



PREFEITURA DE MARIALVA
Paraná

Exercício: 2019

** Data da Impressão **
10/06/2019

Pedido de Compra Nº 452

Encaminhado para: Central de Compras

Dados Gerais do Pedido

Data: 14/05/2019 Centro Custo: SECRETARIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Prazo Entrega / Execução: 10.00 Dias Prazo Pagamento: 30 dias

Registro de Preço: NÃO Contato: Diego Bassan

Tipo: Número: -

Faturamento:

Observação: Renovação contrato 156 e email

Itens do Pedido						
<u>Lote</u>	<u>Item</u>	<u>Quantidade</u>	<u>Unidade</u>	<u>especificacao</u>	<u>Vlr. Máx. Unitário</u>	<u>Vlr. Máx Total</u>
1	104220	3,600.00	SERV.	PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE " GESTÃO DE DEMANDA PREFEITURA 156 ".	7,18	25.848,00
1	104219	1,320.00	UNID.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO. SOLUÇÃO CORPORATIVA DE COMUNICAÇÃO - EXPRESSO	1,13	1.491,60

Elaborado por: DIEGO EURICO MAZZER BASSAN

De Acordo:

Secretário(a) Municipal

OF.DP – 284/2019

Curitiba, 31 de Maio de 2019.

000002

Senhor Prefeito:

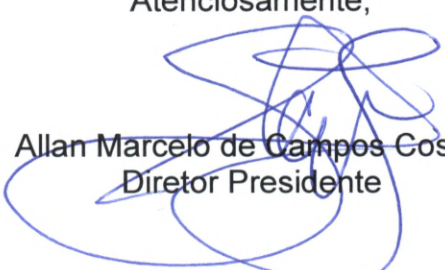
Considerando a necessidade de formalização contratual para a prestação de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação, estamos encaminhando em anexo, instrumento contratual em 2 (duas) vias, para análise e assinatura.

Solicitamos que sejam preenchidos os campos da Cláusula Sétima (Recursos Orçamentários), da Cláusula Oitava (Gestor do Contrato) e da Cláusula Décima Terceira (Ato de Dispensa).

Solicitamos ainda, a devolução de uma via do Contrato assinada à CELEPAR.

Colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários pela Gerência de Finanças e Contratos Administrativos, telefone (41) 3200-6012 ou Gerência de Atendimentos a Clientes telefone (41) 3200-6696.

Atenciosamente,



Allan Marcelo de Campos Costa
Diretor Presidente

Ao Senhor
Victor Celso Martini
Prefeito do
Município de Marialva – **PM MARIALVA**
Marialva/PR

O Diretor-Presidente da Companhia de Tecnologia da Informação e Comunicação do Paraná - Celepar, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

1) Designar o **Sr. Aníbal André Antunes Mendes** – Diretor de Operações para responder interinamente como Diretor Administrativo-Financeiro da Companhia, em todos os atos conforme o disposto no Art, 37 § 1º do Estatuto Social da Celepar, no período de 27 de maio a 07 de junho de 2019.

Curitiba, 24 de maio de 2019.

Allan Marcelo de Campos Costa
Diretor-Presidente



GOVERNO MUNICIPAL DE MARIALVA

Estado do Paraná

000004

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Pedido de Compras N.º 452

Anexo N.º 301

Unidade Requisitante:

Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação

1. OBJETO

Prestação de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação, que compreende: Serviço de Gestão de Demanda Prefeitura 156 e Solução Corporativa de Comunicação-Expresso

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

COMUNICAÇÃO-EXPRESSO

Serviço de correio eletrônico junto com a CELEPAR, tendo uma ferramenta com maior qualidade e muito mais recurso para os usuários

PREFEITURA 156

Serviço de abertura de chamados pelos munícipes para serviços rotineiros com tapa buracos, troca de lâmpadas entre outros. Este serviço conta com um call center, protocolo eletrônico, avaliação de chamado e um banco de dados para armazenamento de todos os arquivos

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Conforme o Pedido de Compra n.º 452

Paço Municipal: Rua Santa Efigênia, 680 - Caixa Postal 156 - CEP 86990-000



www.marialva.pr.gov.br



(44) 3232-8383

CNPJ - 76.282.680/0001-45



GOVERNO MUNICIPAL DE MARIALVA

Estado do Paraná

000005

LOTE 1

Valor Máximo do Lote: 27.339,60 (vinte e sete mil, trezentos e trinta e nove reais e sessenta centavos)

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total
1	3600	SERV.	PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE " GESTÃO DE DEMANDA PREFEITURA 156 ".	7,18	25.848,00
2	1320	UNID.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO. SOLUÇÃO CORPORATIVA DE COMUNICAÇÃO - EXPRESSO	1,13	1.491,60

5. PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO.

12 (doze) meses

6. JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

- Por Item

Solicita-se que seja feito por dispensa de licitação, por se tratar de serviços de informática a pessoa jurídica de direito público interno, por órgãos ou entidades que integram a Administração Pública, criados para esse fim específico.

Paço Municipal: Rua Santa Efigênia, 680 - Caixa Postal 156 - CEP 86990-000



www.marialva.pr.gov.br



{44} 3232-8383

CNPJ - 76.282.680/0001-45



6. GESTOR DE CONTRATO

Nome: Marina Mariko Moriya Matuguma

Matrícula: 920

Cargo: Gerente de Gestão de Contrato e Convênios

CPF: 039.897.088-21

7. FISCAIS DE CONTRATO.

Hamilton Teles Fancelli

CPF: 611.797.959-20

Gerente de Rede

Rodrigo Cesar Souza Bezerra

CPF: 051.583.925-60

Técnico de Auxílio ao Usuário

8. ESTIMATIVA DA EXECUÇÃO

O valor total estimado é de R\$ 27.339,60 (vinte e sete mil, trezentos e trinta e nove reais e sessenta centavos) sendo que para o serviço de PREFEITURA 156 é de R\$ 7,18 a unidade, com uma previsão de 3600 anual, perfazendo um valor total de R\$ 25.848,00 (vinte e cinco mil, oitocentos e quarenta e oito reais), e o serviço COMUNICAÇÃO- EXPRESSO é de R\$ 1,13 a unidade, com uma previsão de 1320 contas ativas anual, perfazendo um valor total de R\$ 1.491,50 (um mil, quatrocentos e noventa e um reais e cinquenta centavos)

9. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

Documentos para dispensa de licitação

10. AMOSTRA TÉCNICA

Dispensa-se a apresentação de amostra técnica para o referido processo licitatório na fase de julgamento das propostas, sendo que a conferência dos produtos dar-se-á somente na sua entrega de acordo com todos os dispositivos e penalidades legais constantes em contrato

11. DISPOSIÇÕES GERAIS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES





GOVERNO MUNICIPAL DE MARIALVA

Estado do Paraná

000007

- I. Será de responsabilidade da secretaria e/ou departamento requisitante: descritivo, quantitativo e formação de preço do objeto de licitação, sempre observando o não direcionamento de bem ou serviço conforme Artigo 3.º da Lei n.º 8.666/1993.
- II. No valor global da proposta apresentada, deverão estar inclusos os impostos, fretes, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas pertinentes à entrega do objeto, bem como aquelas decorrentes de eventuais substituições de produtos.
- III. Os produtos deverão ter garantia quanto a defeitos de fábrica e obedecerem às exigências e normas de fabricação e de comercialização, quando instituídas pelas agências e ou órgãos oficiais reguladores e fiscalizadores.
- IV. Os licitantes deverão constar na proposta a MARCA, inclusive o modelo, quando for o caso, dos produtos por eles cotados.
- V. Os fornecimentos deverão observar as especificações deste instrumento e as disposições constantes no Código de Defesa do Consumidor, conforme Lei Federal n.º 8.078 de 11/09/1990, sem prejuízo de outras medidas cabíveis e previstas em lei especial, quando for o caso.
- VI. O Município de Marialva comunicará a empresa contratada, por escrito, as deficiências porventura verificadas nos fornecimentos, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- VII. Quando da efetivação da compra, a empresa vencedora deverá emitir a Nota Fiscal de acordo (produto ou serviço, quantidade, marca e valores) com a Solicitação de Despesa ou Nota de Empenho emitida pela secretaria requisitante.

