv. Cadastro de regras de compensação de horas com opção para informar dias de compensação anterior e posterior à data da compensação (Opção para informar o tempo de compensação limite anterior e posterior para compensação de uma hora).
- xxvi. Permitir o cadastro de períodos de apuração do ponto.
- xxvii. Permitir o fechamento do período de apuração das ocorrências de forma geral e individual (individual para cálculo de rescisões).
- xxviii. Opção de efetuar lançamentos dos intervalos intrajornada, de forma automática.
- xxix. Relatórios com opção de pré-visualização.
- xxx. Opção de pesquisa no relatório.
- xxxi. Exportação de arquivos para PDF; e-mail; Jpeg e Bmp; Excel; RTF; HTML; Excel (XML); Text.
- xxxii. Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reapurar o dia e fechá-lo.
- xxxiii. Possuir recurso para excluir uma ocorrência, marcar a falta para não descontar em folha ou abonar faltas.
- xxxiv. Possuir recurso para fechar o dia, não gerando mais valores para este dia.
- xxxv. Possuir módulo de absenteísmo e relatório configurável.
- xxxvi. Separação das horas por feriados, dias da semana, domingo e sábado, para qualquer tipo de hora cadastrada.
- xxxvii. Possui relatório de extrato de compensação de horas.



- xxxviii. Cadastro de horários, por data de vigência (Opção para separação dos horários por data de vigência, podendo o horário sofrer alterações a partir de uma nova data de vigência).
- xxxix. Cadastro de regras de cálculo, opção para informar tipo de cálculo, diário, semanal, mensal ou horista (Opção para informar o tipo de cálculo).
- xl. Cadastro de Operadores, com a opção para restringir o nível de acesso ao sistema (Opção para restringir o acesso a determinados cadastros no sistema por operador).
- xli. Cadastro de tolerância, com a opção para informar tolerância antes da entrada, pós a entrada, antes da saída e pós a saída, para todas as jornadas do turno (Opção para informar as tolerâncias para registro do ponto).
- xl.ii. Cadastro de Funcionários, com a opção para informar a categoria do Funcionário (Opção para informar a categoria do funcionário, quanto a seu contrato, efetivo, estatutário, comissionado, CLT, estagiário, menor aprendiz entre outros).
- xl.iii. Cadastro de Funcionários, com a opção para informar o código do funcionário para a folha de pagamento (Opção para informar o código da folha de pagamento do funcionário, compatível com o sistema de folha usado pela Contratante).
- xl.iiii. Cadastro de Funcionários, com a opção para digitar senha (Opção para informar senha para funcionários para registrar o ponto através de senha).
- xl.v. O software deverá manter a consistência das digitais coletadas, atualizadas e removidas em todos os equipamentos.
- xl.vi. O software deverá garantir o sincronismo de horário entre dispositivos, com base no servidor. Este sincronismo será executado diariamente sem intervenção do usuário.
- xl.vii. Atualização automática para horário de verão via software.
- xl.viii. O Software deverá recuperar-se automaticamente quando existir alguma queda da rede ou de sistemas, incluindo eventuais atualizações no cadastro das digitais.
- xl.ix. Possuir módulo web para consulta da folha espelho ponto por servidor;
- l. Possuir módulo web para lançamentos de justificativa de ausência por servidor.
- li. Permitir o funcionário fazer a consulta, via plataforma web, da marcação da folha espelho do ponto e impressão.
- lii. Possibilitar fazer o envio, do software de tratamento de ponto, das digitais de backup de um funcionário ou mais para um coletor ou grupo de coletores.
- lii.iii. Opção de cadastro de servidores, com informações referentes cargo, matrícula, data de admissão, data de desligamento, número da CTPS, Número do NIS.
- li.iii. Opção da manutenção do status do servidor referente às informações de: afastamento sem remuneração, aposentado, cedido para outros órgãos, desempenho de mandato classista, dispensado do ponto, exonerado, falecimento, licenças permitidas por lei, trabalhando e demais informações pertinentes.
- li.iii. Opção de manutenção de horários, com cadastro de todos os possíveis horários de acordo com as jornadas de trabalho.
- li.iii. Opção de cadastro de atestados médicos;
- li.iii. Cadastro de todos os cargos;
- li.iii. Cadastro de usuários do sistema: Descrevendo todos os usuários do sistema, com seus respectivos níveis de acesso e bloqueio.
- li.iii. Cadastro de tipos de lançamentos parametrizáveis, ou seja, permite a criação de códigos de ocorrência de frequência que podem ser definidas pela contratante
- b) Atestados Médicos:
- i. Cadastro de atestados médicos.
- ii. Histórico de atestados médicos.
- iii. Verificação do histórico de atestados médicos por servidor.
- iv. Relatórios de atestados médicos.

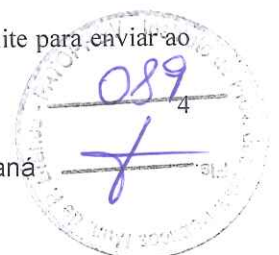


- v. Relatórios por servidor, por tipo de lançamento.
 - vi. Relatórios gerenciais, com filtros por: servidor, matrícula, CID, período, médico, etc.
 - vii. Geração de gráficos estatísticos.
 - viii. Alerta do software informando se no momento do lançamento do documento, tem algum procedimento especial a ser adotado em relação ao período lançado (por exemplo: perícia médica).
- c) Relatórios:
- i. Espelho individual de cada servidor no período selecionado, apenas com as marcações do mesmo. Impressão de cartões ponto num único procedimento, individuais ou por grupo de servidores, de determinados períodos, com possibilidade de geração em arquivo PDF.
- d) Mapa de Horas:
- i. Relação de servidores que possuem horas extras no período do mês selecionado, com nome, cargo, horas trabalhadas, horas extras, horas noturnas.
 - ii. Constar número da matrícula do servidor. Exportar arquivo para importar no sistema da folha.
 - iii. Gerar arquivo em PDF.
 - iv. Possibilidade de relatório gerenciais que calculem somente o valor das horas extras em determinadas datas: exemplo, feriados e pontos facultativos.
- e) Absenteísmo:
- i. Gerar relatórios de lançamentos justificados no período e por servidor.
 - ii. Gerar arquivo com servidores que ultrapassarem o limite de faltas injustificadas com a finalidade de instaurar processo administrativo.
 - iii. Possibilidade de emissão de relatórios gerenciais que calculem somente faltas em determinadas datas, respeitando a escala de trabalho: exemplo, feriados e pontos facultativos.
- f) Servidores:
- i. Relatório de cadastro de servidores, grupo de servidores e servidores versus jornadas. Gerar arquivo em PDF.
- g) Exportação
- h) Publicação automática de espelhos individuais para todos no mínimo a cada 24h (vinte e quatro horas).
- i) Possibilidade de bloquear o relógio em caso de lançamento em que não seja permitido registro do ponto, como por exemplo: férias, etc.
- j) Exportação e importação de arquivos.
- k) Relatórios gerenciais (horas extras realizadas versus pagas, faltas injustificadas, faltas justificadas exemplo: atestados, etc.).
- l) O sistema deverá ser capaz de registrar o ponto independente da internet no momento do registro, fazendo o registro off-line e enviando assim que o sistema da internet estiver online.

II – Das Funcionalidades de Gestão e Controle de Acesso ao Sistema

a) Criação de níveis de acesso do sistema.

- i. Usuário limitado (servidor): somente terá acesso:
 1. Somente efetua a visualização das suas informações de sua frequência.
- ii. Administrador 1 (chefia imediata) terá acesso:
 1. Visualiza as suas informações de frequência.
 2. Possibilidade de justificar as não marcações de frequência, com uma data limite para inserir as informações e com os motivos permitidos pela Administração (parametrizáveis).
- iii. Administrador 2 terá acesso:
 1. Visualiza as suas informações de frequência.
 2. Possibilidade de justificar as não marcações de frequência, com uma data limite para inserir as informações e com motivos permitidos pela Administração (parametrizáveis).
 3. Autoriza (aceita ou não) as justificativas lançadas pela chefia imediata, com data limite para enviar ao Administrador Master as informações aceitas.



iv. Administrador Master:

1. Visualiza as suas informações de frequência.
2. Possibilidade de justificativa das não marcações de frequência, com motivos permitidos pela prefeitura (parametrizáveis).
3. Visualiza todas as informações inseridas pelo ADMINISTRADOR 1 E ADMINISTRADOR 2.
4. Autoriza (aceita ou não) as justificativas homologadas pelo Administrador 2; (liberação através de lotes parametrizáveis (por evento, por data, por local de trabalho).
5. Opção de inserir diretamente no sistema informações de justificativas gerais.
6. Registro de alterações, inserções e remoções de dados feitos pelos operadores do sistema, "LOG", para eventuais auditorias ou apuração de informações.

III – Da Especificação do Equipamento

- a) Registrador de ponto eletrônico de entrada e saída de servidores, que atender a portaria n.º 373/2011, do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e certificado pelo Inmetro.
- b) Possuir Memória de Registro Ponto (MRP) inviolável e de uso exclusivo para armazenar registros;
- c) Possuir Memória de Trabalho (MT) exclusivo para armazenar informações dos funcionários.
- d) Não permitir alterações e exclusão de dados armazenados na memória de registro de ponto.
- e) Alimentação 127v/220v.
- f) Transferência de dados por USB, Pendrive + TCP/IP.
- g) Possuir sistema embarcado de gerenciamento com interface de controle através de navegador web.
- h) Disponibilidade para conexão Wi-Fi e 3G ou superior.
- i) O equipamento ofertado deverá pertencer à linha atual de produção do fabricante e estar em fase normal de fabricação comprovado em site oficial do fabricante;

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

I - Os serviços serão executados mediante solicitação formal da Contratante através de Nota de Empenho ou Ordem de Serviço, sendo que o prazo para início das atividades é de 01 (um) dia útil, contado a partir de 21/11/2022 e deverão ser concluídos no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis;

II - Os serviços para instalação do equipamento e configuração do sistema deverão ser realizados na sede da Contratante, sito à Rua Tapajós, nº 64, sala 02, 1º andar, Centro, Pato Branco, no horário das 08h às 12h e 13h30min às 17h30min;

III - Os materiais e ferramentas necessárias para a instalação e configuração do equipamento serão de responsabilidade da Contratante, sendo que os insumos utilizados deverão estar de acordo com as normas técnicas vigentes;

IV - Durante o processo de instalação, caso for detectado alguma não conformidade no equipamento, o mesmo será recusado, sendo de responsabilidade da Contratada a sua substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

V - Durante a vigência do contrato, poderá haver solicitação de remoção do equipamento, por parte da Contratante, por motivos de alteração de endereço/localidade. No caso de necessidade desse tipo de procedimento, a Contratada ficará responsável pela prestação desse serviço de remoção e de instalação na nova localidade, que será informada pela Contratante;

VI - A contratada deverá possuir e utilizar metodologia própria para executar a implantação do sistema, contemplando, no mínimo, as seguintes fases:

- a) Instalação do equipamento e software;
- b) Migração de dados e históricos;
- c) Parametrização;
- d) Acompanhamento da execução;
- e) Acompanhamento da entrada de produção;
- f) Treinamento;



VII - Não poderá em hipótese alguma haver a subcontratação de mão de obra, devendo ser técnicos / funcionários capacitados do quadro de funcionários da empresa vencedora do certame.

VIII - Adaptações e particularidades na solução que forem implantadas, não deverão ter custos adicionais.

IX - Será de responsabilidade da Contratante a disponibilização da infraestrutura necessária ao processo de implantação, tais como: sala, mesas, cadeiras, rede de dados e energia, computadores;

X - Toda a documentação fornecida, relativa ao equipamento e software, deverá estar em língua portuguesa, do Brasil;

XI - Os atendimentos são de caráter permanente durante a vigência do contrato, devendo haver o retorno por parte da Contratada aos questionamentos da Contratante em um período máximo de 24 (vinte e quatro) horas, salvo exceções para respostas/suporte mais complexos que demandem mais tempo de análise.

