EDITAL DE COMUNICADO DE INTERESSE PÚBLICO Nº 001/2023 – SMAP

1. PREÂMBULO

1.1 O Município de Curitiba, por meio da Comissão de Comunicado de Interesse Público designada pelo Decreto Municipal nº 462 de 22 de março de 2023, conforme procedimento constante do Protocolo nº 01-047688/2023, torna público para conhecimento de interessados, que, em virtude da deserção do Chamamento Público nº 001/2023-SMAP, processo administrativo nº 01-163560/2022, realizará processo de COMUNICADO DE INTERESSE PÚBLICO para convocar a Organização Social – Instituto Curitiba de Informática, qualificada no âmbito do Município de Curitiba, por meio do Decreto Municipal nº 375/1998, na área de desenvolvimento científico e tecnológico (serviços de tecnologia de informação e comunicação), para apresentar a documentação exigida no presente Edital a fim de provar que está apta a celebrar Contrato de Gestão com o Município, de acordo com a Lei Municipal nº 9.226 de 23 de dezembro de 1997, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 1.192, de 30 de junho de 2017, segundo a interpretação conferida pelo Supremo Tribunal Federal na ADI nº 1923/DF, julgada em 16 de abril de 2015, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, o Decreto Municipal n.º 610/2019, Processo Administrativo 01-067657/2023 e as demais normas que regem a espécie e as condições fixadas neste Edital.

2. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 O valor estimado de orçamento anual previsto para a realização dos serviços objeto do Contrato de Gestão, subelemento **40** – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica, no subelemento 57 – serviços de Processamento de dados) entre outros estão inclusos no Plano Plurianual e constante da Lei Orçamentária, anualmente. O valor estimado de investimento anual - PPA encontra-se no Anexo IV do contrato de gestão.

Os valores constantes no Anexo IV não são limitadores dos serviços a serem utilizados no Contrato de Gestão, nem garantem a sua utilização no mesmo.

2.2. As despesas decorrentes deste procedimento correrão por conta das dotações orçamentárias informadas no PPA 2022 – 2025 e na LOA (orçamento anual do Município) e serão inseridas quando da lavratura dos contratos específicos originados do contrato de gestão. Novas dotações, inclusive valores de convênios, poderão ser incluídas por meio de Apostilamento (novas dotações) e aditivo (no caso de valores) nos contratos assinados, com a devida ordenação de despesa.

2.2.1 Para cada exercícios, novas dotações deverão ser informadas tomando-se por base o PPA 2022/2025 e a LOA do ano correspondente.

3. OBJETO DA CONVOCAÇÃO:

3.1 É objeto deste Edital a convocação da Organização Social – Instituto Curitiba de Informática, qualificada no âmbito do Município de Curitiba pelo Decreto Municipal 375/1998, na área de desenvolvimento científico e tecnológico (serviços de tecnologia de informação e comunicação), para apresentar a documentação exigida no presente Edital

a fim de provar estar apta a celebrar Contrato de Gestão com o Município de Curitiba, conforme especificações técnicas que constam no Termo de Referência (Anexo 1), bem como nos termos da minuta do Contrato de Gestão

3.2 Constituem anexos do presente Edital, dele sendo partes integrantes, independentemente de sua transcrição:

a) ANEXO 1 – Termo de Referência
b) ANEXO 2 – Modelo de Procuração
c) ANEXO 3 – Modelo de Manifestação de Interesse em celebrar Contrato de Gestão
d) ANEXO 4 – Roteiro para elaboração do Programa de Trabalho
e) ANEXO 5 – Critério para julgamento do Programa de Trabalho
f) ANEXO 6 – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo
g) ANEXO 7 – Declaração relativa a trabalho de empregado menor
h) ANEXO 8 - Minuta do Contrato de Gestão e seus anexos

3.3 ESCLARECIMENTOS, COMUNICADOS E IMPUGNAÇÕES

3.3.1 Na hipótese de dúvida ou necessidade de esclarecimentos na interpretação deste Edital e seus Anexos, os interessados deverão solicitá-los por escrito à Comissão de Comunicado de Interesse Público, por meio do endereço eletrônico arebello@curitiba.pr.gov.br em até **05 (cinco) dias úteis,** antes da data fixada para a sessão pública de apresentação e recebimento da documentação.