12. CONTATO

a) assuntos relacionados às especificações dos produtos e objeto:

Fone: (44) 3232-8369

E-mail: ti@marialva.pr.gov.br

Responsável: Diego Bassan

Paço Municipal: Rua Santa Efigênia, 680 - Caixa Postal 156 - CEP 86990-000



www.marialva.pr.gov.br



(44) 3232-8383

CNPJ - 76.282.680/0001-45



GOVERNO MUNICIPAL DE MARIALVA

Estado do Paraná

000008

b) assuntos relacionados aos documentos e editais:

Responsável: Marcos Dias

Fone: (44) 3232-8372

Responsável: Patrícia Hamada

Fone: (44) 3232-8386

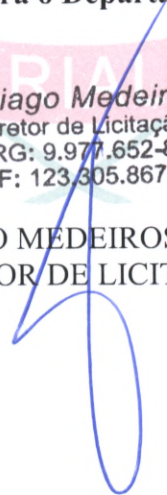
E-mail: compras@marialva.pr.gov.br

Edifício da Prefeitura Municipal de Marialva, Estado do Paraná

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO


Diego Bassan
Secretário de TI

Termo de Referência encaminhado para o Departamento de Licitação/Central de Compras.


Thiago Medeiros
Diretor de Licitação
RG: 9.977.652-8
CPF: 123.305.867-36

THIAGO MEDEIROS PINTO
DIRETOR DE LICITAÇÃO

Paço Municipal: Rua Santa Efigênia, 680 - Caixa Postal 156 - CEP 86990-000



www.marialva.pr.gov.br



(44) 3232-8383

CNPJ - 76.282.680/0001-45



GOVERNO MUNICIPAL DE MARIALVA

Estado do Paraná

000009

Ofício nº 369/2019
MD/GPSA

Marialva, 17 de junho de 2019.

Ilmo Senhores:

Bruno Costa de Oliveira – Secretário Municipal de Finanças

Karina Bortolon Pires de Lima – Assessora Jurídica

João Roberto de Sá – Diretor de Controle Interno

Nesta

Preliminarmente, a autorização solicitada, expedida pelo (s) solicitante (s) em 10 de junho de 2019, deverá tramitar pelos setores competentes com vistas:

- 1 – à indicação de recursos de ordem orçamentária para fazer face às despesas; (indicação fornecida pelo setor contábil)
- 2 – à elaboração de parecer jurídico sobre o presente dispensa de procedimento licitatório, em cumprimento às formalidades legais. (parecer a ser elaborado pelo setor jurídico)
- 3 – à apreciação e ciência sobre o presente procedimento licitatório (análise do Controle Interno).

Cordialmente,

Victor Celso Martini
Prefeito Municipal





GOVERNO MUNICIPAL DE MARIALVA

Estado do Paraná

Ofício nº 114/2019
MD/SFSA

000010

Marialva, 17 de junho de 2019

DD. Senhor
Victor Celso Martini
Prefeito Municipal
Desta

Em atenção ao ofício nº. 369/2019, expedido por Vossa Senhoria em 17/06/2019, informamos a existência de previsão de recursos orçamentárias para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes da aquisição solicitada na data de 10/06/2019, sendo que o pagamento será efetuado através da Dotação Orçamentária nº 03.008.04.122.0003.2.164.3.3.90.39.00.00 – 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

Cordialmente,



Bruno Costa de Oliveira

Secretário Municipal de Finanças





GOVERNO MUNICIPAL DE MARIALVA

Estado do Paraná

000011

Parecer nº 272/2019

Marialva, 17 de junho de 2019

DD. Senhor
Victor Celso Martini
Prefeito Municipal
Desta

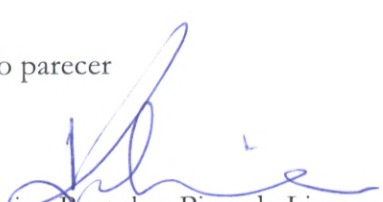
À apreciação deste Setor Jurídico processo administrativo referente a prestação de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação, que compreende: Serviço de Gestão de Demanda Prefeitura 156 e Solução Corporativa de Comunicação.

O presente processo foi devidamente observado no que pertine às exigências constantes no art. 14 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, conforme informação prestada pelo senhor Bruno Costa de Oliveira (responsável pelo setor contábil) quanto a existência de previsão de recursos de ordem orçamentária para fazer face às obrigações decorrentes da contratação, esclarecendo que o pagamento será efetuado através da Dotação Orçamentária nº 03.008.04.122.0003.2.164.3.3.90.39.00.00 – 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

De acordo com a informação contida no pedido de compra de 10/06/2019, o valor do serviço importa em R\$-27.339,60 (vinte e sete mil, trezentos e trinta e nove reais e sessenta centavos).

Tendo em vista a hipótese *sub examinem* subsumir-se ao previsto no art. 24, inciso XVI da Lei 8.666/93, nosso parecer é pela possibilidade da dispensa da licitação, para prestação de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação, que compreende: Serviço de Gestão de Demanda Prefeitura 156 e Solução Corporativa de Comunicação, quando tal integra a Administração Pública, criados para esse fim específico.

É o parecer


Karina Bortolon Pires de Lima
Assessora Jurídica





GOVERNO MUNICIPAL DE MARIALVA

Estado do Paraná

000012

Ofício nº 127/2019

Parecer Controladoria

Trata-se de Processo Administrativo de nº 125/2019, na modalidade dispensa nº 20/2019, cujo objeto refere-se à Prestação de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação, que compreende: Serviço de Gestão de Demanda Prefeitura 156 e Solução Corporativa de Comunicação.

Após análise minuciosa do processo acima referendado, a Controladoria Geral do Município de Marialva, no uso de suas atribuições, passa a opinar.

Cabe ressaltar que a Controladoria Geral, articula informações com o objetivo de monitorar e sugerir a fim de resguardar a administração pública por meio de orientações preventivas nas áreas contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, verificando a legalidade, legitimidade, economicidade, moralidade e desempenho na administração dos recursos e bens públicos, não adentrando na conveniência e oportunidade dos atos praticados no âmbito das Secretarias Municipais.

A dispensa de processo licitatório é exceção que foge à regra da licitação pela Administração Pública. Todavia, a própria legislação intitula taxativamente no art. 24 da Lei 8.666/93, os casos previstos em que a Administração pública pode contratar de forma direta.

Dessa forma, consoante o disposto no art. 24, inciso XVI da Lei 8.666/93, é dispensável a licitação:

XVI - para a impressão dos diários oficiais, de formulários padronizados de uso da administração, e de edições técnicas oficiais, bem como para prestação de serviços de informática a pessoa jurídica de direito público interno, por órgãos ou entidades que integrem a Administração Pública, criados para esse fim específico.

Em análise aos requisitos legais, observa-se que no presente caso houve o estrito atendimento ao previsto na legislação pátria. Pois conforme documentos carreados aos autos, trata-se de serviço de informática que integrem a Administração Pública, criados para esse fim específico.

A secretaria responsável justificou o requerido, objetivando manter os serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação, que compreende: Serviço 156 e Solução Corporativa de Comunicação.

Comprovados os requisitos estabelecidos no art. 24, importante ainda atentar-se para justificativa do preço cobrado, consoante art. 26, parágrafo único da Lei 8.666/93. Com relação ao preço acordado, resta comprovado, através do orçamento da CELEPAR órgão do Governo do Estado.

Diante do atendimento aos preceitos legais, com base no parecer jurídico nº 272/2019, a Controladoria Geral do Município de Marialva opina positivamente, com o presente processo de dispensa de licitação.

É o parecer, salvo melhor juízo.

Marialva, 17 de junho de 2019.

João Roberto de Sá
Diretor de Controle Interno

Paço Municipal: Rua Santa Efigênia, 680 - Caixa Postal 156 - CEP 86990-000



www.marialva.pr.gov.br



(44) 3232-8383

CNPJ - 76.282.680/0001-45

		REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL	
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 76.545.011/0001-19 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 19/09/1966
NOME EMPRESARIAL COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO DO PARANA - CELEPAR			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) CELEPAR			PORTE DEMAIS
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS Não informada			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 203-8 - Sociedade de Economia Mista			
LOGRADOURO R MATEUS LEME	NÚMERO 1561	COMPLEMENTO EDIF	
CEP 80.520-174	BAIRRO/DISTRITO BOM RETIRO	MUNICÍPIO CURITIBA	UF PR
ENDEREÇO ELETRÔNICO CELEPAR@CELEPAR.PR.GOV.BR		TELEFONE (41) 3200-5000	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) PR			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 04/10/2003	
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 **17/06/2019** às **09:30:13** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



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

000014

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

**Nome: COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO DO PARANA -
CELEPAR**
CNPJ: 76.545.011/0001-19

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

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

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

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 12:33:19 do dia 04/06/2019 <hora e data de Brasília>.
Válida até 01/12/2019.