XII - O período de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir de 21/11/2022, podendo ser prorrogado entre as partes, em comum acordo, por idênticos ou inferiores períodos, conforme Art. 57, da Lei nº 8.666/93, mediante formalização de Termo de Aditamento.

Cláusula Quarta - Do Treinamento:

I - O treinamento para os usuários poderá ser realizado de forma presencial, na sede da Contratante, ou on-line, em data a ser agendada previamente entre as partes, compreendendo o uso de todas as funcionalidades do equipamento e software, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, entre outras funcionalidades;

II - Durante o período de vigência do contrato, todas as adaptações na solução que forem implantadas, deverão ser precedidas do treinamento necessário ao bom uso do sistema e sem custos adicionais.

Cláusula Quinta - Do Suporte Técnico

I - Disponibilizar suporte técnico para utilização do software, de Segunda a sexta-feira das 08h às 12h e das 13h30min às 18h, atendimento via telefone, e-mail, Skype, demais acesso remotos, ou quando solicitado pela contratante num prazo máximo de 24h pessoalmente um técnico qualificado da contratada e outros meios de comunicação que facilite a solução de dificuldades eventuais na configuração e utilização.

II - A prestação de serviços de suporte técnico deverá ser realizada na sede da Contratante, de forma presencial ou remota, através de técnico habilitado, apto a promover o devido suporte ao software, visando:

III - Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do software;

IV - Auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;

V - Elaborar quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização do software após a implantação e utilização do mesmo;

VI - Os serviços de suporte técnico deverão ser realizados mediante autorização prévia da Contratante, sendo que é de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações;

VII - A contratada deverá atender aos chamados de suporte técnico (remoto ou in loco), em no máximo 4 (horas), a partir da comunicação da necessidade, que será realizada através de comunicação eletrônica, com resolução em no máximo 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de multa. Não considerar sábados, domingos e feriados.

Cláusula Sexta - Do Valor

I - O valor global do presente contrato é de **R\$ 958,80** (novecentos e cinquenta e oito reais e oitenta centavos), a serem pagos o valor de R\$ 79,90 (setenta e nove reais e noventa centavos) mensais, pelo período de 12 (doze) meses.

Cláusula Sétima - Das Condições de Pagamento

I - Os pagamentos serão efetuados até o 10º (décimo) dia do mês subsequente aos serviços prestados, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, com discriminação resumida do serviço.



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

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

Cláusula Oitava - Da Dotação Orçamentária

I - Para suporte da despesa do objeto, será utilizada as seguintes Dotações Orçamentárias:

18	Instituto de Previdência Patoprev
18.01	Patoprev
092720059	Previdência Social
2359000	Manter a sede do “Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais”
3.3.90.39.00.0	Outros Serviços de Terceiros – PJ
3.3.90.39.12	Locação de máquinas e equipamentos

Cláusula Nona - Das Obrigações da Contratada

I - A contratada deverá disponibilizar equipe técnica capacitada para dar suporte no processo de instalação e durante a vigência da locação, incluindo manutenção preventiva e corretiva do equipamento e do respectivo software, incluindo a troca de peças do equipamento quando necessário.

II - Responsabilizar-se pelos serviços prestados, respondendo por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à Contratante e à terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela contratante, de acordo com o art. 70 da Lei 8.666/93.

III - Prestar serviços de manutenções preventiva e corretiva do equipamento e software, equipamento de backups para substituição imediata do equipamento que apresentar defeitos, sem custos adicionais.

IV - A contratada deverá realizar a substituição definitiva do equipamento quando necessário;

V - Garantir o funcionamento de toda a solução;

VI - Prestar serviços de instalação, treinamento, atualização, atendimento e suporte técnico, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do equipamento e/ou software, podendo a critério da empresa, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida, não incluindo nestas ações que se tornem necessárias por uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas.

VII - Prestar serviços de atualização corretiva, visando corrigir erros e defeitos de funcionamento do equipamento e/ou software.

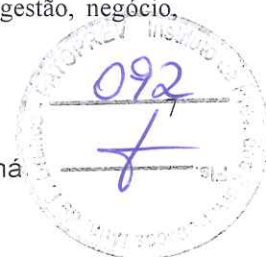
VIII - Prestar serviços de atualização adaptativa, visando adaptações legais para adequar o Software a alterações da Legislação.

IX - Prestar serviços de atualização evolutiva, que visa garantir a atualização do equipamento e/ou software, através da adição de novas funcionalidades aos sistemas não constantes no momento atual, sempre obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento da Contratada.

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

XI - Atualização do Software, motivados por alterações no ambiente operacional, plataforma de hardware ou na estrutura organizacional da Contratante, deverá ser solicitada formalmente, podendo ser executada após estudo prévio da Contratada e aprovação da Contratante.

XII - Prestar serviços de acompanhamento técnico permanente, que consiste em serviços especializados para auxiliar/melhorar a execução/performance da contratante, envolvendo atividades atreladas a gestão, negócio, processos, controles e até, em alguns casos, propostas de ajustes em legislação.



- XIII** - Prestar serviços de diagnóstico, que se refere à prestação de serviços de assessoria e consultoria na avaliação da situação atual e definição do cronograma e ações para a implantação do equipamento e software descritos no objeto.
- XIV** - Prestar serviços de conversão de base de dados, que se refere à migração dos dados de um sistema para outro, desde que viável tecnicamente.
- XV** - Prestar serviços de parametrização, que consiste na execução da parametrização dos produtos, adequação de parâmetros às regras baseadas nos processos existentes.
- XVI** - Prestar serviços de customização, que se refere a prestação de serviços de análise e programação na adequação dos sistemas para atender necessidades específicas da contratante (definição após o diagnóstico e no decorrer da implantação do sistema). Este serviço estará condicionado ao estudo de viabilidade técnica pela contratada, através de orçamento prévio, devidamente autorizado pela contratante.
- XVII** - Ao final do contrato, a contratada deverá fornecer imediatamente ao Instituto, todas as informações contidas no software de gestão para que as mesmas possam ser importadas e convertidas, diretamente do banco de dados ou através da importação de arquivos em formato TXT.
- XVIII** - Certificar-se, preliminarmente de todas as condições exigidas no contrato, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.
- XIX** - A Contratada deverá comunicar a Contratante, imediatamente a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da execução dos serviços objeto do contrato. O prazo para entrega do serviço contratado começa a contar do comprovante de recebimento do e-mail ou no próximo dia útil após o envio do mesmo, o que ocorrer primeiro.
- XX** - Todos os casos atípicos não mencionados deverão ser apresentados ao gestor do contrato para sua definição e determinação.
- XXI** - Cumprir integralmente as obrigações assumidas, conforme especificações contidas neste Contrato.
- XXII** - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal. Os casos excepcionais serão avaliados pelo CONTRATANTE, que decidirá motivadamente;
- XXIII** - Atender com prontidão as reclamações por parte do fiscal e /ou gestor do contrato.
- XXIV** - As notificações referidas neste item deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao gestor e/ou fiscal do contrato.
- XXV** - Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, contratação de pessoal e demais encargos pertinentes aos serviços, serão de total responsabilidade da contratada;
- XXVI** - A Contratada é a única responsável pelos contratos de trabalho de seus empregados, inclusive eventuais inadimplementos trabalhistas em que possa incorrer não podendo ser arguida solidariedade do Contratante, nem mesmo responsabilidade subsidiária, não existindo, por conseguinte vinculação empregatícia entre os empregados da CONTRATADA e o CONTRATANTE;
- XXVII** - Observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho e obedecer às normas técnicas de proteção ao meio ambiente, conforme art. 12, inciso VII, da Lei 8.666/93.
- XXVIII** - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, garantindo a continuidade dos serviços prestados, responsabilizando-se pela não prestação dos referidos serviços;
- XXIX** - Permitir o acompanhamento dos serviços por servidores da contratante, caso necessário;
- XXX** - Realizar, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas após a solicitação, as correções solicitadas, caso sejam constatadas inadequações, falhas ou incorreções na execução do objeto, sem ônus para o CONTRATANTE.
- XXXI** - Caso a CONTRATADA verifique a impossibilidade de atendimento do prazo estipulado neste item, deverá encaminhar ao Gestor do Contrato relatório circunstanciado com as justificativas técnicas e o prazo previsto para as correções, sob pena de incorrer em atraso no cumprimento contratual.
- XXXII** - Apresentar os serviços solicitados no objeto dentro dos prazos estabelecidos. O não cumprimento sujeitará a CONTRATADA às sanções por inadimplemento estabelecidas no contrato.



XXXIII - Guardar total sigilo das informações obtidas dos relatórios e demais documentos decorrentes da realização do objeto do contrato.

XXXIV - Não manter em seu quadro de pessoal menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

XXXV - Cumprir outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor – conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

Cláusula Décima - Das Obrigações da Contratada Relacionadas aos Critérios de Sustentabilidade:

I - As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.

II - Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cuja(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador (es) das mudanças de comportamento.

III - Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

IV - Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

V - Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.

VI - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.

VII - Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.

VIII - Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes

IX - Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.

X - Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.

XI - Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.

XII - É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.

XIII - Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.

XIV - Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.

XV - Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento.

XVI - Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos

XVII - A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

XVIII - Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos.

Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função "duplex" (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.



XIX - Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

XX - Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 5.940/2006.

XXI - Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

Cláusula Décima Primeira - Das Obrigações da Contratante

I - Fornecer à Contratada toda a documentação necessária, via correio eletrônico, e informações para a execução dos serviços contratados, bem como lhe prestar por escrito ou verbalmente demais informações que visem esclarecer ou orientar a correta prestação dos serviços.

II - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

III - Notificar formalmente à Contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

IV - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

V - Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.

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

VII - Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar em todos os casos omissos.

Cláusula Décima Segunda – Da Revisão e do Reajuste Contratual

I - Os valores a serem pagos mensalmente para a prestação dos serviços poderão ser reajustados, a cada 12 (doze) meses, pela variação do IGP-M (índice Geral de Preços ao Consumidor), calculado e divulgado mensalmente pela Fundação Getúlio Vargas, ou por outro que vier a substituí-lo, desde que permitido nas normas econômicas disciplinadoras, tendo-se como data base o da assinatura do contrato.

Cláusula Décima Terceira – Do Fiscal e Gestor do Contrato

I - A contratante indicará como Gestor do Contrato o Sr. Ademilson Cândido Silva, e como Fiscal do Contrato o servidor Sr. Luan Leonardo Botura, dentro dos padrões determinados pela Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93, bem como do Decreto 8.296/2018.

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

Cláusula Décima Quarta - Da Extinção e Rescisão Contratual

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

II - O contrato poderá ser rescindido amigavelmente pelas partes ou unilateralmente pela administração na ocorrência dos casos previstos nos art. 77, 78 e 79 da Lei 8.666/93, aplicando-se as penalidades previstas no mesmo Diploma Legal, cujo direito da administração o contratado expressamente reconhece.

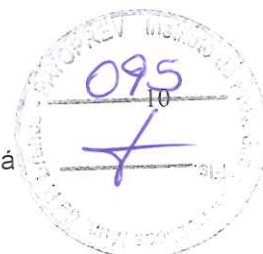
III - Poderá ser extinto o contrato unilateralmente pela Contratante ou pela Contratada, mediante comunicado por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, efetuando os pagamentos devidos até o término do aviso.

IV - Além dos motivos previstos acima descritos, será motivo para rescisão:

a) Atrasos dos serviços contratados por culpa da Contratada que ocasionem prejuízo ao contratante;

b) Não atendimento injustificado dos serviços;

c) Subcontratação sem autorização expressa do Contratante.



Cláusula Décima Quinta - Das Penalidades

I - Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

II - Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

Parágrafo Primeiro - As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

- a) Advertência.
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.
- d) Declaração de inidoneidade.
- e) Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

Parágrafo Segundo - As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” do *Inciso II* poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”.

III - Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

Parágrafo Primeiro - A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no contrato, poderá ser:

- a) de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:
 - i - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.
 - ii - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.
- b) de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais.
 - i - 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida.
 - ii - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

Parágrafo Terceiro - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.

IV - A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

V - Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do Contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se a vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

VI - O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotado no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.



Cláusula Décima Sexta – Anticorrupção

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

Cláusula Décima Sétima - Do Foro

I – Fica eleito o foro da Comarca de Pato Branco-PR para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.
Assim, por estarem certos e ajustados obrigando-se a bem e fielmente cumprir todas as disposições do Contrato, firmam-no em duas (2) vias de igual teor e forma.

Pato Branco, xx de novembro de 2022.

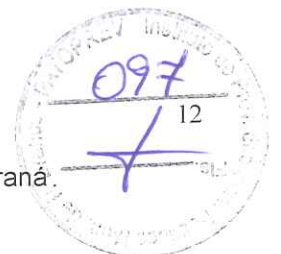
Instituto de Previdência dos servidores Públicos Municipais de Pato Branco - Contratante
Ademilson Cândido Silva - Diretor Presidente

Workserv Desenvolvimento e Comércio de Softwares Ltda - Contratada
Carlos Eduardo Zanquetta Cardozo - Representante Legal

TESTEMUNHAS:

Nome: Eliane Del Sent Catani
RG: 8.785.739-5

Nome: Luan Leonardo Botura
RG: 9.691.103-3



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

PARECER JURÍDICO

Processo Licitatório nº 041/2022
Processo de dispensa nº 08/2022

ASSUNTO: LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO
REGISTRADOR DE PONTO NOS TERMOS DA
PORTARIA MTE Nº 373/2011.

Relatório:

Vem ao exame dessa Procuradoria Jurídica, na forma do art. 38, VI e parágrafo único da Lei 8666/93, o presente processo administrativo, tendo por objeto a contratação de Sistema de Simulação e Concessão de Benefícios, para atender as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Pato Branco – PATOPREV.

Fundamentação:

Considerando o Termo de Referência e da justificativa quanto à locação de equipamento registrador de ponto, para o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Pato Branco – PATOPREV, conforme especificações, através do Processo de Dispensa de nº 08/2022.

Considerando a informação da Contabilidade quanto a existência de recursos orçamentários, para assegurar o pagamento das obrigações, na fonte Recursos do Tesouro – Descentralizados - na seguinte dotação orçamentária e Funcional Programática:

Órgão: 18 – INSTITUTO DE PREVIDENCIA PATOPREV

Projeto/Atividade: 2359000 – Implantar a sede do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - PJ

3.3.90.39.12.00 – Locação de máquinas e equipamentos



Considerando a autorização do Sr. Diretor Presidente da Patoprev quanto à contratação do objeto e a dotação orçamentária que deverão subsidiar as despesas decorrentes.

Considerando a pesquisa de preços de mercado junto às empresas do ramo do objeto a ser licitado, objetivando dispor de estimativa do valor da contratação.

Passamos à análise nos seguintes termos, destacando em seguida o entendimento por parte deste Procurador.

Infere-se que o Parecer Jurídico em Processos Licitatórios cumpre a função de análise à legalidade do procedimento, bem como os pressupostos formais da contratação, ou seja, avaliar a compatibilidade dos atos administrativos produzidos no processo de contratação pública com o sistema jurídico vigente.

Cumprido aclarar que a análise neste parecer se restringe a verificação dos requisitos formais para deflagração do processo administrativo. Destaca-se que a análise será restrita aos pontos jurídicos, estando excluídos quaisquer aspectos técnicos, econômicos e/ou discricionários.

Quanto às contratações públicas, estas devem ser precedidas da realização de certame licitatório, cumprindo ao Diretor Presidente da Patoprev a escolha da avença que seja mais vantajosa ao interesse público, sem menosprezar o princípio da impessoalidade, que regula a participação dos licitantes, nos termos do artigo 37, inciso XXI, da Constituição da República de 1988.

Nesse sentido, o artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal determina que as obras, serviços, compras e alienações da Administração Pública serão precedidas de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, ressalvados os casos especificados na legislação.

A licitação configura procedimento administrativo mediante o qual a Administração Pública seleciona a proposta mais vantajosa, caracterizando-se como ato administrativo formal, praticado pelo Gestor Público, devendo ser processado em estrita conformidade com os princípios estabelecidos na Constituição Federal na legislação infraconstitucional.

Em que pese à obrigatoriedade de realização de procedimento licitatório, o próprio dispositivo constitucional reconhece a existência de exceções à regra ao efetuar a ressalva dos casos especificados na legislação, quais sejam a dispensa e a inexigibilidade de licitação.

Sendo assim, o legislador Constituinte admitiu a possibilidade de existirem casos em que a licitação poderá deixar de ser realizada, autorizando a Administração Pública a



celebrar, de forma discricionária, contratações diretas sem a concretização de certame licitatório.

A dispensa de licitação é uma dessas modalidades de contratação direta. O artigo 24, da Lei 8.666/93 elenca os possíveis casos de dispensa. Tendo em vista o valor da contratação, o responsável pelas Licitações, Compras e Contratos sugere que a aquisição se dê por dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso II, da Lei 8.666/93.

Art. 24. É dispensável a licitação:

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

A Lei nº 8.666/93, ao instituir as normas para licitações e contratos da Administração Pública, autorizou a dispensa de licitação em várias hipóteses, ainda que possível a competição. São circunstâncias peculiares que aconselham a contratação direta, desde que preenchidos os requisitos previstos em lei.

Cabe aqui certa discricionariedade do agente administrativo, já que a licitação não é proibida. Entretanto, este deve levar em conta que a realização do certame deve também ser vantajosa para a Administração e respeitar o princípio da economicidade.

A Lei nº 8.666/93, ao instituir as normas para licitações e contratos da Administração Pública, autorizou a dispensa de licitação em várias hipóteses, ainda que possível a competição. São circunstâncias peculiares que aconselham a contratação direta, desde que preenchidos os requisitos previstos em lei.

Depreende-se, pois, que, nessa hipótese, em razão do valor envolvido, a legislação autoriza que se reduzam as formalidades prévias às contratações pela Administração Pública, inclusive Autarquias Públicas.

Diante de todo o exposto, o dispositivo legal citado excepciona a regra de exigência de licitação para serviços de até 10% do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo 23 da Lei 8.666/93 (R\$ 176.000,00 – 10% = R\$ 17.600,00), valores atualizados pelo Decreto nº 9.412 de 18 de junho de 2018, desde que se refiram a parcelas de uma mesma compra de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez.

Conforme demonstrado no mapa comparativo de preços, a empresa Workserv Desenvolvimento e Comércio de Softwares Ltda, com CNPJ sob o nº 10.786.517/0001-01, apresentou o menor preço no montante de R\$ 958,80



(novecentos e cinquenta e oito reais e oitenta centavos), ou seja, valor este que se mostra compatível com o limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo 23 da Lei 8.666/93 (limite fixado pelo artigo 24, II, da mesma lei).

Deve-se, todavia, esclarecer que para ser possível a contratação direta por dispensa de licitação no presente caso, substancial restar comprovado que a proposta ofertada é a mais vantajosa para a administração. E, a demonstração de que o valor contratado é equivalente ao praticado no mercado.

Desta forma, o gestor deve demonstrar o cumprimento dos princípios atinentes à licitação, principalmente os da impessoalidade, moralidade, probidade e julgamento objetivo, além das exigências gerais previstas na Lei nº 8.666/93, tais como a comprovação da regularidade da empresa a ser contratada, demonstração de que o valor contratado é equivalente ao praticado no mercado e a motivação da decisão da Administração Pública.

O presente processo consta minuta do contrato indicando as exigências constantes do art. 60 e seguintes da Lei 8.666/93, estabelecendo as regras jurídico-legais aplicáveis ao processo em análise, e por conseguinte mostra-se em consonância com as disposições constitucionais, bem como, aos princípios do Direito Administrativo Pátrio.

Considerando que até então o procedimento não apresenta irregularidades que possam macular a aquisição e segue os preceitos legais que regem a matéria, opino pelo prosseguimento do processo de dispensa de licitação em seus ulteriores atos.

Isto posto, este Procurador entende não haver óbice ao procedimento licitatório no presente caso, podendo o processo seguir o trâmite nos termos propostos.

É O PARECER, salvo melhor juízo.

Pato Branco, 08 de novembro de 2022.


Vanderlei Ribeiro da Silva
Procurador - Portaria nº 02/2021
OAB/PR 62.881



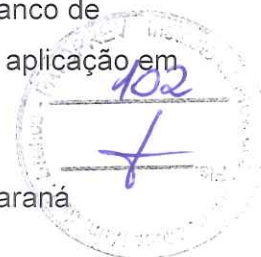
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2022 – PROCESSO Nº 041/2022

PARTES: *Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Pato Branco - PATOPREV*, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 30.731.795/0001-79, com sede e foro na Rua Tapajós, nº 64, sala 02, Cento, em Pato Branco - PR, neste ato representado pelo seu Diretor Presidente **Ademilson Cândido Silva** brasileiro, portador do CPF sob nº 809.730.199-72, da Cédula de Identidade nº 4.908.490-0 SSP/PR, residente e domiciliado na Rua Prefeito Graeff nº 142 Bairro La Salle, CEP 85.505-120 em Pato Branco - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e **Workserv Desenvolvimento e Comércio de Softwares Ltda**, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ nº 10.786.517/0001-01, com sede na Rua São Paulo, nº 909, Sala 601, 6º andar, Edifício Comercial Espelho das Águas, CEP 85.960-000, Bairro Centro, Marechal Candido Rondon - PR, neste ato representada por Carlos Eduardo Zanquetta Cardozo, brasileiro, portador do CPF nº 045.143.419-67, RG nº 7.500.065-0 SSP /PR, residente e domiciliado na Rua Paraná, nº 652, Apto 41, Centro, CEP 85.960-000, em Marechal Candido Rondon/PR, como **CONTRATADA**.

OBJETO: Contratação de empresa especializada objetivando a locação de 01 (um) equipamento registrador de ponto adequado a Portaria MTE n.º 373/2011 e certificado pelo Inmetro, para controle de frequência de entrada e saída de servidores, com fornecimento de licença de uso do software de gestão, controle, apontamentos para apuração de horas, gerenciamento e tratamento de ponto, incluindo treinamento básico, manutenção preventiva e corretiva, atualização corretiva, adaptativa e evolutiva, diagnósticos, parametrização, customização, backup, atendimento e suporte técnico do equipamento e do software, atendendo as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV.