3.3.2 **Boletins de esclarecimentos:** Para suprir todas as dúvidas e disponibilizar informações solicitadas pelos interessados, a Comissão de Comunicado de Interesse Público emitirá boletim de esclarecimento, que será anexado no site da Prefeitura Municipal de Curitiba www.curitiba.pr.gov.br – no campo – Chamamento Público nº 001/2023 – SMAP - "Comunicado de Interesse Público na Área de Desenvolvimento Científico e Tecnológico", para ciência dos interessados.

3.3.3 Não sendo formulados pedidos de informações e esclarecimentos sobre o Procedimento de Comunicado de Interesse Público pressupõe-se que os elementos fornecidos no edital são suficientemente claros e precisos para todos os atos a se cumprirem no âmbito deste procedimento, não restando direito às interessadas para qualquer reclamação ulterior.

3.3.4 **Comunicados:** Qualquer comunicado referente a este certame será emitido pela Comissão de Comunicado de Interesse Público e divulgado no site da Prefeitura Municipal de Curitiba www.curitiba.pr.gov.br – no banner "Comunicado de Interesse Público na Área de Desenvolvimento Científico e Tecnológico".

3.3.5 **Impugnação:** Qualquer cidadão, até 5 (cinco) dias úteis antecedentes à sessão pública para recebimento dos documentos, e a entidade qualificada como Organização Social, até 2 (dois) dias úteis antes, poderão impugnar o ato convocatório. A impugnação deverá ser por escrito e encaminhada para a Comissão de Comunicado de Interesse Público por meio do endereço eletrônico indicado neste Edital.

3.3.6 A não apresentação de impugnação nos prazos acima estabelecidos implicará a decadência desse direito.

3.3.7 Eventuais modificações ao presente edital que o Município julgar necessárias, serão disponibilizadas no sítio eletrônico www.curitiba.pr.gov.br, no banner "Comunicado de Interesse Público na Área de Desenvolvimento Científico e Tecnológico", para ciência dos interessados.

3.3.8 Eventual necessidade de alteração do edital, que afete a documentação a ser apresentada, implicará a obrigatoriedade de reabertura do prazo inicial, nos termos previstos no §4º do artigo 21, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

3.3.9 Caso no dia previsto para entrega dos envelopes não haja expediente na Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação - SMAP, a sessão será suspensa e a Comissão de Comunicado de Interesse Público emitirá COMUNICADO no site da Prefeitura Municipal de Curitiba www.curitiba.pr.gov.br, informando a nova data para o recebimento dos documentos.

3.3.10 É de responsabilidade única e exclusiva dos interessados o acompanhamento da divulgação dos comunicados emitidos pela Comissão de Comunicado de Interesse Público. Não serão aceitas reclamações baseadas no desconhecimento do teor desses documentos.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderá participar do Procedimento de Comunicado de Interesse Público o Instituto Curitiba de Informática, Organização Social qualificada, assim declarada pela Municipalidade, conforme Decreto Municipal nº 375/98, desde que satisfaça plenamente todos os termos e condições deste edital.

5. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROGRAMA DE TRABALHO

5.1 O envelope **Nº 1 – HABILITAÇÃO** e o envelope **Nº 2 – PROGRAMA DE TRABALHO** deverão ser entregues no dia e hora marcados nesse Edital, na **Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação SMAP, Superintendência de Tecnologia da Informação – situada na Rua Barão do Rio Branco, 45 – 8º andar – Centro - Curitiba – Paraná**, apresentados separadamente e entregues lacrados, devendo conter, preferencialmente, na parte externa e frontal, além da razão social da entidade qualificada, os seguintes dizeres:

Envelope contendo os documentos de Habilitação:

COMUNICADO DE INTERESSE PÚBLICO Nº 001/2023 - SMAP

ENVELOPE Nº 1 – HABILITAÇÃO

NOME DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL: CNPJ:

DATA DA ABERTURA: 16/06//2023 HORÁRIO: 09:30h

Envelope contendo os documentos com o Programa de Trabalho:

COMUNICADO DE INTERESSE PÚBLICO Nº 001/2023 - SMAP

ENVELOPE Nº 2 – PROGRAMA DE TRABALHO

NOME DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL: CNPJ:

DATA DA ABERTURA: 16/06/2023 HORÁRIO: 09:30h

5.2 Os Envelopes de Habilitação (Envelope nº 1), Programa de Trabalho (Envelope nº 2), exigidos no presente Procedimento de Comunicado de Interesse Público deverão ser apresentados em 02 (dois) envelopes fechados, indevassáveis, distintos e identificados.