Código de controle da certidão: **389F.B66C.3C36.ABEC**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

[Voltar](#)[Imprimir](#)

000015

**Certificado de Regularidade
do FGTS - CRF****Inscrição:** 76.545.011/0001-19**Razão Social:** CIA DE TECNOL INF COMUN DO PARANA CELEPAR**Endereço:** R MATEUS LEME / 1561 / BOM RETIRO CURITIBA - PR

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

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

Validade: 15/06/2019 a 14/07/2019**Certificação Número:** 2019061503434364150601

Informação obtida em 17/06/2019 09:37:21

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



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

000016

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO DO PARANA
- CELEPAR

(MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 76.545.011/0001-19

Certidão nº: 174203661/2019

Expedição: 17/06/2019, às 09:32:56

Validade: 13/12/2019 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO DO**
P A R A N A - **C E L E P A R**

(MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o nº

76.545.011/0001-19, NÃO CONSTA do Banco Nacional de Devedores
Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.



GOVERNO MUNICIPAL DE MARIALVA

Estado do Paraná

RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 20/2019 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 125/2019

000017

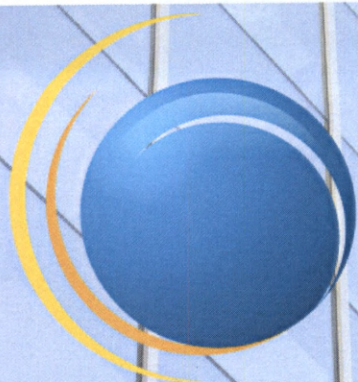
Ratifico a pretendida dispensa de licitação, com fundamento no art. 24, inciso XVI da Lei nº. 8.666/93 a favor da empresa COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO PARANÁ - CELEPAR, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 76.545.011/0001-19, para Prestação de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação, que compreende: Serviço de Gestão de Demanda Prefeitura 156 e Solução Corporativa de Comunicação. O valor da contratação para o Serviço de Gestão de Demanda Prefeitura 156 é de R\$-25.848,00 (vinte e cinco mil, oitocentos e quarenta e oito reais), e para Solução Corporativa de Comunicação é de R\$-1.491,60 (um mil, quatrocentos e noventa e um reais e sessenta centavos), face ao disposto no art. 26 da Lei nº. 8.666/93, vez que o processo se encontra devidamente instruído.

Publique.

Edifício da Prefeitura Municipal de Marialva, em 17 de junho de 2019.


Victor Celso Martini
Prefeito Municipal





CELEPAR

Tecnologia da Informação
e Comunicação do Paraná

000019

Contrato Nº 475/2019
Município de Marialva
PM MARIALVA



Desenvolvimento de Sistemas • Portais • Internet • Impressão de documentos • Datacenter • Gestão de Ambientes • Voip

CONTRATO Nº 475/2019 - PM MARIALVA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MARIALVA E A COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO PARANÁ – CELEPAR.

Pelo presente instrumento, o Município de Marialva – **PM MARIALVA**, inscrito no CNPJ sob o nº 76.282.680/0001-45, com sede na Rua Santa Efigênia, 680, Centro - Marialva, estado do Paraná, neste ato representado pelo Senhor Victor Celso Martini, Prefeito, inscrito no CPF 008.537.509-80, portador da carteira de identidade nº 7.994.900-2 - SSP/PR, residente e domiciliado em Marialva/PR, doravante denominado **CONTRATANTE** e a Companhia de Tecnologia da Informação e Comunicação do Paraná – **CELEPAR**, inscrita no CNPJ sob o nº 76.545.011/0001-19, com sede na cidade de Curitiba/PR, neste ato representada pelo Senhor Allan Marcelo de Campos Costa, Diretor Presidente, inscrito no CPF sob o nº 849.262.529-53, portador da carteira de identidade nº 4.597.936-9, expedida pela SSP/PR, residente e domiciliado em Curitiba/PR, e pelo Senhor Pedro Carlos Carmona Gallego, Diretor Administrativo-Financeiro, inscrito no CPF sob o nº 185.945.909-97, portador da carteira de identidade nº 969.463-3, expedida pela SSP/PR, residente e domiciliado em Curitiba/PR, doravante denominada **CONTRATADA**, ajustam entre si a presente contratação, regida nos termos das cláusulas abaixo estipuladas.

A sua formalização direta está autorizada no processo de contratação com fulcro no art. 24, XVI, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O objeto do presente Contrato é a prestação de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação, por parte da **CONTRATADA** a **CONTRATANTE**.

Parágrafo Único

O detalhamento técnico contendo as descrições detalhadas dos serviços prestados e dos preços praticados pela **CONTRATADA** constam nos seguintes Anexos, que são parte integrante do presente Contrato:

- Anexo 1 – Solução Corporativa de Comunicação
- Anexo 2 – Serviço de Gestão de Demanda Prefeitura 156

CLÁUSULA SEGUNDA: DA DURAÇÃO

O presente contrato terá vigência de 12 meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, observadas as disposições do art. 57, incisos II, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR DO CONTRATO

Dá-se ao presente contrato o valor estimado de **R\$ 27.339,60** (vinte e sete mil, trezentos e trinta e nove reais e sessenta centavos) para o ano previsto, limitado ao valor do orçamento quando aplicável.

Parágrafo Primeiro

O serviço de "Solução Corporativa de Comunicação" é precificado por contas ativas. Para a definição do valor do contrato foi estimado os quantitativos mensais:

Descrição	Unidade	Valor. Unit. (R\$)	Quantidade	Valor Mensal (R\$)
Caixas Postais	Encargo Variável Mensal.	1,13	110	124,30
VALOR TOTAL (12 meses)				1.491,60



Parágrafo Segundo

O serviço de "Gestão de Demanda Prefeitura 156" é precificado por chamada atendida. Para a definição do valor do contrato foram estimados os quantitativos mensais: um volume de 3.600 chamadas a um preço unitário de R\$ 7,18 (sete reais e dezoito centavos).

Descrição	Unidade	Valor. Unit. (R\$)	Quantidade	Valor Mensal (R\$)
Por Chamada Atendida	Encargo Variável Mensal.	7,18	300	2.154,00
VALOR TOTAL (12 meses)				25.848,00

Parágrafo Terceiro

Os preços indicados nos Anexos do presente Contrato têm por base a Tabela de Preços da **CONTRATADA**, para a Administração Pública, de 01 de janeiro de 2.019, atualizada pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado entre outubro de 2.017 a setembro de 2.018.

Parágrafo Quarto

Os preços contratados serão reajustados no dia 01 do mês de janeiro de cada ano, pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado de outubro a setembro do exercício anterior, tendo em vista que a proposta de preços tem como base a tabela de preços da **CONTRATADA** para o ano de 2019.

CLÁUSULA QUARTA: DO REGIME DE EXECUÇÃO

Indireta, em regime de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA QUINTA: DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento ocorrerá todo o dia 20 do mês subsequente ao serviço prestado, mediante a entrega da nota fiscal acompanhada da Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) e certificado de regularidade do FGTS.

Parágrafo Único

A **CONTRATADA** poderá emitir a Nota Fiscal de Prestação de Serviços, referente a serviços executados no local do estabelecimento prestador, com CNPJ das suas filiais, conforme estabelece a Lei Complementar nº 116 de 31 de Julho de 2.003, assim como, o Art. 2º do seu Estatuto e de acordo com a documentação societária e fiscal das filiais anexas ao presente contrato que comprovam a sua regularidade.

CLÁUSULA SEXTA: DA REVISÃO DE PREÇOS

É permitida a alteração do valor do contrato e dos preços especificados nos Anexos do presente Contrato, com o objetivo de restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre encargos da **CONTRATADA** e a retribuição da **CONTRATANTE**, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, nas seguintes hipóteses, conforme art. 65, II, "d" da Lei 8.666/93:

- Ocorrerem fatos imprevisíveis;
- Ocorrerem fatos previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadoras ou impeditivas da execução do ajustado;
- Em caso de força maior ou caso fortuito;
- Ocorrendo fato do príncipe.

Parágrafo Único

É também permitida a alteração quando ocorrer criação, extinção ou alteração de quaisquer tributos, encargos legais ou a superveniência de disposições legais, após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, nos termos do art. 65, § 5º, da Lei 8.666/93.



CLÁUSULA SÉTIMA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Caso os pagamentos das despesas decorrentes do presente contrato ocorram através de recursos orçamentários, a **CONTRATANTE** compromete-se a empenhar os valores, conforme dotação orçamentária, classificação funcional programática e categoria econômica indicadas no processo de contratação.