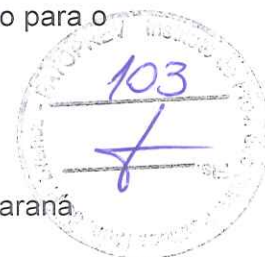
ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:**I - DA ESPECIFICAÇÃO DO SOFTWARE DO CARTÃO PONTO:****• O software utilizado deve conter:**

- ✓ Banco de dados free (livre), que funcione em servidor que utilize o sistema operacional Windows ou Linux;
- ✓ Caso a aplicação for em nuvem, com acesso via web browser, a contratada ficará responsável pela realização e monitoramento do backup, hospedagem do banco de dados em Data Center com serviço ininterrupto e redundância de backup. A aplicação em



nuvem deverá ser compatível com os principais navegadores disponíveis no mercado: Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Safari;

- ✓ Software deverá ser multiusuário e acessível na rede local.
- ✓ Coletar de forma online os registros no coletor, efetuando também a validação online com os dados cadastrados no banco de dados. Caso falhe a comunicação registrar off-line no coletor para coletar assim que a comunicação for restabelecida.
- ✓ O Software deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de folha de pagamento da contratante, sistema GovernançaBrasil, módulo Gestão de Pessoas (GP);
- ✓ Manter integridade do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de software ou hardware.
- ✓ Permitir a configuração das ocorrências de horas extras, faltas, Descanso Semanal Remunerado perdido, adicional noturno e demais ocorrências de folha, para gerar lançamento diretamente na folha de pagamento.
- ✓ Cadastro de Funcionários;
- ✓ Permitir a configuração de vários tipos de horários, permitindo compensação.
- ✓ Possuir controle de saldo de horas extras. No controle de saldo de horas extras, possibilitar as seguintes configurações: Somar para saldo, subtrair do saldo, limite mensal de quantidade de horas extras, que podem ser pagas em folha.
- ✓ Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.
- ✓ Permitir a configuração de busca automática de horários alternativos, pré-configurados, dentre os horários disponíveis para o servidor.
- ✓ Permitir o controle de revezamento de período a cada dia, semana ou mês.
- ✓ Cadastro de ausências, com a opção para informar se a ausência será totalizada no espelho do Ponto.
- ✓ Cadastro de horários, opção para informar tolerância para RSR (Repouso Semanal Remunerado).
- ✓ Cadastro de horários, jornada diária com opção ilimitada de turnos.
- ✓ Permitir ilimitadas batidas de ponto em um mesmo dia sem que sejam consideradas horas extras. (Exemplo: o funcionário poderá (bater o ponto) entrar e sair no local de trabalho mais de 12 (doze) vezes ao dia e o software deverá entender que as batidas serão da jornada do dia. A soma das batidas (horas trabalhadas) deverá fechar com a jornada a ser cumprida no dia, não poderá em hipótese alguma ser considerada ou vinculadas com horas extras, exceto se exceder a carga horária estabelecido para o cargo).



- ✓ Permitir a realização da manutenção do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original.
- ✓ Quando houver necessidade de excluir uma marcação original equivocada, no lugar de excluir a marcação original, o sistema deve dispor de recurso para desconsiderar esta marcação da apuração, sem excluí-la.
- ✓ O sistema deverá dispor de fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, possibilitando ajustar a jornada de trabalho da entidade.
- ✓ Possuir relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações.
- ✓ Emitir relatório de horas apuradas, por servidor e por tipo de hora, permitindo agrupar os valores por ocorrência e suprimir as faltas não descontadas em folha.
- ✓ Permitir a configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo, geral ou por setor.
- ✓ Permitir ao usuário, incluir ou retirar ocorrências no cálculo do ponto (Ocorrências a calcular).
- ✓ Cadastro de regras de compensação de horas com opção para informar dias de compensação anterior e posterior à data da compensação (Opção para informar o tempo de compensação limite anterior e posterior para compensação de uma hora).
- ✓ Permitir o cadastro de períodos de apuração do ponto.
- ✓ Permitir o fechamento do período de apuração das ocorrências de forma geral e individual (individual para cálculo de rescisões).
- ✓ Opção de efetuar lançamentos dos intervalos intrajornada, de forma automática.
- ✓ Relatórios com opção de pré-visualização.
- ✓ Opção de pesquisa no relatório.
- ✓ Exportação de arquivos para PDF; e-mail; Jpeg e Bmp; Excel; RTF; HTML; Excel (XML); Text.
- ✓ Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reapurar o dia e fechá-lo.
- ✓ Possuir recurso para excluir uma ocorrência, marcar a falta para não descontar em folha ou abonar faltas.
- ✓ Possuir recurso para fechar o dia, não gerando mais valores para este dia.
- ✓ Possuir módulo de absenteísmo e relatório configurável.
- ✓ Separação das horas por feriados, dias da semana, domingo e sábado, para qualquer tipo de hora cadastrada.
- ✓ Possui relatório de extrato de compensação de horas.



- ✓ Cadastro de horários, por data de vigência (Opção para separação dos horários por data de vigência, podendo o horário sofrer alterações a partir de uma nova data de vigência).
- ✓ Cadastro de regras de cálculo, opção para informar tipo de cálculo, diário, semanal, mensal ou horista (Opção para informar o tipo de cálculo).
- ✓ Cadastro de Operadores, com a opção para restringir o nível de acesso ao sistema (Opção para restringir o acesso a determinados cadastros no sistema por operador).
- ✓ Cadastro de tolerância, com a opção para informar tolerância antes da entrada, pós a entrada, antes da saída e pós a saída, para todas as jornadas do turno (Opção para informar as tolerâncias para registro do ponto).
- ✓ Cadastro de Funcionários, com a opção para informar a categoria do Funcionário (Opção para informar a categoria do funcionário, quanto a seu contrato, efetivo, estatutário, comissionado, CLT, estagiário, menor aprendiz entre outros).
- ✓ Cadastro de Funcionários, com a opção para informar o código do funcionário para a folha de pagamento (Opção para informar o código da folha de pagamento do funcionário, compatível com o sistema de folha usado pela Contratante).
- ✓ Cadastro de Funcionários, com a opção para digitar senha (Opção para informar senha para funcionários para registrar o ponto através de senha).
- ✓ O software deverá manter a consistência das digitais coletadas, atualizadas e removidas em todos os equipamentos.
- ✓ O software deverá garantir o sincronismo de horário entre dispositivos, com base no servidor. Este sincronismo será executado diariamente sem intervenção do usuário.
- ✓ Atualização automática para horário de verão via software.
- ✓ O Software deverá recuperar-se automaticamente quando existir alguma queda da rede ou de sistemas, incluindo eventuais atualizações no cadastro das digitais.
- ✓ Possuir módulo web para consulta da folha espelho ponto por servidor;
- ✓ Possuir módulo web para lançamentos de justificativa de ausência por servidor.
- ✓ Permitir o funcionário fazer a consulta, via plataforma web, da marcação da folha espelho do ponto e impressão.
- ✓ Possibilitar fazer o envio, do software de tratamento de ponto, das digitais de backup de um funcionário ou mais para um coletor ou grupo de coletores.
- ✓ Opção de cadastro de servidores, com informações referentes cargo, matrícula, data de admissão, data de desligamento, número da CTPS, Número do NIS.
- ✓ Opção da manutenção do status do servidor referente às informações de: afastamento sem remuneração, aposentado, cedido para outros órgãos, desempenho de



mandato classista, dispensado do ponto, exonerado, falecimento, licenças permitidas por lei, trabalhando e demais informações pertinentes.

- ✓ Opção de manutenção de horários, com cadastro de todos os possíveis horários de acordo com as jornadas de trabalho.
- ✓ Opção de cadastro de atestados médicos;
- ✓ Cadastro de todos os cargos;
- ✓ Cadastro de usuários do sistema: Descrevendo todos os usuários do sistema, com seus respectivos níveis de acesso e bloqueio.
- ✓ Cadastro de tipos de lançamentos parametrizáveis, ou seja, permite a criação de códigos de ocorrência de frequência que podem ser definidas pela contratante

- **Atestados Médicos:**

- ✓ Cadastro de atestados médicos.
- ✓ Histórico de atestados médicos.
- ✓ Verificação do histórico de atestados médicos por servidor.
- ✓ Relatórios de atestados médicos.
- ✓ Relatórios por servidor, por tipo de lançamento.
- ✓ Relatórios gerenciais, com filtros por: servidor, matrícula, CID, período, médico, etc.
- ✓ Geração de gráficos estatísticos.
- ✓ Alerta do software informando se no momento do lançamento do documento, tem algum procedimento especial a ser adotado em relação ao período lançado (por exemplo: perícia médica).

- **Relatórios:**

- ✓ Espelho individual de cada servidor no período selecionado, apenas com as marcações do mesmo.
- ✓ Impressão de cartões ponto num único procedimento, individuais ou por grupo de servidores, de determinados períodos, com possibilidade de geração em arquivo PDF.

- **Mapa de Horas:**

- ✓ Relação de servidores que possuem horas extras no período do mês selecionado, com nome, cargo, horas trabalhadas, horas extras, horas noturnas.
- ✓ Constar número da matrícula do servidor. Exportar arquivo para importar no sistema da folha.
- ✓ Gerar arquivo em PDF.
- ✓ Possibilidade de relatório gerenciais que calculem somente o valor das horas extras



em determinadas datas: exemplo, feriados e pontos facultativos.

- **Absenteísmo:**

- ✓ Gerar relatórios de lançamentos justificados no período e por servidor.
- ✓ Gerar arquivo com servidores que ultrapassarem o limite de faltas injustificadas com a finalidade de instaurar processo administrativo.
- ✓ Possibilidade de emissão de relatórios gerenciais que calculem somente faltas em determinadas datas, respeitando a escala de trabalho: exemplo, feriados e pontos facultativos.

- **Servidores:**

- ✓ Relatório de cadastro de servidores, grupo de servidores e servidores versus jornadas.
- ✓ Gerar arquivo em PDF.

- **Exportação**

- ✓ Publicação automática de espelhos individuais para todos no mínimo a cada 24h (vinte e quatro horas).
- Possibilidade de bloquear o relógio em caso de lançamento em que não seja permitido registro do ponto, como por exemplo: férias, etc.
- Exportação e importação de arquivos.
- Relatórios gerenciais (horas extras realizadas versus pagas, faltas injustificadas, faltas justificadas exemplo: atestados, etc.).
- O sistema deverá ser capaz de registrar o ponto independente da internet no momento do registro, fazendo o registro off-line e enviando assim que o sistema da internet estiver online.

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

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



✓ Administrador 2 terá acesso:

1.1...1. Visualiza as suas informações de frequência.

1.1...2. Possibilidade de justificar as não marcações de frequência, com uma data limite para inserir as informações e com motivos permitidos pela Administração (parametrizáveis).

1.1...3. Autoriza (aceita ou não) as justificativas lançadas pela chefia imediata, com data limite para enviar ao Administrador Master as informações aceitas.

✓ Administrador Master:

1.1...1. Visualiza as suas informações de frequência.

1.1...2. Possibilidade de justificativa das não marcações de frequência, com motivos permitidos pela prefeitura (parametrizáveis).

1.1...3. Visualiza todas as informações inseridas pelo ADMINISTRADOR 1 E ADMINISTRADOR 2.

1.1...4. Autoriza (aceita ou não) as justificativas homologadas pelo Administrador 2; (liberação através de lotes parametrizáveis (por evento, por data, por local de trabalho).

1.1...5. Opção de inserir diretamente no sistema informações de justificativas gerais.

- Registro de alterações, inserções e remoções de dados feitos pelos operadores do sistema, "LOG", para eventuais auditorias ou apuração de informações.

III - DA ESPECIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO

- Registrador de ponto eletrônico de entrada e saída de servidores, que atender a portaria n.º 373/2011, do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e certificado pelo Inmetro.
- Possuir Memória de Registro Ponto (MRP) inviolável e de uso exclusivo para armazenar registros;
- Possuir Memória de Trabalho (MT) exclusivo para armazenar informações dos funcionários.
- Não permitir alterações e exclusão de dados armazenados na memória de registro de ponto.
- Alimentação 127v/220v.
- Transferência de dados por USB, Pendrive + TCP/IP.
- Possuir sistema embarcado de gerenciamento com interface de controle através de navegador web.
- Disponibilidade para conexão Wi-Fi e 3G ou superior.
- O equipamento ofertado deverá pertencer à linha atual de produção do fabricante e estar em fase normal de fabricação comprovado em site oficial do fabricante;



VALOR:

I - O valor global do presente contrato é de **R\$ 958,80** (novecentos e cinquenta e oito reais e oitenta centavos), a serem pagos o valor de R\$ 79,90 (setenta e nove reais e noventa centavos) mensais, pelo período de 12 (doze) meses.

PAGAMENTO:

I - Os pagamentos referentes serão efetuados até o 10º (décimo) dia do mês subsequente aos serviços prestados, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, com discriminação resumida do serviço.