5.3 Cada um dos Envelopes deverá ser identificado conforme modelos de etiquetas e devem ser entregues fechados na sessão pública a ser realizada na data indicada no preâmbulo deste edital e no aviso publicado no Diário Oficial do Município, em jornal de circulação local e por meio eletrônico.

5.4 Os Envelopes 1 e 2 deverão ser apresentados separadamente, com todas as folhas preferencialmente, em formato A-4, rubricadas e numeradas sequencialmente, inclusive as folhas de separação, catálogos, desenhos ou similares, se houver. Não sendo permitidas emendas, rasuras ou ressalvas.

5.5 Os documentos deverão ser apresentados em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas.

5.6. Não serão aceitos documentos em idioma estrangeiro, salvo se acompanhados da respectiva tradução para o português por Tradutor Público Juramentado, e revestido das demais formalidades exigidas pela legislação brasileira.

5.7 Somente será considerado o Programa de Trabalho que abranja a totalidade do objeto, nos exatos termos deste edital.

6. CONDIÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

6.1 Os documentos poderão ser apresentados na forma original, eletrônica ou autenticada, conforme o caso, sendo que a autenticação poderá ser realizada por servidor que os receber (Lei Federal nº 13.726/2018) e, preferencialmente, rubricados.

6.2 Para fins da apresentação da documentação de maneira organizada, ficará a critério da Entidade Qualificada como Organização Social apresentar índice dos documentos, conforme disposição descrita no edital, indicando a página onde estão localizados os referidos documentos.

7. CONTEÚDO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO

7.1 O “ENVELOPE 1”, dos documentos de habilitação, deverá conter os documentos comprobatórios da habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira da Entidade Qualificada como Organização Social, especificados neste item.

7.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Decreto do Prefeito Municipal de Curitiba de qualificação da entidade como Organização Social (Decreto Municipal 375/1998);

b) Cópia do Ato Constitutivo (estatuto social) devidamente registrado, do qual conste:

b.1) natureza social de seus objetivos relativos à respectiva área de atuação;

b.2) finalidade não lucrativa, com a obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros no desenvolvimento das próprias atividades;

b.3) obrigatoriedade de, em caso de extinção, o patrimônio, legados ou doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes de suas atividades,

serem incorporados integralmente ao patrimônio do Município ou ao de outra Organização Social, qualificada na forma da Lei Municipal n.º 9226, de 23 de dezembro de 1997;

b.4) previsão de participação, no órgão colegiado de deliberação superior, de representantes do Poder Público, de membros da comunidade de notória capacidade profissional e idoneidade moral;

b.5) obrigatoriedade de publicação, no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba, do contrato de gestão na íntegra, dos relatórios financeiros anuais e do relatório anual de execução do contrato de gestão;

b.6) em caso de associação civil, a aceitação de novos associados, na forma do Estatuto;

b.7) proibição da distribuição de bens ou de parcela do patrimônio líquido em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da entidade;

b.8) composição e atribuições da Diretoria;

b.9) a constituição de um Conselho de Administração como órgão de deliberação e de direção superior e de uma Diretoria, sendo assegurado àquele, atribuições normativas e de controle básico, previstas na Lei Municipal nº 9.226, de 23 de dezembro de 1997;

b.10) a estruturação do Conselho de Administração, na forma do art. 3º, da Lei Municipal nº 9.226/97 e do art. 4º, do Decreto Municipal nº 1.192/17;

b.11) as atribuições privativas do Conselho de Administração, na forma do art. 4º, da Lei Municipal nº 9.226/97 e do art. 5º, do Decreto Municipal nº 1.192/17.