As despesas decorrentes deste Contrato ocorrerão por conta da rubrica orçamentária Municipal:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	DESPESA	FONTE
03.008.04.122.0003.2.164.	3.3.90.39.00.00	1.000

CLÁUSULA OITAVA: DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Fica nomeado como Fiscal deste Contrato o servidor abaixo relacionado, a quem caberá a fiscalização do fiel cumprimento dos termos acordados, conforme o art. 67 da Lei 8.666/93.

NOME	RG Nº	CPF Nº
DIEGO BASSAN	8.038.668-0	043.996.449-07

Parágrafo Único

Fica nomeado como Gestor deste Contrato o servidor abaixo relacionado, a quem caberá a gestão dos termos acordados no presente Contrato e o recebimento das notas fiscais emitidas.

Nome: MARINA M. M. MATUGUMA
RG: 6.003.852-5
CPF: 039.897.088-21
e-MAIL: MARINA@MARIALVA.PR.GOV.BR.
Telefone: (41) 3232-8370

CLÁUSULA NONA: DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

I - Constituem responsabilidades da CONTRATADA:

- Executar os serviços de acordo com a legislação, normas técnicas, padrões e especificações pertinentes;
- Comunicar e negociar com a **CONTRATANTE**, com antecedência, eventuais interrupções programadas por necessidade de manutenção em equipamentos, sistemas, bancos de dados ou outros componentes que afetem seu ambiente corporativo;
- Executar os serviços descritos nos Anexos do presente Contrato, nas condições neles estabelecidas;
- Adotar medidas padrões de segurança de acesso e de integridade dos dados. Procedimentos especiais de segurança deverão ser objeto de acordo específico entre as partes;
- Designar empregado(s) para representá-la na execução do contrato, nos termos do art. 68, da Lei 8.666/93;
- Manter o mais absoluto sigilo acerca de quaisquer dados e informações da **CONTRATANTE**, que por ventura venha a ter ciência e conhecimento, em função dos serviços prestados;
- Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do Art. 71 da Lei 8666/93.
- Parametrizar os serviços de forma a viabilizar a implantação do mesmo, sem prejuízo das funcionalidades já existentes;
- Elaborar um documento contendo as instruções para implantação e posterior administração dos sistemas;
- Treinar usuários, no número máximo de 8 (oito), para que possam replicar o conhecimento aos demais usuários dos serviços;
- Prover suporte técnico na implantação do serviço e enquanto o contrato estiver ativo;
- Transferir os conhecimentos técnicos e de funcionalidade ao corpo técnico a ser indicado pelo **CONTRATANTE** ao final do contrato.

II - Constituem responsabilidades da CONTRATANTE:

- Encaminhar o número de empenho do serviço objeto deste instrumento contratual e/ou outras informações que deverão constar do descritivo da nota fiscal em até 10 dias da publicação do Contrato.



- b) Informar até o dia 25 do mês corrente eventual informação que deverá ser alterada no descritivo da nota fiscal.
- c) Fazer com que seus empregados e prepostos respeitem as normas e regulamentos da **CONTRATADA**, aplicáveis a execução dos serviços;
- d) Viabilizar os recursos orçamentários para pagamento dos serviços previstos no presente contrato;
- e) Designar gestor(es) para o acompanhamento do presente contrato, nos termos do art. 67, da Lei 8.666/93;
- f) Responsabilizar-se pelo uso das informações disponibilizadas e definir a autorização de acesso aos diversos usuários de sua responsabilidade;
- g) Implementar políticas ou procedimentos para controle de acesso aos recursos de computação e redes, disponibilizados pela **CONTRATADA**;
- h) A **CONTRATANTE** declara que adota políticas ou procedimentos para impedir práticas que desrespeitem a legislação em vigor, contrárias aos usos e costumes considerados razoáveis e aceitos no ambiente da internet ou que comprometam a imagem do Governo do Estado do Paraná, seus órgãos ou empresas estatais.
- i) A **CONTRATANTE** nomeará um responsável técnico que, perante a **CONTRATADA**, se responsabilizará pelo ambiente computacional, recursos e serviços de rede da **CONTRATANTE**.
- j) Prover os recursos humanos para atender às demandas exigidas nas etapas de implantação dos produtos e de transferência de conhecimento;
- k) Prover a infraestrutura necessária para a operação do serviço;
- l) Treinar demais usuários do serviço.

Parágrafo Único

Além das obrigações acima estipuladas, deverá a **CONTRATADA**, mensalmente, apresentar ao gestor do contrato os seguintes documentos:

- Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- Certidão de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual;
- Certidão de Tributos e outros Débitos Municipais;
- Certidão de Débitos Trabalhistas;
- Certificado de Regularidade do FGTS;

CLÁUSULA DÉCIMA: INFORMAÇÕES PROTEGIDAS

A **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE** na execução deste contrato poderão ter que trocar informações, inclusive de produtos e materiais, que podem estar protegidas pelo direito autoral, direito de propriedade industrial, pelo direito à intimidade, ou protegidas por ser de domínio de uma delas, as quais não poderão ser copiadas, reproduzidas, publicadas, divulgadas ou de forma alguma colocadas à disposição, direta ou indiretamente, exceto àquelas pessoas envolvidas na execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS PENALIDADES CABÍVEIS E DOS VALORES DAS MULTAS

O não pagamento na data de vencimento da fatura poderá implicar na incidência de encargos financeiros correspondentes a 2% (dois por cento) ao mês ou fração proporcional.

Parágrafo Primeiro

O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE**, pelos serviços já executados, autoriza a **CONTRATADA** a suspender a execução do serviço e o cumprimento das obrigações até que sejam normalizados os pagamentos, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação de ordem interna ou guerra.

Parágrafo Segundo

Em caso de descumprimento total ou parcial do contrato por dolo ou culpa, a **CONTRATADA** ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa:

- a) Advertência;
- b) Multa:
- de mora de 2,0% (dois por cento) por mês, sobre a parcela recebida em atraso;
 - compensatória de 10% (dez por cento), em caso de inadimplência total, sobre o valor do contrato;
- c) Rescisão.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: CASOS DE RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido nas seguintes condições, nos termos do art. 78 da Lei 8.666/93:

- Determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos previstos em lei;
- Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a Termo, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**;
- Judicial, nos termos da legislação.

Parágrafo Primeiro

A rescisão administrativa conforme Art. 77 da Lei 8.666/93 ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

Parágrafo Segundo

Quando a rescisão ocorrer motivada pela **CONTRATANTE**, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

- Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
- Pagamento do custo da desmobilização.

Parágrafo Terceiro

Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o(s) cronograma(s) de execução será(ão) prorrogado(s) automaticamente por igual tempo.

Parágrafo Quarto

A inexecução total ou parcial deste instrumento, por parte da **CONTRATADA**, assegurará à **CONTRATANTE** o direito de rescisão nos termos do Art. 77, bem como nos casos citados no Art. 78 e nas formas do Art. 79 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA VINCULAÇÃO AO TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A presente contratação vincula-se conforme Art. 24, inciso XVI da Lei 8.666/93.

ATO Nº	DISPENSA Nº
325/19	20/19

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Ao presente contrato aplica-se o disposto na Lei Federal 8.666, de 21/06/1993, salvo naquilo que as partes dispuserem em sentido contrário.

Parágrafo Único

No âmbito dos programas de computador, aplica-se a presente contratação, salvo naquilo que as partes dispuserem em sentido contrário, a Lei Federal 9.609 de 19/02/1998 (proteção da propriedade intelectual de programa de computador), a Lei Federal 9.610 de 19/02/1998 (direitos autorais).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS CONDIÇÕES EXIGIDAS NA CONTRATAÇÃO

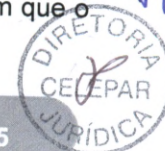
A **CONTRATADA** compromete-se a manter, durante toda a execução do contrato, as condições exigidas no processo de contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES DO BANCO DE DADOS

A CELEPAR apenas hospeda em seu Data Center o Banco de Dados do Cliente, não sendo a detentora destes dados.

Parágrafo Primeiro

Considerando este fato, qualquer pedido de informação a respeito deste Banco de Dados, bem como dos seus acessos, consultas, atualizações, dentre outros afins, deve ser precedido de autorização do Cliente detentor dos dados para que a CELEPAR possa prestar a informação solicitada, salvo a hipótese em que o acesso a esta informação decorra de ordem judicial.