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

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

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I - Para suporte da despesa do objeto, será utilizada as seguintes Dotações Orçamentárias:

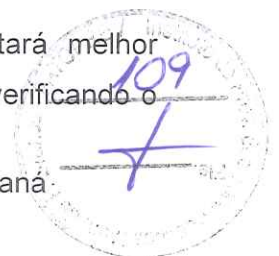
18.01	PATOPREV
092720059	Previdência Social
2359000	Manter a sede do "Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais
3.3.90.39.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros – PJ
3.3.90.39.12	Locação de máquinas e equipamentos

JUSTIFICATIVA:

I - Considerando que atualmente, no PATOPREV, há 04 (quatro) servidores municipais que necessitam efetuar o controle de jornada diária;

II - Considerando que com a locação do equipamento, o Instituto estará eliminando investimentos e reduzindo gastos desnecessários com a aquisição e manutenção dos mesmos, pois a empresa a ser contratada deverá arcar com todas as despesas com manutenção e assistência técnica do equipamento;

III - Considerando que com a futura contratação, o PATOPREV possibilitará melhor gerenciamento das marcações individuais dos servidores lotados nesse local, verificando o



efetivo cumprimento da jornada, calculando as horas trabalhadas, entre outros tipos de controles correlatos;

IV - Considerando que com a futura contratação, o PATOPREV estará efetuando o controle da assiduidade e frequência dos servidores, auxiliando no gerenciamento dos recursos humanos, na redução dos custos, na automatização de tarefas repetitivas, segurança e na democratização das informações para todos os níveis da hierarquia do Instituto;

V - Assim, diante de todas as justificativas acima apresentadas, é imprescindível e de suma importância a contratação de empresa especializada para locação de um equipamento registrador de ponto, com software para gestão.

DISPENSA DE LICITAÇÃO:

I - A dispensa de licitação é fundamentada no inciso II, do art. 24 da Lei Federal nº 8.666/93, alterado pelo Decreto Federal nº 9.412/2018, que diz: *É dispensável a licitação: [...] II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;*

Pato Branco, 08 de novembro de 2022.

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



DESPACHO DA DIRETORIA**TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 08/2022**

Com fundamento no disposto do inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666/93 e no Decreto Federal Nº 9.412, de 18 de junho de 2018, RATIFICO o Processo de Contratação nº 41/2022, referente à **Dispensa de Licitação nº 08/2022**, de 04 de novembro de 2022, com **Objeto**: Contratação de empresa especializada objetivando a locação de 01 (um) equipamento registrador de ponto adequado a Portaria MTE n.º 373/2011 e certificado pelo Inmetro, para controle de frequência de entrada e saída de servidores, com fornecimento de licença de uso do software de gestão, controle, apontamentos para apuração de horas, gerenciamento e tratamento de ponto, incluindo treinamento básico, manutenção preventiva e corretiva, atualização corretiva, adaptativa e evolutiva, diagnósticos, parametrização, customização, backup, atendimento e suporte técnico do equipamento e do software, atendendo as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV. **Empresa**: **WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMÉRCIO DE SOFTWARES LTDA**, inscrito no CNPJ sob nº 10.786.517/0001-01. **Valor**: O valor total do contrato é de **R\$ 958,80** (novecentos e cinquenta e oito reais e oitenta centavos), a serem pagos o valor de R\$ 79,90 (setenta e nove reais e noventa centavos) mensais, pelo período de 12 (doze) meses. **Dotação orçamentária**: Para suporte da despesa do objeto, será utilizada as seguintes Dotações Orçamentárias: 18.01 092720059 2359000 Manter a sede do “Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais 3.3.90.39.00.0 Outros Serviços de Terceiros – PJ 3.3.90.12 Locação de Máquinas e Equipamentos.

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

Pato Branco, 08 de novembro de 2022.

Ademilson Cândido Silva
Diretor Presidente
Patoprev



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA PATOPREV
DESPACHO DA DIRETORIA TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA
DE LICITAÇÃO Nº 08/2022

Com fundamento no disposto do inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666/93 e no Decreto Federal Nº 9.412, de 18 de junho de 2018, RATIFICO o Processo de Contratação nº 41/2022, referente à **Dispensa de Licitação nº 08/2022**, de 04 de novembro de 2022, com **Objeto**: Contratação de empresa especializada objetivando a locação de 01 (um) equipamento registrador de ponto adequado a Portaria MTE n.º 373/2011 e certificado pelo Inmetro, para controle de frequência de entrada e saída de servidores, com fornecimento de licença de uso do software de gestão, controle, apontamentos para apuração de horas, gerenciamento e tratamento de ponto, incluindo treinamento básico, manutenção preventiva e corretiva, atualização corretiva, adaptativa e evolutiva, diagnósticos, parametrização, customização, backup, atendimento e suporte técnico do equipamento e do software, atendendo as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV. **Empresa: WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMÉRCIO DE SOFTWARES LTDA**, inscrito no CNPJ sob nº 10.786.517/0001-01. **Valor**: O valor total do contrato é de **R\$ 958,80** (novecentos e cinquenta e oito reais e oitenta centavos), a serem pagos o valor de R\$ 79,90 (setenta e nove reais e noventa centavos) mensais, pelo período de 12 (doze) meses. **Dotação orçamentária**: Para suporte da despesa do objeto, será utilizada as seguintes Dotações Orçamentárias: 18.01 092720059 2359000 Manter a sede do "Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais 3.3.90.39.00.0 Outros Serviços de Terceiros – PJ 3.3.90.12 Locação de Máquinas e Equipamentos.

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

Pato Branco, 08 de novembro de 2022.

ADEMILSON CÂNDIDO SILVA
Diretor Presidente
Patoprev

Publicado por:
Luan Leonardo Botura
Código Identificador:585E475B

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 09/11/2022. Edição 2642

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



[Voltar](#)

Detalhes processo licitatório

Informações Gerais	
Entidade Executora	INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS DE PATO I
Ano*	2022
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	8
Modalidade*	Processo Dispensa
Número edital/processo*	8
Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito	
Instituição Financeira	
Contrato de Empréstimo	
Descrição Resumida do Objeto*	Contratação de empresa especializada objetivando a locação de 01 (um) equipamento registrador de ponto adequado a Portaria MTE n.º 373/2011 e certificado pelo Inmetro, para controle de frequência de entrada e saída de servidores, com fornecimento de licença de uso do software de gestão,
Dotação Orçamentária*	1801092720059235900033903900
Preço máximo/Referência de preço - R\$*	958,80
Data Publicação Termo ratificação	09/11/2022
Data de Lançamento do Edital	
Data da Abertura das Propostas	
Há itens exclusivos para EPP/ME?	▼
Há cota de participação para EPP/ME?	▼ Percentual de participação: 0,00
Trata-se de obra com exigência de subcontratação de EPP/ME?	▼
Há prioridade para aquisições de microempresas regionais ou locais?	▼
Data Cancelamento	

CPF: 6618422906 ([Logout](#))



AtoTeca

[Pesquisa](#) [Sair](#)

Visualizar Ato Administrativo

Base

Base: Ato Administrativo

[Versionar](#)

Informações

Emitente: INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS DE PATO BRANCO

Identificador: 3293163/1

Tipo Documento: Dispensa

Subentidade:
Número: 8

Ano: 2022

Data da Assinatura: 08/11/2022

Ementa: Com fundamento no disposto do inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666/93 e no Decreto Federal Nº 9.412, de 18 de junho de 2018, RATIFICO o Processo de Contratação nº 41/2022, referente à Dispensa de Licitação nº 08/2022, de 04 de novembro de 2022, com Objeto: Contratação de empresa especializada objetivando a locação de 01 (um) equipamento registrador de ponto adequado a Portaria MTE n.º 373/2011 e certificado pelo Inmetro, para controle de frequência de entrada e saída de servidores, com fornecimento de licença de uso do software de gestão, controle, apontamentos para apuração de horas, gerenciamento e tratamento de ponto, incluindo treinamento básico, manutenção preventiva e corretiva, atualização corretiva, adaptativa e evolutiva, diagnósticos, parametrização, customização, backup, atendimento e suporte técnico do equipamento e do software, atendendo as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV, Empresa: WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMÉRCIO DE SOFTWARES LTDA, inscrito no CNPJ sob nº 10.786.517/0001-01. Valor: O valor total do contrato é de R\$ 958,80 (novecentos e cinquenta e oito reais e oitenta centavos), a serem pagos o valor de R\$ 79,90 (setenta e nove reais e noventa centavos) mensais, pelo período de 12 (doze) meses. Dotação orçamentária: Para suporte da despesa do objeto, será utilizada as seguintes Dotações Orçamentárias: 18.01 092720059 2359000 Manter a sede do "Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais 3.3.90.39.00.0 Outros Serviços de Terceiros – PJ 3.3.90.12 Locação de Máquinas e Equipamentos. Determino a publicação deste termo de ratificação de dispensa de licitação e autorizo a assinatura do instrumento de contrato.

Assunto: Ratificação; Dispensa de licitação;

Dados da Publicação

Data	Título	Número	Páginas	Link
09/11/2022	Diário Oficial dos Municípios do Paraná	2642	0	Ver Publicação

Arquivo(s)

Principal/Anexo	Nome	Baixar
Principal	6. Despacho Termo de ratificação - cartão ponto AMP.pdf	Baixar

[Voltar](#)
Usuário Logado: LUAN LEONARDO BOTURA

Emitente Logada: INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS DE PATO BRANCO


Contrato nº 09/2022.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Que entre si celebram, o *Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Pato Branco - PATOPREV*, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 30.731.795/0001-79, com sede e foro na Rua Tapajós, nº 64, sala 02, Cento, em Pato Branco - PR, neste ato representado pelo seu Diretor Presidente, **Ademilson Cândido Silva**, brasileiro, portador do CPF sob nº 809.730.199-72, da Cédula de Identidade nº 4.908.490-0 SSP/PR, residente e domiciliado na Rua Prefeito Graeff nº 142, Bairro La Salle, CEP 85.505-120, em Pato Branco - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e **Workserv Desenvolvimento e Comércio de Softwares Ltda**, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ Nº 10.786.517/0001-01, com sede na Rua São Paulo, nº 909, Sala 601, 6º andar, Edifício Comercial Espelho das Águas, CEP 85.960-000, Bairro Centro, Marechal Candido Rondon - PR, neste ato representada por **Carlos Eduardo Zanquetta Cardozo**, brasileiro, portador do CPF nº 045.143.419-67, RG nº 7.500.065-0 SSP /PR, residente e domiciliado na Rua Paraná, nº 652, Apto 41, Centro, CEP 85.960-000, em Marechal Candido Rondon/PR, como **CONTRATADA**, tendo certo e ajustado a execução dos serviços, adiante especificado, cuja contratação foi promovida através da *Dispensa nº 08/2022, Processo nº 41/2022*, que independente da sua transcrição, integra o presente contrato que regerá pelas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, do Código Civil e do Código do Consumidor, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto

Contratação de empresa especializada objetivando a locação de 01 (um) equipamento registrador de ponto adequado a Portaria MTE n.º 373/2011 e certificado pelo Inmetro, para controle de frequência de entrada e saída de servidores, com fornecimento de licença de uso do software de gestão, controle, apontamentos para apuração de horas, gerenciamento e tratamento de ponto, incluindo treinamento básico, manutenção preventiva e corretiva, atualização corretiva, adaptativa e evolutiva, diagnósticos, parametrização, customização, backup, atendimento e suporte técnico do equipamento e do software, atendendo as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV.