c) cópia das atas de eleição e posse do Conselho de Administração e de sua Diretoria em exercício, devidamente registradas;

d) cópia do Regimento Interno da Entidade que disponha sobre a estrutura, funcionamento, gerenciamento, cargos e competência;

e) Cópia de regulamento próprio, aprovado por maioria de, no mínimo, 2/3 dos membros do Conselho de Administração, contendo procedimento para a contratação de obras e serviços, compras e alienação e seleção de pessoal, atendendo aos princípios constitucionais da Administração Pública, bem como plano de cargos, salários e benefícios dos empregados da entidade;

f) Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;

7.3 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ/MF;

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativa ao domicílio ou sede da entidade proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste Comunicado de Interesse Público;

c) Certidão Negativa conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, por ela administrados, no âmbito de suas competências, juntamente com a Certidão Negativa de Débito relativo à Previdência Social – CND (Portaria PGFN / RFB Nº 1751 de 02/10/2014) e Certidões Negativas de Débitos ou de não contribuinte

expedidas pelo Estado e Município em que estiver localizada a Sede da entidade proponente;

d) Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, em vigor na data de apresentação dos documentos de habilitação;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, na forma da Resolução Administrativa TST nº 1470/2011, em conformidade com a Lei nº 12.440/2011.

7.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registradas nas entidades profissionais competentes, que comprovem a experiência prévia na realização, com efetividade, dos serviços definidos pelo Município, bem como possuírem instalação, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos e para o cumprimento das metas estabelecidas, conforme definido neste edital:

a.1) Que comprove experiência em desenvolvimento de projetos utilizando ferramentas de Georreferenciamento e as tecnologias SOA, BPM/BMPS, MDM, Big Data, Redes Sociais, IoT.

a.2) Que comprove o fornecimento de serviços de Gerenciamento de Serviços conforme descrito no item 6.1.2.1 - Gerenciamento de Serviços, de forma aderente aos preceitos da biblioteca ITIL.

a.3) Que comprove o desenvolvimento de projetos de desenvolvimento e/ou sustentação de sistemas na plataforma tecnológica contida no item 6.1.2.2 - Sustentação e Suporte à Operação de Sistemas, com processos aderentes às normativas do MPS-BR.

a.4) Que comprove a prestação de serviços de manutenção de equipamentos conforme descrito no item 6.1.2.3 - Manutenção de Equipamentos.

a.5) Declaração que comprove a prestação de serviços de instalação e manutenção de Pontos de Rede conforme descrito no item 6.1.2.4 - Pontos de Rede.

a.6) Declaração que comprove a prestação de serviços de suporte técnico e administração de redes conforme descrito nos itens 6.1.2.5 - Suporte Técnico e item 6.1.2.6 - Operação de Ambientes e item 6.1.2.7 - Gerenciamento de Rede Local.

a.7) Declaração que comprove a execução de serviços de manutenção de redes de fibra óptica contemplando os serviços descritos no item 6.1.2.8 - Manutenção da rede própria da PMC.

a.8) Declaração que comprove o fornecimento e o gerenciamento de links de internet conforme descrito no item 6.1.2.9 - Link de Internet.

a.9) Declaração que comprove o gerenciamento proativo da segurança da informação conforme descrito no item 6.1.2.10 – item Segurança das Informações.

a.10) Declaração que comprove o fornecimento de serviços de Data Center conforme descrito no item 6.1.2.11 - Data Center.

a.11) Declaração que comprove o fornecimento de serviços de rede de conectividade conforme descrito no item 6.1.2.12 – Conectividade.

a.12) Declaração que comprove o fornecimento de serviços de gerenciamento de ferramenta de colaboração conforme descrito no item 6.1.2.13 – Ferramenta de Colaboração.

a.13) Declaração que comprove o fornecimento de serviços de suporte e gerenciamento de ferramenta de virtualização de desktop virtual, conforme descrito no item 6.1.2.14, item Virtualização de desktops.

a.14) Declaração que comprove o fornecimento de serviços de armazenamento de arquivos em nuvem privada, conforme descrito no item 6.1.2.15 - Armazenamento e compartilhamento de arquivos.