Parágrafo Segundo

Quando este pedido de informação decorrer de ordem judicial, a CELEPAR fica autorizada a prestar a informação solicitada sem consulta prévia ao Cliente, comunicando-o na sequência.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA PUBLICAÇÃO

O extrato do presente Contrato será publicado no Diário Oficial, nos termos do art. 61 da Lei 8.666/93.

Parágrafo Único

O início da prestação do serviço se dará a partir da publicação do Contrato em Diário Oficial.

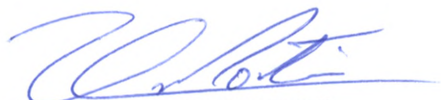
CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO FORO

Fica eleito o foro da capital do Estado do Paraná para dirimir qualquer questão referente a presente contratação, nos termos do art. 55, § 2º, da Lei 8.666/93.

E, por estarem justas e contratadas, lavra-se o presente termo de contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, assinado na presença da testemunha abaixo nomeada.

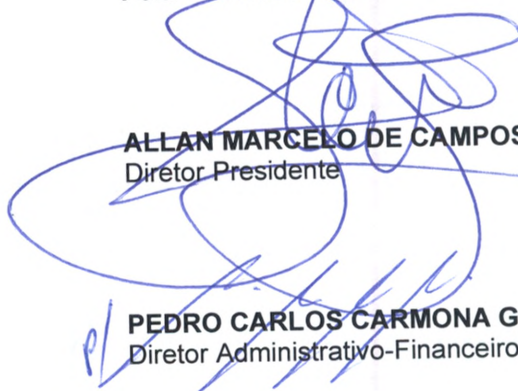
Curitiba, 17 de Junho de 2019

Pela CONTRATANTE:

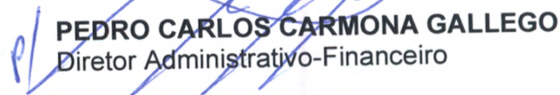


VICTOR CELSO MARTINI
Prefeito

Pela CONTRATADA:



ALLAN MARCELO DE CAMPOS COSTA
Diretor Presidente



PEDRO CARLOS CARMONA GALLEGO
Diretor Administrativo-Financeiro

TESTEMUNHAS:



Nome: **DIEGO BASSAN**
RG: 8038.668-0
CPF: 092.996.449-07



Nome: **FERNANDO JOSE FENDRICH**
RG: 5.746.410-0/PR
CPF: 756.900.809-00



000023

1. Resumo Executivo

A solução em comunicação corporativa adotada pelo Governo do Estado do Paraná é baseada na ferramenta de correio eletrônico, Agenda e Colaboração - Expresso. Visa o aumento da produtividade individual dos usuários de informática que atuam nos Órgãos contratantes.

É composto por Correio Eletrônico, Mensageiro Instantâneo, Agenda e Catálogo de Endereços Institucional em um único ambiente.

Atualmente a ferramenta de correio eletrônico, Agenda e Colaboração - Expresso é utilizado no governo do Estado do Paraná e por municípios, totalizando mais de 250 mil usuários.

2. Detalhamento do Serviço

A Solução Corporativa de Comunicação é baseada no Expresso que é um Software colaborativo que reúne funções de Correio Eletrônico, Agenda, Catálogo de Endereços e Messenger, desenvolvido de modo cooperado por um Comitê Gestor (Empresas de Informática Pública do Brasil) a partir da customização da ferramenta alemã E-GroupWare. Entre suas funcionalidades, encontra-se:

- Correio Eletrônico (ExpressoMail) – com interface baseada em tecnologia Ajax, utiliza as tecnologias dos correios Web comerciais da atualidade;
- Agenda – sincronizada com módulo de correio, onde usuários recebem aviso por e-mail dos compromissos criados;
- Catálogo de endereços – geral de todas as Secretarias e Órgãos Públicos Estaduais e Municipais, juntamente com catálogo pessoal e possibilidade de criação de grupos pessoais;
- Messenger – mensageiro instantâneo para usuários.

As principais características técnicas providas pelo serviço Solução Corporativa de Comunicação - Expresso são:

- Correio Eletrônico (ExpressoMail) – com interface baseada em tecnologia Ajax, utiliza as tecnologias dos correios Web comerciais da atualidade;
- Alta Escalabilidade;
- Baixo custo;
- Independência de fornecedor;
- Utilização de protocolos padrões;
- Independência de plataforma Cliente;
- Independência de plataforma servidor;
- Mobilidade dos usuários (módulo ExpressoMail Mobile para acesso por celular e dispositivos móveis).

Serviços incluídos:

- Conta de e-mail integrada à Agenda e ao Catálogo de Endereços do Governo;
- Política de "backup" por espelhamento. Neste caso tem-se uma cópia da caixa postal em dois sistemas de armazenamentos distintos. Ocorrendo um problema físico em um destes sistemas de armazenamento, todas as informações estão preservadas. O sistema de "backup" não prevê a recuperação de mensagens excluídas pelo usuário;
- Mensageiro eletrônico JMessenger incorporado, para troca de informações instantâneas;
- Ferramenta de personalização e gerenciamento de filtros de mensagens;
- Proteção de antivírus incorporada ao sistema de e-mail, com bloqueio de anexos suspeitos e verificação de contaminação por vírus;
- Ferramenta de anti-spam corporativa, que elimina mensagens não solicitadas enviadas em massa e que prejudicam a produtividade no uso do e-mail. Algumas destas mensagens causam riscos de segurança ao usuário e ao ambiente computacional, como as que buscam informações bancárias, tentam aplicar golpes, espalham boatos, propagam correntes, etc.;
- Disponibilidade de operadores de computador durante 24 horas por dia e 7 dias por semana no Datacenter da CELEPAR, para manutenção da disponibilidade da ferramenta de correio eletrônico, Agenda e Colaboração – Expresso;
- Atuação de equipe de segurança cibernética especializada no rastreamento de ataques e vandalismo contra equipamentos hospedados no Datacenter, incluindo o rastreamento de e-mails enviados.



Contrato nº 475/2019 – PM MARIALVA
Anexo 1 – Solução Corporativa de Comunicação

Política de Qualidade:

- A CELEPAR comunicará, com antecedência de 48 horas, a eventual necessidade de manutenções programadas, que gerem previsão de interrupção temporária da disponibilidade da ferramenta de e-mail – Expresso.

3. Benefícios da Solução

- Mensageiro eletrônico JMessenger incorporado, para troca de informações instantâneas;
- Sistema corporativo de comunicação integrada com interface simples e intuitiva
- Baixo custo
- Independência de fornecedor
- Acesso por dispositivo móvel

4. Implantação da Solução

O prazo estimado para implantação da solução é de no máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de assinatura do contrato, desde que todos os requisitos de comunicação, hardware, ou qualquer outro relacionado ao ambiente do cliente já tenham sido atendidos. Ou seja, quando forem necessárias apenas as atividades da CELEPAR, referente a instalação e configuração do serviço Solução Corporativa de Comunicação - Expresso.

Equipe envolvida na Implantação e posterior operação do serviço Solução Corporativa de Comunicação - Expresso:

- Gestor da Implantação designado pelo contratante
- Especialista do serviço Solução Corporativa de Comunicação - Expresso
- Administradores da Solução Corporativa de Comunicação – Expresso na contratante

O passo-a-passo da Implantação, descrito logo abaixo, deverá ser desenvolvido integralmente no prazo máximo de 60 dias. Se existirem imprevistos que modifiquem o prazo estimado, não será cobrado o evento descrito no item 1 da tabela de preços desse anexo.

Passo-a-passo da Implantação:

- O Gestor da Implantação no cliente é designado pela contratante
- O Especialista do serviço Solução Corporativa de Comunicação - Expresso da CELEPAR e o Gestor da Implantação da contratante, levantarão junto a área de TI da contratante se os requisitos de comunicação e ambiente estão atendidos;
- Caso todos os requisitos de comunicação e ambiente necessários estejam atendidos, o Especialista do serviço Solução Corporativa de Comunicação - Expresso procederá a configuração específica para a contratante, com base nos dados disponibilizados pelo Gestor da Implantação da contratante;
- O Especialista do serviço Solução Corporativa de Comunicação - Expresso e a contratante realizarão a homologação da configuração;
- O treinamento para o início das operações será realizado com os usuários replicadores e administradores do serviço no cliente;
- Será solicitado o aceite da implantação com base nas evidências registradas;
- A execução do serviço será iniciada segundo data acordada entre a contratante e a CELEPAR.

5. Serviços não Contemplados

- SMS para avisar participantes de eventos programados na agenda da ferramenta de e-mail - Expresso. Este serviço depende da contratação de pacote mensal de Envio e Recebimento de SMS
- O sistema de "backup" não prevê a recuperação de mensagens excluídas pelo usuário.