Cláusula Segunda – Das Especificações dos serviços

I - Da Especificação do Software do Cartão Ponto:

a) O software utilizado dever conter:

- i. Banco de dados free (livre), que funcione em servidor que utilize o sistema operacional Windows ou Linux;
- ii. Caso a aplicação for em nuvem, com acesso via web browser, a contratada ficará responsável pela realização e monitoramento do backup, hospedagem do banco de dados em Data Center com serviço ininterrupto e redundância de backup. A aplicação em nuvem deverá ser compatível com os principais navegadores disponíveis no mercado: Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Safari;
- iii. Software deverá ser multiusuário e acessível na rede local.
- iv. Coletar de forma online os registros no coletor, efetuando também a validação online com os dados cadastrados no banco de dados. Caso falhe a comunicação registrar off-line no coletor para coletar assim que a comunicação for restabelecida.
- v. O Software deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de folha de pagamento da contratante, sistema GovernançaBrasil, módulo Gestão de Pessoas (GP);
- vi. Manter integridade do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de software ou hardware.
- vii. Permitir a configuração das ocorrências de horas extras, faltas, Descanso Semanal Remunerado perdido, adicional noturno e demais ocorrências de folha, para gerar lançamento diretamente na folha de pagamento.
- viii. Cadastro de Funcionários;
- ix. Permitir a configuração de vários tipos de horários, permitindo compensação.



- x. Possuir controle de saldo de horas extras. No controle de saldo de horas extras, possibilitar as seguintes configurações: Somar para saldo, subtrair do saldo, limite mensal de quantidade de horas extras, que podem ser pagas em folha.
- xi. Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.
- xii. Permitir a configuração de busca automática de horários alternativos, pré-configurados, dentre os horários disponíveis para o servidor.
- xiii. Permitir o controle de revezamento de período a cada dia, semana ou mês.
- xiv. Cadastro de ausências, com a opção para informar se a ausência será totalizada no espelho do Ponto.
- xv. Cadastro de horários, opção para informar tolerância para RSR (Repouso Semanal Remunerado).
- xvi. Cadastro de horários, jornada diária com opção ilimitada de turnos.
- xvii. Permitir ilimitadas batidas de ponto em um mesmo dia sem que sejam consideradas horas extras. (Exemplo: o funcionário poderá (bater o ponto) entrar e sair no local de trabalho mais de 12 (doze) vezes ao dia e o software deverá entender que as batidas serão da jornada do dia. A soma das batidas (horas trabalhadas) deverá fechar com a jornada a ser cumprida no dia, não poderá em hipótese alguma ser considerada ou vinculadas com horas extras, exceto se exceder a carga horária estabelecido para o cargo).
- xviii. Permitir a realização da manutenção do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original.
- xix. Quando houver necessidade de excluir uma marcação original equivocada, no lugar de excluir a marcação original, o sistema deve dispor de recurso para desconsiderar esta marcação da apuração, sem excluí-la.
- xx. O sistema deverá dispor de fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, possibilitando ajustar a jornada de trabalho da entidade.
- xxi. Possuir relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações.
- xxii. Emitir relatório de horas apuradas, por servidor e por tipo de hora, permitindo agrupar os valores por ocorrência e suprimir as faltas não descontadas em folha.
- xxiii. Permitir a configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo, geral ou por setor.
- xxiv. Permitir ao usuário, incluir ou retirar ocorrências no cálculo do ponto (Ocorrências a calcular).
- xxv. Cadastro de regras de compensação de horas com opção para informar dias de compensação anterior e posterior à data da compensação (Opção para informar o tempo de compensação limite anterior e posterior para compensação de uma hora).
- xxvi. Permitir o cadastro de períodos de apuração do ponto.
- xxvii. Permitir o fechamento do período de apuração das ocorrências de forma geral e individual (individual para cálculo de rescisões).
- xxviii. Opção de efetuar lançamentos dos intervalos intrajornada, de forma automática.
- xxix. Relatórios com opção de pré-visualização.
- xxx. Opção de pesquisa no relatório.
- xxxi. Exportação de arquivos para PDF; e-mail; Jpeg e Bmp; Excel; RTF; HTML; Excel (XML); Text.
- xxxii. Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reapurar o dia e fechá-lo.
- xxxiii. Possuir recurso para excluir uma ocorrência, marcar a falta para não descontar em folha ou abonar faltas.
- xxxiv. Possuir recurso para fechar o dia, não gerando mais valores para este dia.
- xxxv. Possuir módulo de absenteísmo e relatório configurável.
- xxxvi. Separação das horas por feriados, dias da semana, domingo e sábado, para qualquer tipo de hora cadastrada.
- xxxvii. Possui relatório de extrato de compensação de horas.



xxxviii. Cadastro de horários, por data de vigência (Opção para separação dos horários por data de vigência, podendo o horário sofrer alterações a partir de uma nova data de vigência).

xxxix. Cadastro de regras de cálculo, opção para informar tipo de cálculo, diário, semanal, mensal ou horista (Opção para informar o tipo de cálculo).

xl. Cadastro de Operadores, com a opção para restringir o nível de acesso ao sistema (Opção para restringir o acesso a determinados cadastros no sistema por operador).

xli. Cadastro de tolerância, com a opção para informar tolerância antes da entrada, pós a entrada, antes da saída e pós a saída, para todas as jornadas do turno (Opção para informar as tolerâncias para registro do ponto).

xl.ii. Cadastro de Funcionários, com a opção para informar a categoria do Funcionário (Opção para informar a categoria do funcionário, quanto a seu contrato, efetivo, estatutário, comissionado, CLT, estagiário, menor aprendiz entre outros).

xl.iii. Cadastro de Funcionários, com a opção para informar o código do funcionário para a folha de pagamento (Opção para informar o código da folha de pagamento do funcionário, compatível com o sistema de folha usado pela Contratante).

xl.iv. Cadastro de Funcionários, com a opção para digitar senha (Opção para informar senha para funcionários para registrar o ponto através de senha).

xl.v. O software deverá manter a consistência das digitais coletadas, atualizadas e removidas em todos os equipamentos.

xl.vi. O software deverá garantir o sincronismo de horário entre dispositivos, com base no servidor. Este sincronismo será executado diariamente sem intervenção do usuário.

xl.vii. Atualização automática para horário de verão via software.

xl.viii. O Software deverá recuperar-se automaticamente quando existir alguma queda da rede ou de sistemas, incluindo eventuais atualizações no cadastro das digitais.

xl.ix. Possuir módulo web para consulta da folha espelho ponto por servidor;

I. Possuir módulo web para lançamentos de justificativa de ausência por servidor.

ii. Permitir o funcionário fazer a consulta, via plataforma web, da marcação da folha espelho do ponto e impressão.

iii. Possibilitar fazer o envio, do software de tratamento de ponto, das digitais de backup de um funcionário ou mais para um coletor ou grupo de coletores.

iiii. Opção de cadastro de servidores, com informações referentes cargo, matrícula, data de admissão, data de desligamento, número da CTPS, Número do NIS.

lv. Opção da manutenção do status do servidor referente às informações de: afastamento sem remuneração, aposentado, cedido para outros órgãos, desempenho de mandato classista, dispensado do ponto, exonerado, falecimento, licenças permitidas por lei, trabalhando e demais informações pertinentes.

lv. Opção de manutenção de horários, com cadastro de todos os possíveis horários de acordo com as jornadas de trabalho.

lvi. Opção de cadastro de atestados médicos;

lvii. Cadastro de todos os cargos;

lviii. Cadastro de usuários do sistema: Descrevendo todos os usuários do sistema, com seus respectivos níveis de acesso e bloqueio.

lix. Cadastro de tipos de lançamentos parametrizáveis, ou seja, permite a criação de códigos de ocorrência de frequência que podem ser definidas pela contratante

b) Atestados Médicos:

i. Cadastro de atestados médicos.

ii. Histórico de atestados médicos.

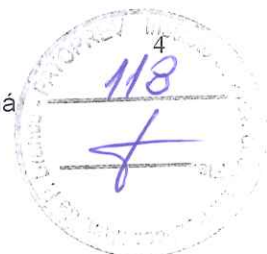
iii. Verificação do histórico de atestados médicos por servidor.

iv. Relatórios de atestados médicos.

v. Relatórios por servidor, por tipo de lançamento.



- vi. Relatórios gerenciais, com filtros por: servidor, matrícula, CID, período, médico, etc.
 - vii. Geração de gráficos estatísticos.
 - viii. Alerta do software informando se no momento do lançamento do documento, tem algum procedimento especial a ser adotado em relação ao período lançado (por exemplo: perícia médica).
- c) Relatórios:
- i. Espelho individual de cada servidor no período selecionado, apenas com as marcações do mesmo. Impressão de cartões ponto num único procedimento, individuais ou por grupo de servidores, de determinados períodos, com possibilidade de geração em arquivo PDF.
- d) Mapa de Horas:
- i. Relação de servidores que possuem horas extras no período do mês selecionado, com nome, cargo, horas trabalhadas, horas extras, horas noturnas.
 - ii. Constar número da matrícula do servidor. Exportar arquivo para importar no sistema da folha.
 - iii. Gerar arquivo em PDF.
 - iv. Possibilidade de relatório gerenciais que calculem somente o valor das horas extras em determinadas datas: exemplo, feriados e pontos facultativos.
- e) Absenteísmo:
- i. Gerar relatórios de lançamentos justificados no período e por servidor.
 - ii. Gerar arquivo com servidores que ultrapassarem o limite de faltas injustificadas com a finalidade de instaurar processo administrativo.
 - iii. Possibilidade de emissão de relatórios gerenciais que calculem somente faltas em determinadas datas, respeitando a escala de trabalho: exemplo, feriados e pontos facultativos.
- f) Servidores:
- i. Relatório de cadastro de servidores, grupo de servidores e servidores versus jornadas. Gerar arquivo em PDF.
- g) Exportação
- h) Publicação automática de espelhos individuais para todos no mínimo a cada 24h (vinte e quatro horas).
- i) Possibilidade de bloquear o relógio em caso de lançamento em que não seja permitido registro do ponto, como por exemplo: férias, etc.
- j) Exportação e importação de arquivos.
- k) Relatórios gerenciais (horas extras realizadas versus pagas, faltas injustificadas, faltas justificadas exemplo: atestados, etc.).
- l) O sistema deverá ser capaz de registrar o ponto independente da internet no momento do registro, fazendo o registro off-line e enviando assim que o sistema da internet estiver online.
- II – Das Funcionalidades de Gestão e Controle de Acesso ao Sistema**
- a) Criação de níveis de acesso do sistema.
- i. Usuário limitado (servidor): somente terá acesso:
 - 1. Somente efetua a visualização das suas informações de sua frequência.
 - ii. Administrador 1 (chefia imediata) terá acesso:
 - 1. Visualiza as suas informações de frequência.
 - 2. Possibilidade de justificar as não marcações de frequência, com uma data limite para inserir as informações e com os motivos permitidos pela Administração (parametrizáveis).
 - iii. Administrador 2 terá acesso:
 - 1. Visualiza as suas informações de frequência.
 - 2. Possibilidade de justificar as não marcações de frequência, com uma data limite para inserir as informações e com motivos permitidos pela Administração (parametrizáveis).
 - 3. Autoriza (aceita ou não) as justificativas lançadas pela chefia imediata, com data limite para enviar ao Administrador Master as informações aceitas.
 - iv. Administrador Master:
 - 1. Visualiza as suas informações de frequência.



2. Possibilidade de justificativa das não marcações de frequência, com motivos permitidos pela prefeitura (parametrizáveis).
3. Visualiza todas as informações inseridas pelo ADMINISTRADOR 1 E ADMINISTRADOR 2.
4. Autoriza (aceita ou não) as justificativas homologadas pelo Administrador 2; (liberação através de lotes parametrizáveis (por evento, por data, por local de trabalho).
5. Opção de inserir diretamente no sistema informações de justificativas gerais.
6. Registro de alterações, inserções e remoções de dados feitos pelos operadores do sistema, “LOG”, para eventuais auditorias ou apuração de informações.