a.15) Declaração que comprove o fornecimento de serviços de infraestrutura, gerenciamento e operação de plataforma de relacionamento com o cidadão em modelo compatível com o Sistema Integrado de Atendimento ao Cidadão (SIAC-156) do Município – item 6.1.2.16 e 6.1.2.17 - Relacionamento com o Cidadão, Contact Center e CRM.

a.16) Declaração que comprove o fornecimento de serviços de suporte em TIC para eventos, contemplando a instalação e desinstalação de infraestrutura, conforme descrito no item 6.1.2.18 - Suporte a Eventos.

a.17) Declaração que comprove o fornecimento de serviços de digitalização e impressão em grandes volumes e formatos especiais de documentos, conforme descrito no item 6.1.2.19 - Digitalização e Impressão.

a.18) Declaração que comprove o fornecimento de serviços de apoio técnico aos projetos e iniciativas de Transformação Digital, conforme descrito no item 6.1.2.20 - Transformação Digital.

a.19) Declaração que comprove o fornecimento de serviços de solução para monitoramento digital, conforme descrito no item 6.1.2.21 – Videomonitoramento Eletrônico.

7.4.1. **Os itens a que se referem os subitens anteriores são do item 6 do Termo de referência (Especificação das Ações e Serviços, Objeto do Contrato de Gestão).**

7.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei (acompanhado dos termos de abertura e encerramento do livro diário, devidamente registrado no órgão competente e assinado pelo contador e pelo representante legal da interessada), que comprovem a boa situação financeira da interessada, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 meses da data de apresentação da proposta. O Balanço a ser apresentado deverá ser referente ao último exercício social já encerrado.

a.1) O balanço anual deverá estar aprovado pelo Conselho de Administração da Organização Social por meio de Ata específica, a ser apresentada juntamente com o balanço.

7.6 OUTRAS COMPROVAÇÕES

a)Declaração, em papel timbrado e subscrita pelo representante legal de que a interessada não cumpre as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/93.

b)Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem com menos de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal de 1988 e do art. 27, V, da Lei Federal 8666/93.

c) Declarações continas nos anexos 2, 3, 4 e 5 – item 3.2. do edital.

8. CONTEÚDO DO ENVELOPE DE PROPOSTA (PROGRAMA DE TRABALHO)

8.1 O Envelope 2, do Programa de Trabalho, deverá conter os documentos que compõem a proposta da interessada, para execução das atividades previstas, devendo atender as condições contidas neste edital, com especificações constantes no Termo de Referência - Anexo 1 deste edital.

8.2 O Envelope 2 deverá conter também os documentos (originais ou cópias autenticadas) que comprovem a experiência da interessada na execução de serviços de natureza semelhante ao objeto desta contratação, conforme especificado no Anexo 5 deste edital.

8.3 O Programa de Trabalho deverá ser elaborado segundo orientações que constam no Anexo 4 deste edital - ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PROGRAMA DE TRABALHO.

9. PROCEDIMENTOS PARA ABERTURA DOS ENVELOPES

9.1. A Comissão de Comunicado de Interesse Público lavrará atas circunstanciadas, registrando todos os eventos ocorridos no decorrer do certame. As observações deverão ser formuladas por escrito, sendo que as apresentadas verbalmente serão redigidas a termo.

9.2. No dia, hora e local determinados neste edital, em sessão pública, a Comissão de Comunicado de Interesse Público receberá os envelopes números 01 e 02, fechados e lacrados da entidade proponente.

9.3. Vencido o horário para o recebimento, nenhum envelope será recebido.

9.4. Após o recebimento dos Envelopes, a Comissão de Comunicado de Interesse Público efetuará a abertura do Envelope 1, rubricando todas as suas páginas e facultando à entidade proponente a realização de igual procedimento.

9.5 As sessões públicas de abertura dos Envelopes 1 e 2 poderão ser assistidas por qualquer interessado, mas somente será permitida a manifestação do representante credenciado das entidades, vedada a interferência de assistentes ou de quaisquer outras pessoas que não estejam devidamente credenciadas.