Contrato nº 475/2019 – PM MARIALVA
Anexo 1 – Solução Corporativa de Comunicação

TABELA DE PREÇOS 2019

000024

Item	Descrição	Preço Unitário
1	Caixas Postais Referente a quantidade de Caixas Postais criadas no Expresso por demanda do Órgão Contratante, com capacidade para armazenamento de no mínimo 100 Mb por Caixa Postal. O detalhamento do serviço está descrito neste Anexo do Contrato. Encargo Variável Mensal	R\$ 1,13





1. Resumo Executivo

O serviço de Gestão de Demandas Prefeitura 156 da CELEPAR é uma solução integrada de atendimento, através de um único canal de comunicação, moderno e centralizado, que proporciona aos cidadãos a facilidade para obtenção de informações e solicitações de serviços de forma eficiente e padronizada, permitindo aos gestores municipais a consolidação e análise das demandas e necessidades da população.

Os principais objetivos do serviço compreendem:

- Disponibilizar um novo conceito de atendimento centralizado e personalizado através do telefone 156, da web, e de outros meios que venham a ser incorporados;
- Proporcionar ao cidadão mais agilidade e facilidade de acesso à informações e serviços municipais;
- Integrar os principais serviços da Administração Municipal em um único canal de comunicação;
- Implementar para a Prefeitura um moderno e efetivo gerenciamento da execução dos serviços públicos.

2. Detalhamento do Serviço

No serviço de Gestão de Demandas Prefeitura 156, estão contemplados os tipos de atendimento abaixo descritos:

2.1 Solicitação de Serviço

Para a solicitação de serviços estão disponíveis os seguintes processos:

- Registro, encaminhamento e acompanhamento das solicitações de serviços municipais;
- Classificação das demandas em: denúncia, elogio, reclamação, solicitação ou sugestão;
- Controle das demandas, por órgão, serviço ou data de criação;
- Referencial de prazo para fiscalização e/ou execução do serviço;
- Acompanhamento do grau de satisfação da população quanto aos serviços realizados;
- Relatórios estatísticos por serviço, área de abrangência e público-alvo.

2.2 Resposta das Solicitações

Para a resposta das solicitações estão disponíveis os seguintes processos:

- Informação da conclusão dos serviços no sistema, pelos órgãos da Prefeitura responsáveis pela execução;
- Respostas das solicitações ao cidadão, através da Central de Atendimento da CELEPAR, via telefone, e-mail ou outro meio de comunicação. Caso o cidadão não concorde com a resposta, a solicitação será devolvida para o órgão responsável para uma nova avaliação;
- Pesquisa para avaliar a satisfação do cidadão em relação ao atendimento e serviço prestado.

2.3 Consulta de Informações

A consulta de informações tem como suporte um cadastro sobre o município, que deverá ser alimentado pela Prefeitura, a fim de tornar-se um banco de conhecimento para responder eficientemente aos pedidos de informação por parte do cidadão.

As informações mais solicitadas e que deverão estar nesse módulo, dentre outras, são:

- Telefones e endereços de utilidades públicas;
- Serviços da Prefeitura;
- Projetos e programas municipais;
- Audiências Públicas.

2.4 Disponibilidade dos serviços

O serviço de Gestão de Demandas Prefeitura 156, estará disponível via telefone de segunda a sexta-feira das 07h00 as 19h00 e pela Internet todos os dias, 24 horas.

3. Benefícios da Solução

3.1 Benefícios para a Prefeitura

Com a implantação do serviço de Gestão de Demandas Prefeitura 156, a Administração Municipal terá os seguintes benefícios:

Visão integrada das demandas da população;



- Recebimento, encaminhamento e resposta das demandas;
- Controle e acompanhamento dos prazos de execução dos serviços;
- Grau de satisfação da população quanto aos serviços realizados;
- Relatórios estatísticos;
- Ferramenta de apoio à gestão municipal.

000025

3.2 Benefícios para o Cidadão

Com a implantação do serviço de Gestão de Demandas Prefeitura 156, a população terá os seguintes benefícios:

- Centralização do atendimento dos serviços e informações do município;
- Acompanhamento das solicitações;
- Facilidade de acesso a qualquer hora via Internet;
- Agilidade no atendimento;
- Garantia de resposta.

4. Implantação da Solução

O prazo estimado para implantação do serviço de Gestão de Demandas Prefeitura 156 é de 90 (noventa) dias, a contar da data de assinatura do contrato.

Para o atendimento da demanda de serviços e informações serão necessários os seguintes processos:

4.1 Ativação do Tri Dígito 156

A CELEPAR orientará a Prefeitura na solicitação para ativação do tri dígito do município, a saber:

- Elaboração de ofício para envio à Operadora, indicada pela CELEPAR;
- Ativação do tri dígito 156, junto a Anatel, realizado pela operadora;
- Realização de testes das diversas operadoras para validar a disponibilidade do tri digito 156 no município, a cargo da Prefeitura.

4.2 Designação do Gestor 156 na Prefeitura

É condição imprescindível para a adoção do serviço de Gestão de Demandas Prefeitura 156 que seja indicado formalmente um Gestor 156 na Prefeitura, ao qual cabe o processo de análise, monitoramento e disseminação das informações, bem como subsidiar a tomada de decisões operacionais e estratégicas do município relacionadas ao atendimento à população.

A atuação do Gestor 156 deve ser necessariamente proativa, com autonomia e com fácil relacionamento com os órgãos municipais.

Dentre as principais atribuições constam:

- Reunir os Secretários e demais Gestores Municipais para aderirem ao serviço de Gestão de Demandas Prefeitura 156, e em conjunto com eles elencar os serviços que serão implantados prioritariamente;
- Definir a estratégia de centralização dos atuais canais de comunicação com a Prefeitura e a forma de atendimento e encaminhamento dos serviços que eventualmente ainda não foram implantados;
- Interagir diretamente com o Gestor 156 da CELEPAR, no que tange às tratativas para integração de serviços no sistema, intermediando as ações entre a CELEPAR e os órgãos da Prefeitura e, também, durante todo o processo de gestão operacional;
- Acompanhar o fluxo de atendimento, certificando-se que todas as solicitações de serviços estão sendo encaminhadas para o devido órgão/grupo responsável, assim como avaliar se estas estão sendo tratadas em conformidade com as especificações do sistema, de forma a manter as pendências no menor nível possível;
- Definir em conjunto com a área de comunicação da Prefeitura, o plano para divulgação do serviço de Gestão de Demandas Prefeitura 156 e acompanhar sua execução, avaliando os resultados;
- Subsidiar a equipe da Central de Atendimento da CELEPAR com novas informações para facilitar o atendimento ao cidadão, buscando as informações diretamente nos órgãos;
- Analisar periodicamente a demanda dos órgãos através dos relatórios operacionais disponíveis no sistema;



- Avaliar com os Gestores Municipais se o desempenho dos serviços públicos está em conformidade com o padrão estabelecido, através dos relatórios que serão gerados pela CELEPAR.

4.3 Levantamento e Cadastramento dos Serviços Municipais

O levantamento e cadastramento dos serviços, compreende os seguintes processos:

- Avaliação e seleção dos serviços que serão objeto de atendimento pelo serviço de Gestão de Demandas Prefeitura 156, a cargo da Prefeitura e CELEPAR. Esse item pode ser realizado paulatinamente, de acordo com a capacidade de atendimento e execução dos serviços;
- Mapeamento do fluxo de encaminhamento da solicitação, até a resposta de conclusão, a cargo das áreas responsáveis da Prefeitura;
- Cadastramento dos serviços e fluxos no banco de dados do sistema, a cargo da CELEPAR.

4.4 Levantamento e Criação de Grupos de Acesso ao Sistema

O levantamento e criação de grupos de usuários para autorização de acesso ao sistema, compreende os seguintes processos:

- Definição pelo Gestor 156 na Prefeitura dos usuários que farão parte do grupo de Cadastradores e de Responsáveis pela execução dos serviços públicos nos órgãos da Prefeitura;
- Levantamento das informações necessárias para liberação de acesso e níveis de permissão no sistema, pelo Gestor 156 na Prefeitura;
- Cadastramento pela CELEPAR dos usuários no sistema, de acordo com as informações e definições citadas.