III – Da Especificação do Equipamento

- a) Registrador de ponto eletrônico de entrada e saída de servidores, que atender a portaria n.º 373/2011, do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e certificado pelo Inmetro.
- b) Possuir Memória de Registro Ponto (MRP) inviolável e de uso exclusivo para armazenar registros;
- c) Possuir Memória de Trabalho (MT) exclusivo para armazenar informações dos funcionários.
- d) Não permitir alterações e exclusão de dados armazenados na memória de registro de ponto.
- e) Alimentação 127v/220v.
- f) Transferência de dados por USB, Pendrive + TCP/IP.
- g) Possuir sistema embarcado de gerenciamento com interface de controle através de navegador web.
- h) Disponibilidade para conexão Wi-Fi e 3G ou superior.
- i) O equipamento ofertado deverá pertencer à linha atual de produção do fabricante e estar em fase normal de fabricação comprovado em site oficial do fabricante;

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

I - Os serviços serão executados mediante solicitação formal da Contratante através de Nota de Empenho ou Ordem de Serviço, sendo que o prazo para início das atividades é de 01 (um) dia útil, contado a partir de 21/11/2022 e deverão ser concluídos no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis;

II - Os serviços para instalação do equipamento e configuração do sistema deverão ser realizados na sede da Contratante, sito à Rua Tapajós, nº 64, sala 02, 1º andar, Centro, Pato Branco, no horário das 08h às 12h e 13h30min às 17h30min;

III - Os materiais e ferramentas necessárias para a instalação e configuração do equipamento serão de responsabilidade da Contratante, sendo que os insumos utilizados deverão estar de acordo com as normas técnicas vigentes;

IV - Durante o processo de instalação, caso for detectado alguma não conformidade no equipamento, o mesmo será recusado, sendo de responsabilidade da Contratada a sua substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

V - Durante a vigência do contrato, poderá haver solicitação de remoção do equipamento, por parte da Contratante, por motivos de alteração de endereço/localidade. No caso de necessidade desse tipo de procedimento, a Contratada ficará responsável pela prestação desse serviço de remoção e de instalação na nova localidade, que será informada pela Contratante;

VI - A contratada deverá possuir e utilizar metodologia própria para executar a implantação do sistema, contemplando, no mínimo, as seguintes fases:

- a) Instalação do equipamento e software;
- b) Migração de dados e históricos;
- c) Parametrização;
- d) Acompanhamento da execução;
- e) Acompanhamento da entrada de produção;
- f) Treinamento;

VII - Não poderá em hipótese alguma haver a subcontratação de mão de obra, devendo ser técnicos / funcionários capacitados do quadro de funcionários da empresa vencedora do certame.

VIII - Adaptações e particularidades na solução que forem implantadas, não deverão ter custos adicionais.



IX - Será de responsabilidade da Contratante a disponibilização da infraestrutura necessária ao processo de implantação, tais como: sala, mesas, cadeiras, rede de dados e energia, computadores;

X - Toda a documentação fornecida, relativa ao equipamento e software, deverá estar em língua portuguesa, do Brasil;

XI - Os atendimentos são de caráter permanente durante a vigência do contrato, devendo haver o retorno por parte da Contratada aos questionamentos da Contratante em um período máximo de 24 (vinte e quatro) horas, salvo exceções para respostas/suporte mais complexos que demandem mais tempo de análise.

XII - O período de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir de 21/11/2022, podendo ser prorrogado entre as partes, em comum acordo, por idênticos ou inferiores períodos, conforme Art. 57, da Lei nº 8.666/93, mediante formalização de Termo de Aditamento.

Cláusula Quarta - Do Treinamento:

I - O treinamento para os usuários poderá ser realizado de forma presencial, na sede da Contratante, ou on-line, em data a ser agendada previamente entre as partes, compreendendo o uso de todas as funcionalidades do equipamento e software, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, entre outras funcionalidades;

II - Durante o período de vigência do contrato, todas as adaptações na solução que forem implantadas, deverão ser precedidas do treinamento necessário ao bom uso do sistema e sem custos adicionais.

Cláusula Quinta - Do Suporte Técnico

I - Disponibilizar suporte técnico para utilização do software, de Segunda a sexta-feira das 08h às 12h e das 13h30min às 18h, atendimento via telefone, e-mail, Skype, demais acesso remotos, ou quando solicitado pela contratante num prazo máximo de 24h pessoalmente um técnico qualificado da contratada e outros meios de comunicação que facilite a solução de dificuldades eventuais na configuração e utilização.

II - A prestação de serviços de suporte técnico deverá ser realizada na sede da Contratante, de forma presencial ou remota, através de técnico habilitado, apto a promover o devido suporte ao software, visando:

III - Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do software;

IV - Auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;

V - Elaborar quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização do software após a implantação e utilização do mesmo;

VI - Os serviços de suporte técnico deverão ser realizados mediante autorização prévia da Contratante, sendo que é de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações;

VII - A contratada deverá atender aos chamados de suporte técnico (remoto ou in loco), em no máximo 4 (horas), a partir da comunicação da necessidade, que será realizada através de comunicação eletrônica, com resolução em no máximo 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de multa. Não considerar sábados, domingos e feriados.

Cláusula Sexta - Do Valor

I - O valor global do presente contrato é de **R\$ 958,80** (novecentos e cinquenta e oito reais e oitenta centavos), a serem pagos o valor de R\$ 79,90 (setenta e nove reais e noventa centavos) mensais, pelo período de 12 (doze) meses.

Cláusula Sétima - Das Condições de Pagamento

I - Os pagamentos serão efetuados até o 10º (décimo) dia do mês subsequente aos serviços prestados, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, com discriminação resumida do serviço.

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



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

Cláusula Oitava - Da Dotação Orçamentária

I - Para suporte da despesa do objeto, será utilizada as seguintes Dotações Orçamentárias:

18	Instituto de Previdência Patoprev
18.01	Patoprev
092720059	Previdência Social
2359000	Manter a sede do “Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais”
3.3.90.39.00.0	Outros Serviços de Terceiros – PJ
3.3.90.39.12	Locação de máquinas e equipamentos

Cláusula Nona - Das Obrigações da Contratada

I - A contratada deverá disponibilizar equipe técnica capacitada para dar suporte no processo de instalação e durante a vigência da locação, incluindo manutenção preventiva e corretiva do equipamento e do respectivo software, incluindo a troca de peças do equipamento quando necessário.

II - Responsabilizar-se pelos serviços prestados, respondendo por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à Contratante e à terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela contratante, de acordo com o art. 70 da Lei 8.666/93.

III - Prestar serviços de manutenções preventiva e corretiva do equipamento e software, equipamento de backups para substituição imediata do equipamento que apresentar defeitos, sem custos adicionais.

IV - A contratada deverá realizar a substituição definitiva do equipamento quando necessário;

V - Garantir o funcionamento de toda a solução;

VI - Prestar serviços de instalação, treinamento, atualização, atendimento e suporte técnico, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do equipamento e/ou software, podendo a critério da empresa, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida, não incluindo nestas ações que se tornem necessárias por uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas.

VII - Prestar serviços de atualização corretiva, visando corrigir erros e defeitos de funcionamento do equipamento e/ou software.

VIII - Prestar serviços de atualização adaptativa, visando adaptações legais para adequar o Software a alterações da Legislação.

IX - Prestar serviços de atualização evolutiva, que visa garantir a atualização do equipamento e/ou software, através da adição de novas funcionalidades aos sistemas não constantes no momento atual, sempre obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento da Contratada.

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

XI - Atualização do Software, motivados por alterações no ambiente operacional, plataforma de hardware ou na estrutura organizacional da Contratante, deverá ser solicitada formalmente, podendo ser executada após estudo prévio da Contratada e aprovação da Contratante.

XII - Prestar serviços de acompanhamento técnico permanente, que consiste em serviços especializados para auxiliar/melhorar a execução/performance da contratante, envolvendo atividades atreladas a gestão, negócio, processos, controles e até, em alguns casos, propostas de ajustes em legislação.

XIII - Prestar serviços de diagnóstico, que se refere à prestação de serviços de assessoria e consultoria na avaliação da situação atual e definição do cronograma e ações para a implantação do equipamento e software descritos no objeto.

XIV - Prestar serviços de conversão de base de dados, que se refere à migração dos dados de um sistema para outro, desde que viável tecnicamente.



- XV** - Prestar serviços de parametrização, que consiste na execução da parametrização dos produtos, adequação de parâmetros às regras baseadas nos processos existentes.
- XVI** - Prestar serviços de customização, que se refere a prestação de serviços de análise e programação na adequação dos sistemas para atender necessidades específicas da contratante (definição após o diagnóstico e no decorrer da implantação do sistema). Este serviço estará condicionado ao estudo de viabilidade técnica pela contratada, através de orçamento prévio, devidamente autorizado pela contratante.
- XVII** - Ao final do contrato, a contratada deverá fornecer imediatamente ao Instituto, todas as informações contidas no software de gestão para que as mesmas possam ser importadas e convertidas, diretamente do banco de dados ou através da importação de arquivos em formato TXT.
- XVIII** - Certificar-se, preliminarmente de todas as condições exigidas no contrato, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.
- XIX** - A Contratada deverá comunicar a Contratante, imediatamente a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da execução dos serviços objeto do contrato. O prazo para entrega do serviço contratado começa a contar do comprovante de recebimento do e-mail ou no próximo dia útil após o envio do mesmo, o que ocorrer primeiro.
- XX** - Todos os casos atípicos não mencionados deverão ser apresentados ao gestor do contrato para sua definição e determinação.
- XXI** - Cumprir integralmente as obrigações assumidas, conforme especificações contidas neste Contrato.
- XXII** - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal. Os casos excepcionais serão avaliados pelo CONTRATANTE, que decidirá motivadamente;
- XXIII** - Atender com prontidão as reclamações por parte do fiscal e /ou gestor do contrato.
- XXIV** - As notificações referidas neste item deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao gestor e/ou fiscal do contrato.
- XXV** - Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, contratação de pessoal e demais encargos pertinentes aos serviços, serão de total responsabilidade da contratada;
- XXVI** - A Contratada é a única responsável pelos contratos de trabalho de seus empregados, inclusive eventuais inadimplementos trabalhistas em que possa incorrer não podendo ser arguida solidariedade do Contratante, nem mesmo responsabilidade subsidiária, não existindo, por conseguinte vinculação empregatícia entre os empregados da CONTRATADA e o CONTRATANTE;
- XXVII** - Observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho e obedecer às normas técnicas de proteção ao meio ambiente, conforme art. 12, inciso VII, da Lei 8.666/93.
- XXVIII** - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, garantindo a continuidade dos serviços prestados, responsabilizando-se pela não prestação dos referidos serviços;
- XXIX** - Permitir o acompanhamento dos serviços por servidores da contratante, caso necessário;
- XXX** - Realizar, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas após a solicitação, as correções solicitadas, caso sejam constatadas inadequações, falhas ou incorreções na execução do objeto, sem ônus para o CONTRATANTE.
- XXXI** - Caso a CONTRATADA verifique a impossibilidade de atendimento do prazo estipulado neste item, deverá encaminhar ao Gestor do Contrato relatório circunstanciado com as justificativas técnicas e o prazo previsto para as correções, sob pena de incorrer em atraso no cumprimento contratual.
- XXXII** - Apresentar os serviços solicitados no objeto dentro dos prazos estabelecidos. O não cumprimento sujeitará a CONTRATADA às sanções por inadimplemento estabelecidas no contrato.
- XXXIII** - Guardar total sigilo das informações obtidas dos relatórios e demais documentos decorrentes da realização do objeto do contrato.
- XXXIV** - Não manter em seu quadro de pessoal menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.



XXXV - Cumprir outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor – conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

Cláusula Décima - Das Obrigações da Contratada Relacionadas aos Critérios de Sustentabilidade:

I - As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.

II - Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cuja(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador (es) das mudanças de comportamento.

III - Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

IV - Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

V - Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.

VI - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.

VII - Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.

VIII - Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes

IX - Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.

X - Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.

XI - Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.

XII - É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.

XIII - Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.

XIV - Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.

XV - Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento.

XVI - Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos

XVII - A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

XVIII - Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos.

Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função "duplex" (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.

XIX - Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

XX - Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 5.940/2006.

XXI - Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.



Cláusula Décima Primeira - Das Obrigações da Contratante

- I - Fornecer à Contratada toda a documentação necessária, via correio eletrônico, e informações para a execução dos serviços contratados, bem como lhe prestar por escrito ou verbalmente demais informações que visem esclarecer ou orientar a correta prestação dos serviços.
- II - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.
- III - Notificar formalmente à Contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- IV - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.
- V - Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.
- VI - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- VII - Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar em todos os casos omissos.

Cláusula Décima Segunda – Da Revisão e do Reajuste Contratual

- I - Os valores a serem pagos mensalmente para a prestação dos serviços poderão ser reajustados, a cada 12 (doze) meses, pela variação do IGP-M (índice Geral de Preços ao Consumidor), calculado e divulgado mensalmente pela Fundação Getúlio Vargas, ou por outro que vier a substituí-lo, desde que permitido nas normas econômicas disciplinadoras, tendo-se como data base o da assinatura do contrato.

Cláusula Décima Terceira – Do Fiscal e Gestor do Contrato

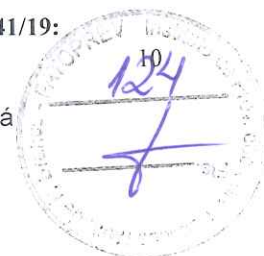
- I - A contratante indicará como Gestor do Contrato o Sr. Ademilson Cândido Silva, e como Fiscal do Contrato o servidor Sr. Luan Leonardo Botura, dentro dos padrões determinados pela Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93, bem como do Decreto 8.296/2018.
- II - As decisões e providências que ultrapassarem a competência deste deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

Cláusula Décima Quarta - Da Extinção e Rescisão Contratual

- I - Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado, e não ocorrendo o acordo de prorrogação.
- II - O contrato poderá ser rescindido amigavelmente pelas partes ou unilateralmente pela administração na ocorrência dos casos previstos nos art. 77, 78 e 79 da Lei 8.666/93, aplicando-se as penalidades previstas no mesmo Diploma Legal, cujo direito da administração o contratado expressamente reconhece.
- III - Poderá ser extinto o contrato unilateralmente pela Contratante ou pela Contratada, mediante comunicado por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, efetuando os pagamentos devidos até o término do aviso.
- IV - Além dos motivos previstos acima descritos, será motivo para rescisão:
 - a) Atrasos dos serviços contratados por culpa da Contratada que ocasionem prejuízo ao contratante;
 - b) Não atendimento injustificado dos serviços;
 - c) Subcontratação sem autorização expressa do Contratante.

Cláusula Décima Quinta - Das Penalidades

- I - Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
- II - Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:



Parágrafo Primeiro - As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

- a) Advertência.
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.
- d) Declaração de inidoneidade.
- e) Descrédito do sistema de registro cadastral.

Parágrafo Segundo - As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” do *Inciso II* poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”.

III - Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

Parágrafo Primeiro - A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no contrato, poderá ser:

a) de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

i - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.

ii - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

b) de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais.

i - 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida.

ii - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

Parágrafo Terceiro - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.

IV - A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

V - Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do Contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

VI - O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotado no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

Cláusula Décima Sexta – Anticorrupção

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



Cláusula Décima Sétima - Do Foro

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

Assim, por estarem certos e ajustados obrigando-se a bem e fielmente cumprir todas as disposições do Contrato, firmam-no em duas (2) vias de igual teor e forma.

Pato Branco, 09 de novembro de 2022.

ASSINADO DIGITALMENTE
ADEMILSON CANDIDO SILVA
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em
<http://serpro.gov.br/assinador-digital>



*Instituto de Previdência dos servidores Públicos Municipais de Pato Branco - Contratante
Ademilson Cândido Silva - Diretor Presidente*

CARLOS EDUARDO
ZANQUETTA
CARDOZO:04514341967

CARLOS EDUARDO ZANQUETTA
CARDOZO:04514341967
Eu concordo com os termos definidos por minha
assinatura neste documento
2022.11.10 14:54:20-0300
12.0.1

*Workserv Desenvolvimento e Comércio de Softwares Ltda - Contratada
Carlos Eduardo Zanquetta Cardozo - Representante Legal*

TESTEMUNHAS:



Documento assinado digitalmente
ELIANE DEL SENT CATANI
Data: 11/11/2022 08:36:46-0300
Verifique em <https://verificador.iti.br>

Nome: Eliane Del Sent Catani
RG: 8.785.739-5



Documento assinado digitalmente
LUAN LEONARDO BOTURA
Data: 11/11/2022 08:40:15-0300
Verifique em <https://verificador.iti.br>

Nome: Luan Leonardo Botura
RG: 9.691.103-3



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA PATOPREV EXTRATO CONTRATO Nº 09/2022

Extrato Contrato nº 09/2022 - Dispensa nº 08/2022. Processo nº 41/2022. PARTES: Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco - PATOPREV e **WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMÉRCIO DE SOFTWARES LTDA**, CNPJ nº 10.786.517/0001-01. **OBJETO:** Contratação de empresa especializada objetivando a locação de 01 (um) equipamento registrador de ponto adequado a Portaria MTE n.º 373/2011 e certificado pelo Inmetro, para controle de frequência de entrada e saída de servidores, com fornecimento de licença de uso do software de gestão, controle, apontamentos para apuração de horas, gerenciamento e tratamento de ponto, incluindo treinamento básico, manutenção preventiva e corretiva, atualização corretiva, adaptativa e evolutiva, diagnósticos, parametrização, customização, backup, atendimento e suporte técnico do equipamento e do software, atendendo as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV. **DO VALOR:** O valor global do presente contrato é de **R\$ 958,80** (novecentos e cinquenta e oito reais e oitenta centavos), a serem pagos o valor de R\$ 79,90 (setenta e nove reais e noventa centavos) mensais, pelo período de 12 (doze) meses. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** O período de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir de 21/11/2022. **PAGAMENTO:** Os pagamentos serão efetuados até o 10º (décimo) dia do mês subsequente aos serviços prestados, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, com discriminação resumida do serviço. **DOT. ORÇ.:** 18 Instituto de Previdência PATOPREV 18.01 PATOPREV 092720059 Previdência Social 2359000 Manter a sede do “Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais 3.3.90.39.00.0 Outros Serviços de Terceiros - PJ, 3.3.90.39.12 Locação de máquinas e equipamentos. **DO GESTOR CONTRATUAL:** Ademilson Cândido Silva.

Pato Branco, 09 de novembro de 2022.



Ademilson Cândido Silva
Diretor Presidente

Instituto de Previdência dos servidores Públicos Municipais de Pato Branco

CARLOS EDUARDO ZANQUETTA
CARDOSO:04514341967
Eu concordo com os termos definidos por minha assinatura neste documento
2022.11.10 14:54:38-03'00"
12.0.1

Carlos Eduardo Zanquetta Cardozo

Representante legal

Workserv Desenvolvimento e Comércio de Softwares Ltda



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA PATOPREV
EXTRATO DE CONTRATO Nº 09/2022

Extrato Contrato nº 09/2022 - Dispensa nº 08/2022. Processo nº 41/2022. PARTES: Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco - PATOPREV e **WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMÉRCIO DE SOFTWARES LTDA**, CNPJ nº 10.786.517/0001-01. **OBJETO:** Contratação de empresa especializada objetivando a locação de 01 (um) equipamento registrador de ponto adequado a Portaria MTE n.º 373/2011 e certificado pelo Inmetro, para controle de frequência de entrada e saída de servidores, com fornecimento de licença de uso do software de gestão, controle, apontamentos para apuração de horas, gerenciamento e tratamento de ponto, incluindo treinamento básico, manutenção preventiva e corretiva, atualização corretiva, adaptativa e evolutiva, diagnósticos, parametrização, customização, backup, atendimento e suporte técnico do equipamento e do software, atendendo as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV. **DO VALOR:** O valor global do presente contrato é de **R\$ 958,80** (novecentos e cinquenta e oito reais e oitenta centavos), a serem pagos o valor de R\$ 79,90 (setenta e nove reais e noventa centavos) mensais, pelo período de 12 (doze) meses. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** O período de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir de 21/11/2022. **PAGAMENTO:** Os pagamentos serão efetuados até o 10º (décimo) dia do mês subsequente aos serviços prestados, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, com discriminação resumida do serviço. **DOT. ORÇ.:** 18 Instituto de Previdência PATOPREV 18.01 PATOPREV 092720059 Previdência Social 2359000 Manter a sede do “Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais 3.3.90.39.00.0 Outros Serviços de Terceiros - PJ, 3.3.90.39.12 Locação de máquinas e equipamentos. **DO GESTOR CONTRATUAL:** Ademilson Cândido Silva.

Pato Branco, 09 de novembro de 2022.

ADEMILSON CÂNDIDO SILVA

Diretor Presidente
Instituto de Previdência Dos Servidores Públicos Municipais
de Pato Branco

CARLOS EDUARDO ZANQUETTA CARDOZO

Representante Legal
Workserv Desenvolvimento e Comércio de Softwares LTDA

Publicado por:

Luan Leonardo Botura

Código Identificador:A5FEF888

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná
no dia 14/11/2022. Edição 2645

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

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





AtoTeca

Pesquisa Sair

Visualizar Ato Administrativo

Base

Base: Ato Administrativo

Versionar

Informações

Emitente: INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES
PUBLICOS MUNICIPAIS DE PATO BRANCO

Identificador: 3298369/1

Tipo Documento: Contrato

Subentidade:

Número: 9

Ano: 2022

Data da Assinatura: 11/11/2022

Ementa: Extrato Contrato nº 09/2022 - Dispensa nº 08/2022. Processo nº 41/2022. PARTES: Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco - PATOPREV e WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMÉRCIO DE SOFTWARES LTDA, CNPJ nº 10.786.517/0001-01. OBJETO: Contratação de empresa especializada objetivando a locação de 01 (um) equipamento registrador de ponto adequado a Portaria MTE n.º 373/2011 e certificado pelo Inmetro, para controle de frequência de entrada e saída de servidores, com fornecimento de licença de uso do software de gestão, controle, apontamentos para apuração de horas, gerenciamento e tratamento de ponto, incluindo treinamento básico, manutenção preventiva e corretiva, atualização corretiva, adaptativa e evolutiva, diagnósticos, parametrização, customização, backup, atendimento e suporte técnico do equipamento e do software, atendendo as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV. DO VALOR: O valor global do presente contrato é de R\$ 958,80 (novecentos e cinquenta e oito reais e oitenta centavos), a serem pagos o valor de R\$ 79,90 (setenta e nove reais e noventa centavos) mensais, pelo período de 12 (doze) meses. PRAZO DE VIGÊNCIA: O período de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir de 21/11/2022. PAGAMENTO: Os pagamentos serão efetuados até o 10º (décimo) dia do mês subsequente aos serviços prestados, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, com discriminação resumida do serviço. DOT. ORÇ.: 18 Instituto de Previdência PATOPREV 18.01 PATOPREV 092720059 Previdência Social 2359000 Manter a sede do "Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais 3.3.90.39.00.0 Outros Serviços de Terceiros - PJ, 3.3.90.39.12 Locação de máquinas e equipamentos. DO GESTOR CONTRATUAL: Ademilson Cândido Silva.

Assunto: Extrato; Contrato; Dispensa de licitação;

Dados da Publicação

Data	Título	Número	Páginas	Link
14/11/2022	Diário Oficial dos Municípios do Paraná	2645	0	Ver Publicação

Arquivo(s)

Principal/Anexo	Nome	Baixar
Principal	11. Extrato contrato 9-2022 - cartão ponto AMP.pdf	

Baixar

Voltar

Usuário Logado: LUAN LEONARDO BOTURA

Emitente Logada: INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS
MUNICIPAIS DE PATO BRANCO



16/11/2022 13:58