9.6 A entidade proponente poderá ser representada, em todos os atos do processo, inclusive nos contatos com a Comissão de Comunicado de Interesse Público, por um representante legal, devidamente nomeado por procuração (Anexo 2), com poderes expressos para atuar neste procedimento.

9.7 Fica dispensada a procuração prevista no item anterior na hipótese da entidade proponente estar representada por seu responsável legal, que deverá comprovar essa qualidade através do estatuto ou documento pertinente e documento oficial de identificação com foto.

9.8 O documento referente à representação da entidade proponente deverá ser entregue ao Presidente da Comissão de Comunicado de Interesse Público no início da sessão de abertura dos envelopes.

9.9 Ficará impedido de quaisquer manifestações em referência a fatos relacionados com o presente certame, o representante da Organização Social entidade proponente, que não apresentar o instrumento de representação, ou cuja documentação não atenda às especificações acima citadas.

9.10 Após a abertura do Envelope 1 - Habilitação, a sessão poderá ser suspensa, a fim de que a Comissão de Comunicado de Interesse Público possa proceder à análise e julgamento, podendo ser determinados nessa oportunidade novo dia, hora e local para divulgação do resultado. Neste momento, se for o caso, a Comissão de Comunicado de Interesse Público lacrará e rubricará o Envelope 2 – Programa de Trabalho, da entidade proponente.

9.11 Quando da divulgação do resultado da Habilitação, caso não ocorra a desistência do prazo recursal referente ao julgamento, a Comissão de Comunicado de Interesse Público deverá marcar nova data, hora e local para a abertura do Envelope 2, que será, obrigatoriamente, após decorrido o prazo legal para apresentação de recursos e de seu julgamento. Se a divulgação do resultado da Habilitação ocorrer durante a sessão e em havendo desistência do prazo recursal, o envelope nº 02 – Programa de Trabalho poderá ser aberto na mesma sessão.

9.12 Findo o prazo recursal e julgado eventual recurso da fase de Habilitação, a Comissão de Comunicado de Interesse Público convocará a entidade proponente para proceder a abertura do Envelope 2, contendo o Programa de Trabalho.

9.13 Após a fase de habilitação, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Comunicado de Interesse Público.

9.14 A Comissão de Comunicado de Interesse Público realizará a avaliação do Programa de Trabalho, de acordo com os critérios estabelecidos e no Anexo 5, procedendo à definição da Nota do Programa de Trabalho (NPT).

9.15 Ao final da avaliação do conteúdo do Envelope 2, a Comissão de Comunicado de Interesse Público procederá à avaliação final da proponente segundo a Nota Final atribuída, para declarar se está APTA ou NÃO APTA a celebrar o contrato de gestão, em conformidade com o estabelecido neste edital.

9.16 Ocorrido o julgamento final, com a publicação do resultado da respectiva avaliação, e decorridos os prazos legais para eventual recurso, a autoridade máxima da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação - SMAP homologará o resultado e a Comissão de Comunicado de Interesse Público divulgará, no Diário Oficial do Município e no sítio eletrônico oficial, a decisão proferida e o resultado definitivo do processo administrativo.

9.17 A entidade deverá assumir todos os custos associados à elaboração de sua proposta, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à sua organização e apresentação.

9.18 A Comissão de Comunicado de Interesse Público poderá suspender os trabalhos para análise mais acurada da documentação, se assim entender necessário, quando não houver condições de proferir o julgamento de imediato, sendo designados em ata dia e hora para respectiva divulgação.

9.19 À Comissão de Comunicado de Interesse Público é facultado solicitar à proponente esclarecimentos com relação aos documentos apresentados, bem como promover diligências ou solicitar pareceres técnicos.

9.20 Poderão ser definidas novas datas para abertura dos envelopes, a critério da Comissão de Comunicado de Interesse Público, por meio de ato devidamente motivado, registrado e publicado no sítio eletrônico do Município e com comunicação por correspondência eletrônica à entidade qualificada.

10. JULGAMENTO

10.1 O julgamento do Comunicado de Interesse Público será realizado considerando todas as condições detalhadas neste edital, no Termo de Referência e demais anexos, partes integrantes deste instrumento.