4.5 Capacitação dos Cadastradores e Responsáveis

A CELEPAR fará a capacitação dos grupos de usuários nas instalações da Prefeitura, ou na CELEPAR, a critério da Prefeitura, conforme segue:

- Capacitação para o grupo de Cadastradores, visando a qualificação dos usuários no que tange ao preenchimento e encaminhamento das solicitações, bem como a consulta de solicitações já cadastradas;
- Capacitação para o grupo de Responsáveis pela execução dos serviços públicos, visando à qualificação dos usuários para:
- Acompanhamento dos status das solicitações registradas;
- Respostas às solicitações de serviços, de forma coerente e com informações precisas ao cidadão;
- Análise dos relatórios disponibilizados no sistema para uma gestão mais efetiva das demandas registradas.

4.6 Capacitação da Central de Atendimento da CELEPAR

A CELEPAR fará a capacitação da sua Central de Atendimento, de acordo com as especificidades da Prefeitura.

4.7 Divulgação do Serviço de Gestão de Demandas Prefeitura 156

A CELEPAR disponibilizará o modelo de material de divulgação para a Prefeitura e na sequência serão necessários os seguintes procedimentos:

- Análise do material de divulgação pela área de comunicação da Prefeitura;
- Envio de informações e logos pela Prefeitura para que a CELEPAR proceda à adequação do modelo de material de divulgação;
- Envio pela CELEPAR do modelo de material de divulgação customizado ao Gestor 156 na Prefeitura;
- Realização da campanha de divulgação do serviço de Gestão de Demandas Prefeitura 156, pela área de comunicação da Prefeitura, respeitando os prazos de implantação.

4.8 Presença da CELEPAR na Prefeitura

Estão previstas até duas jornadas de trabalho na Prefeitura para a realização do mapeamento dos serviços a serem implantados e a capacitação dos Cadastradores e Responsáveis.

Cada jornada compreende até dois dias de trabalho e o ônus de deslocamento corre por conta da CELEPAR. Deslocamentos ou jornadas de trabalho adicionais deverão ser negociados à parte.



4.9 Início da Operação

A CELEPAR em conjunto com o Gestor 156 na Prefeitura definirá a data para o início da operação do serviço de Gestão de Demandas Prefeitura 156 e disponibilização dos canais de atendimento ao cidadão. 000026

5. Gestão Operacional

5.1 Responsabilidade da CELEPAR

A CELEPAR será responsável por:

- Operação do serviço de Gestão de Demandas Prefeitura 156, compreendendo o sistema de informação 156 e suas atualizações, os recursos computacionais necessários em seu Datacenter, o transporte das ligações telefônicas do tri dígito 156 até suas instalações, o atendimento das demandas feitas pelo cidadão em sua Central de Atendimento;
- Entendimento, análise e categorização da demanda do cidadão e respectiva abertura de protocolo no sistema;
- Resposta ao cidadão das demandas, a partir da conclusão do serviço informada pelos Responsáveis na Prefeitura;
- Monitoramento das solicitações protocoladas, gestão dos indicadores de desempenho e geração de alertas ao Gestor 156 da Prefeitura nas situações que possam comprometer a qualidade do atendimento ao cidadão;
- Acompanhamento da implantação e suporte operacional aos responsáveis pela execução dos serviços na Prefeitura no que tange à utilização dos recursos do sistema;
- Apoio direto ao Gestor 156 na Prefeitura visando à boa execução das atividades;
- Envio de relatórios gerenciais sobre o desempenho da execução dos serviços públicos, em frequência acordada com a Prefeitura, para conhecimento da alta administração da Prefeitura e subsídio na elaboração das políticas públicas.
- Fornecimento das informações do banco de dados da Prefeitura, caso solicitado.

5.2 Responsabilidade da Prefeitura

A Prefeitura será responsável pela:

- Análise, busca de informações adicionais, e recategorização das demandas originadas via web, nos casos em que estas não forem corretamente, ou completamente, preenchidas pelo cidadão;
- Gestão da qualidade da prestação dos serviços públicos executados pelos Responsáveis na Prefeitura, tomando medidas corretivas nas situações que possam comprometer a qualidade do atendimento ao cidadão;
- Manutenção da estrutura interna de gestão composta pelo Gestor 156 na Prefeitura e pelos Responsáveis pela execução dos serviços públicos, como condição imprescindível para garantir respostas eficientes às demandas da população.

6. Serviços Não Contemplados

No serviço de Gestão de Demandas Prefeitura 156 não estão contemplados os seguintes serviços:

- Integração do sistema de informação 156, e seus recursos periféricos, com sistemas da Prefeitura;
- Desenho, mapeamento, avaliação e/ou melhoria dos fluxos e procedimentos internos de cada órgão na Prefeitura;
- Execução dos serviços públicos demandados pelos cidadãos;
- Eventuais alterações no sistema de informação 156 para atender necessidades e/ou interesses específicos da Prefeitura. Sugestões de alterações no sistema poderão ser apresentadas à CELEPAR para analisar a viabilidade técnica e os impactos, considerando que o mesmo atenderá também outros municípios;
- Fornecimento de softwares, equipamentos e outros recursos utilizados pela Prefeitura no uso do serviço de Gestão de Demandas Prefeitura 156;
- Fornecimento de dados de outros municípios.



Contrato nº 475/2019
Anexo 2 –Gestão de Demanda Prefeitura 156

TABELA DE PREÇOS 2019

Item	Descrição	Preço Unitário
1	Por chamada atendida Referente a quantidade de protocolos de atendimento gerados no serviço de Gestão de Demandas Prefeitura 156 Encargo variável mensal	R\$ 7,18



000027



CELEPAR

Tecnologia da Informação
e Comunicação do Paraná

Mateus Leme, 1561 | Centro Cívico
80530-010 | Curitiba-PR | (41) 3200-5000



GOVERNO MUNICIPAL DE MARIALVA

Estado do Paraná

000028

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 475/2019 (numeração da CELEPAR)
CONTRATANTE : PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIALVA (CNPJ/MF: 76.282.680/0001-45)
CONTRATADO : COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO PARANÁ
- CELEPAR. (CNPJ/MF: 76.545.011/0001-19)
OBJETO : Serviço de Gestão de Demanda Prefeitura 156 e Solução de Corporativa de Comunicação.
VALOR : O valor do presente Contrato importa em R\$-27.339,60 (vinte e sete mil, trezentos e trinta e nove reais e sessenta centavos).
VIGÊNCIA : Prazo de 12 (doze) meses.
LICITAÇÃO : Dispensa de Licitação Nº. 20/2019
LEGISLAÇÃO : O presente Contrato reger-se-á de acordo com a legislação vigente.
DATA : 17 de junho de 2019

Victor Celso Martini
Prefeito Municipal



Paço Municipal: Rua Santa Efigênia, 680 - Caixa Postal 156 - CEP 86990-000



www.marialva.pr.gov.br



(44) 3232-8383

CNPJ - 76.282.680/0001-45

ACEUA – ASSOCIAÇÃO CULTURAL ÉTNICO-UCRÂNIANA DE APUCARANA
CNPJ MF Nº 11.131.385/0001-42

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA E EXTRAORDINÁRIA

São convidados os associados da ACEUA – ASSOCIAÇÃO CULTURAL ÉTNICO-UCRÂNIANA DE APUCARANA, com sede na rua Osório Ribas de Paula, 1534, na cidade de Apucarana, estado do Paraná, para se reunirem em Assembleia Geral Extraordinária, no dia 30 de junho de 2019, às 10h00min, para as seguintes deliberações: I) ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA: a) Aprovação dos atos e prestação de contas da Diretoria relativas aos anos desde a sua constituição até 31.12.2018, período em que permaneceu inoperante em suas atividades sociais; b) Eleição da Diretoria Administrativa e dos membros do Conselho Fiscal e Suplentes, para o próximo triênio; c) outros assuntos de interesse social. II) ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA: a) Apresentação de relatório das obras realizadas e a realizar, tais como: 1. Regularização da construção do Memorial Ucraniano e Campanário e da Construção do Centro Comunitário no espaço público de um terreno, como permissionária para utilização da entidade; 2. Aquisição dos sinos do Campanário; 3. Obras custeadas pela Mitra Ucraniana e doadores; 4. Recolhimento de peças e documentos dos pioneiros ucranianos para compor o acervo do Memorial; 5. Construção do Centro Comunitário Cultural da Etnia Ucraniana da associação em Londrina; b) Outros assuntos de interesse social.