10.2 Na fase de habilitação, será julgada inabilitada a proponente se deixar de apresentar qualquer documento exigido neste edital e em seus Anexos ou, ainda, apresentá-lo com irregularidade detectada pela Comissão, não passível de ser sanada.

10.3 Em caso de inabilitação referente ao conteúdo do Envelope 1, a Comissão de Comunicado de Interesse Público dará ciência da decisão à interessada mediante comunicado no Diário Oficial do Município e no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Curitiba.

10.4 O representante da entidade habilitada, após julgamento do Envelope 1, deverá se apresentar na data e local definidos pela Comissão, para a sessão pública de abertura do Envelope 2.

10.5. Na fase da avaliação do Programa de Trabalho, serão considerados os critérios de avaliação constantes no Anexo 5 deste edital.

10.5.1. A soma da pontuação obtida em cada quesito, será a Nota do Programa de Trabalho (NPT) NPT= P1+P2+P3+P4+P5+P6+ .... + P16 (Máximo 100 pontos)

10.6 A entidade proponente será desclassificada se o Programa de Trabalho não atender às especificações técnicas constantes nos anexos do presente edital e apresentar nota final igual ou menor que 79 pontos.

10.7 A avaliação da proposta será realizada pela nota final (NF), que corresponde à soma do total da pontuação obtida no Programa de Trabalho (NPT)

10.10 Será declarada APTA a proponente que obtenha a nota final mínima de 80 pontos (NF).

10.11 Caso a proposta seja desclassificada, a Comissão de Comunicado de Interesse Público poderá fixar à entidade proponente o prazo de, no mínimo, 10 (dez) dias úteis para a apresentação de novo Programa de Trabalho.

10.12 O resultado do julgamento declarando se a Organização Social está apta ou não apta a celebrar o contrato de gestão será publicado no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba, bem como no sítio eletrônico oficial.

11. RECURSOS E REPRESENTAÇÃO

11.1. Das decisões proferidas pela Comissão de Comunicado de Interesse Público nas duas fases, caberá recurso por parte da entidade proponente, nos termos do art. 109, da Lei nº 8666/93 e art. 36 e parágrafo único do Decreto Municipal 1192/2017.

11.2. O recurso a que se refere este item, deverá ser interposto no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de divulgação e publicação da decisão pela Comissão de Comunicado de Interesse Público.

11.3. O recurso recebido na fase de habilitação e de julgamento das propostas terá efeito suspensivo. Os demais serão recebidos sem efeito suspensivo, porém a autoridade competente poderá, por razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva.

11.4. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.5. Não serão aceitos recursos ao edital via fax. Estes devem ser protocolizados em tempo hábil, aos cuidados da Comissão de Comunicado de Interesse Público na **Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação - Superintendência de Tecnologia da Informação – situada na Rua Barão do Rio Branco, 45 – 8º andar – centro na Sala da Superintendência – SMAP-TI - Curitiba – Paraná** ou ser encaminhados ao seguinte endereço eletrônico: arebello@curitiba.pr.gov.br .

11.6 No mesmo prazo, a Comissão de Comunicado de Interesse Público manifestar-se-á sobre o recurso, submetendo-o à decisão da autoridade máxima do órgão promotor.

11.7 Do despacho da autoridade máxima do órgão promotor que decida pela não celebração do contrato de gestão, fundamentado em parecer desfavorável da Comissão de Comunicado de Interesse Público, caberá pedido de reconsideração a ele dirigido, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da decisão.

a. O pedido de reconsideração poderá suscitar ilegalidade no procedimento administrativo, contrapor razões de mérito ou apresentar de forma comprovada fato novo suficiente a alterar a decisão recorrida.

b. A Comissão de Comunicado de Interesse Público deverá manifestar-se previamente sobre o conteúdo do pedido de reconsideração.

11.8 Após o julgamento do pedido de reconsideração ou o transcurso do prazo para sua interposição, a autoridade máxima do órgão promotor homologará o resultado e a Comissão de Comunicado de Interesse Público irá divulgar, no Diário Oficial do Município e no sítio eletrônico oficial, as decisões proferidas e o resultado definitivo do processo administrativo.