Apucarana, PR, 17 de junho de 2019

Pe. José Hadada
Diretor PresidenteSINDICATO DOS TRABALHADORES NAS INDÚSTRIAS
DA CONSTRUÇÃO E DO MOBILIÁRIO DE ARAPONGAS

CNPJ 17.545.339/0001-47 - Endereço: 581, 755, 888-13

BASE TERRITORIAL: Nos Municípios de Arapongas, Apucarana, Ribeirão, California, Toledo e Piraquara.
Sede: Rua Faria, 589 - Faria, (43) 3219-5940 - CEP 86105-540 - Arapongas - Paraná.
Sub-sede: Rua Prof. João Carlos Pereira, 642 - Santa Izabel - Faria, (43) 3222-5863 - CEP 86800-210 - Apucarana - ParanáSINDICATO DOS TRABALHADORES NAS INDÚSTRIAS DA CONSTRUÇÃO
E DO MOBILIÁRIO DE ARAPONGAS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Pelo presente ficam convocados todos os associados em pleno direitos sociais, para participar da Assembleia Geral Ordinária que será realizada no dia 27 de Junho de 2019, às 16:30 horas em primeira convocação, na sede da entidade, sito na Rua Faria nº 589, em Arapongas-PR, para tratar da seguinte ordem do dia:
1 – Leitura, discussão e aprovação da ata de assembleia anterior;
2 – Discussão, votação e aprovação do Balanço Financeiro do exercício de 2018, com parecer do Conselho Fiscal;
Não havendo número legal para ser procedida a Assembleia em primeira convocação, ficam desde já convocados para uma segunda, uma hora após, no mesmo local com o quorum legal.
Arapongas, 19 de junho de 2019.

Carlos Roberto de Cunha
PresidentePREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APUCARANA
AVISO DE LICITAÇÃO-PREGÃO Nº 80/2019

OBJETO: Contratação de uma empresa especializada para prestação de serviços de hora técnica para conserto de notebooks, para atender diversas secretarias desta prefeitura no período de 12 meses. Valor Máximo Estimado: R\$ 15.000,00 (quinze mil reais). Tipo: Menor Preço por item. Data da disponibilidade: a partir do dia 19/06/19. Data de realização: 05/07/19 às 09:00 horas. O Edital estará disponível no site desta Prefeitura: www.apucarana.pr.gov.br (diário oficial – licitação – prefeitura) Esclarecimentos: das 13:00 às 18:00 horas, telefone: (43) 3162-4218, 3162-4228, 3162-4286 e 3162-4293

Prefeitura do Município de Apucarana, 17 de junho de 2019.

PREGOEIRO(A)

AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE APUCARANA
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2019

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE REFRIGERADORES VERTICAIS PARA CONSERVAÇÃO DE VACINAS NA REDE DE FRIOS DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE APUCARANA. Valor Máximo Estimado: R\$ 135.235,00 (cento e trinta e cinco mil, duzentos e trinta e cinco reais). Tipo: Menor Preço - Item - Compras. Data da disponibilidade: a partir do dia 19/06/19. Data de realização: 04/07/19 às 09:00 horas. O Edital estará disponível no SITE da Prefeitura: www.apucarana.pr.gov.br (COMPRAS OU DIÁRIO OFICIAL - LICITAÇÃO - AMS) e Portal da Transparência: <http://apucarana.pr.gov.br/transparencia/dsle-partners-licitacoes>

Esclarecimentos das 08:00 às 18:00 horas, telefone: (43) 3162-4228/3162



Autarquia Municipal de Educação

Rua Tamandaré, 115 - Barra Funda - Cep: 86800-210
APUCARANA - PR - CNPJ 11.701924/0001-31
www.apucarana.pr.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 64/2019

PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 08/2019

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Objeto: CONTRATAÇÃO DOS PALESTRANTES ALEXSANDER SALES, ANITA JOVELINA BRITO DE JESUS E NICOLAS BRITO SALES PARA MINISTRAR PALESTRA SOB O TEMA "AUTISMO CIÊNCIA, FAMÍLIA E SUPERAÇÃO".

FORNECEDOR	CNPJ
ANITA JOVELINA BRITO DE JESUS	139.893.368-60

Pelo presente termo de RATIFICAÇÃO, tendo recebido nesta data, PARECER JURÍDICO, quanto à análise da presença de requisitos exigidos pelo art. 25, II, da Lei 8666/93, RATIFICO a referida inexigibilidade bem como encaminho o presente processo para o Departamento de Compras e Licitações para as devidas providências quanto à contratação do objeto em epígrafe.

Município de Apucarana, 18 de junho de 2019

MARLI REGINA FERNANDES DA SILVA
DIRETORA PRESIDENTE

VALOR CONTRATADO (R\$): 800,00

(oitocentos reais).

000029



Autarquia Municipal de Educação

Rua Tamandaré, 115 - Barra Funda - Cep: 86800-210
APUCARANA - PR - CNPJ 11.701924/0001-31
www.apucarana.pr.gov.br

RELATÓRIO DE JULGAMENTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2019

OBJETO: AQUISIÇÃO DE TATAMES DE E.V.A. PARA AS UNIDADES EDUCACIONAIS PERTENCENTES À AUTARQUIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

O PREGOEIRO E A EQUIPE DE APOIO DA LICITAÇÃO DO PREGÃO CONJUNCAM AOS INTERESSADOS NO FOMECIMENTO DO OBJETO DO PROCESSO EM TELA QUE, APÓS A ANÁLISE E VERIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS OBTIDAS, DECIDIU CLASSIFICAR O SEGUINTE PROPONENTE:

PROponentes	CNPJ
MR DA SILVA CONSTRUÇÕES ME	85.193.432/0001-91

VERIFICADAS AS PROPOSTAS APRESENTADAS, CONSTATOU-SE QUE HOUVE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS PARA TODOS OS ITENS. REVISADOS OS VALORES UNITÁRIOS, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES PROPOSTAS, CONSTATOU-SE A FORMALIDADE DAS PROPOSTAS APRESENTADAS, NADA MAIS TENDO A SER CONSIDERADO, ANTE O EXPOSTO NESTE RELATÓRIO E NO CONTO DAS DEMAIS PEÇAS CONSTITUTIVAS DO PROCESSO LICITATÓRIO, O PREGOEIRO E A EQUIPE DE APOIO DA LICITAÇÃO DO PREGÃO ENTREM A SEGUIR SEU PARECER FINAL:

"QUE A AQUISIÇÃO DO OBJETO DESSE PROCESSO LICITATÓRIO SEJA ADQUIRIDA, COM BASE NAS DECISÕES CONSTANTES DESSE RELATÓRIO, A RESPECTIVA PROPONENTE VENCEDORA, DE ACORDO COM OS PRAZOS E AS ESPECIFICAÇÕES PROPOSTAS E PELO VALOR UNITÁRIO A SEGUIR:"

FORNECEDOR	LOTE	ITEM	QUANTIDADE	PRODUTO	VALOR UNITÁRIO
MR DA SILVA CONSTRUÇÕES ME	1	1	500,0	TATAME DE E.V.A. - PLACAS USAS, COM ENCAIXE, COLUMBES, ATÓMICA, COM UNIFORME DE 1 METRO POR 1 METRO E ESPESURA ENTRE 2,5 A 10 MILÍMETROS. PACOTE COM 12 CORES SORTIDAS COM 6 CORES REPETENTES POR PACOTE	28,44

VALOR GLOBAL POR FORNECEDOR:

FORNECEDOR	VALOR TOTAL (R\$)
MR DA SILVA CONSTRUÇÕES ME	R. 12.200,00

MUNICÍPIO DE APUCARANA, 18 DE JUNHO DE 2019.

ALEXANDER FOSSEBOM
PREGOEIRO

EDUARDO MENDES DOS REIS
EQUIPE DE APOIO

MARLI REGINA FERNANDES DA SILVA
EQUIPE DE APOIO



GOVERNO MUNICIPAL DE MARIALVA

Estado do Paraná

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 476/2018 (numeração da CELEPAR)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIALVA (CNPJ Nº: 75.182.680/0001-40)

CONTRATADO: COMPAHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO PARANÁ - CELEPAR (CNPJ Nº: 75.543.011/0001-18)

OBJETO: Serviço de Gestão de Domínio Prefeitura 156 e Solução de Corporativa de Comunicação.

VALOR: O valor do presente Contrato importa em R\$ 27.339,60 (vinte e sete mil, trezentos e trinta e nove reais e sessenta centavos).

VIGÊNCIA: Prazo de 12 (doze) meses.

LICITAÇÃO: Dispensa de Licitação Nº 230/2019

LEGISLAÇÃO: O presente Contrato reger-se-á de acordo com a legislação vigente.

DATA: 17 de junho de 2019

Victor Celso Martins



GOVERNO MUNICIPAL DE MARIALVA

Estado do Paraná

RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 20/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 125/2019