11.9 Após a homologação, a Organização Social será considerada apta a celebrar o contrato de gestão.

12. DILIGÊNCIAS, ESCLARECIMENTOS COMPLEMENTARES E SANEAMENTO DE ERROS

12.1 A Comissão de Comunicado de Interesse Público pode, a seu critério, em qualquer fase do processo, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução processual, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente dos envelopes.

12.2 A entidade proponente é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados, sob pena de sujeição às sanções previstas nas legislações civil, administrativa e penal.

12.3 Os erros formais observados nos Documentos de Habilitação e no Programa de Trabalho poderão ser sanados.

12.4 Os esclarecimentos e as informações prestadas por quaisquer das partes terão sempre a forma escrita, e estarão, a qualquer tempo, disponíveis no processo do Comunicado de Interesse Público.

12.5 Caberá à entidade proponente realizar, por sua própria conta e risco, levantamentos e estudos, bem como desenvolver projetos para a apresentação dos Programas de Trabalho e Proposta Financeira.

12.6 As orientações gerais para elaboração do Programa de Trabalho e Proposta Financeira a serem apresentados constam nos Anexos deste edital.

13. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO E DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

13.1 O Secretário da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação - SMAP deverá homologar/adjudicar o objeto, baseado no relatório (ata) elaborado pela Comissão de Comunicado de Interesse Público, Parecer Jurídico e aprovação da Comissão de Publicização.

13.2 Em sendo homologado, aplicar-se-á o artigo 33 do Decreto Municipal nº 1.192/17, segundo o qual “na hipótese de manifestação de interesse por parte de somente uma Organização Social, fica a Secretaria da área autorizada a celebrar com ela o contrato de gestão, desde que a proposta apresentada atenda todas as condições e exigências do edital”.

13.3 O Contrato de Gestão a ser assinado decorre de minuta devidamente aprovada pela Comissão Municipal de Publicização.

13.4 O Conselho de Administração da Organização Social declarada apta deverá aprovar os termos do contrato de gestão, cuja ata de aprovação deverá ser apresentada à Comissão de Comunicado de Interesse Público, antes da assinatura do contrato de gestão.

13.5. Após as providências previstas no item anterior, a Organização Social declarada apta, por intermédio de seu representante legal, deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Curitiba para a assinatura do contrato, conforme Minuta parte integrante deste edital, dentro do prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

13.6 É facultado à Administração, quando a entidade convocada não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, revogar o certame, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei Federal nº 8666/93.

13.7 Farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição, as instruções contidas neste edital, os documentos nele referenciados, além do Plano de Trabalho apresentado pela entidade considerada apta.

13.8 A vigência do presente contrato será de 48 (quarenta e oito) meses, a contar da assinatura do instrumento, podendo ser prorrogada, por acordo entre as partes, nos termos do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, mediante Termo Aditivo ao contrato, que

deverá ser previamente aprovado pela Comissão Municipal de Publicização e observar os demais trâmites inerentes ao Contrato de Gestão.

13.9 O Contratante se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte o serviço prestado, se estiver em desacordo com o contrato ou condições pré-fixadas pelo edital.

13.10 A Contratada deverá cumprir integralmente as disposições previstas no Termo de Referência e no Contrato de Gestão, partes integrantes deste edital.

13.11 O Termo de Referência, a minuta do Contrato de Gestão e todos os demais documentos anexos a este Edital são dele partes integrantes, independentemente de transcrição, e dispõem sobre as obrigações, prazos, prestações de contas e demais condições indispensáveis à perfeita execução do ajuste a ser celebrado entre as partes.

13.12 A Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação – SMAP solicitará formalmente à contratada a publicação na íntegra do Contrato de Gestão no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba, conforme Lei Municipal 9.226/97 e disponibilizará, também, o seu conteúdo no Portal da Transparência da Prefeitura do Município de Curitiba.

13.13 A assinatura do Contrato de Gestão não obriga o Município a formalizar os contratos de prestação de serviços decorrentes do mesmo, que somente serão celebrados com a comprovação da vantajosidade da contratação baseadas nos serviços a serem prestados, prazos e preços de mercado, devidamente justificados, mediante dispensa de licitação, na forma do artigo 24, inciso XXIV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

14. VEDAÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

14.1 Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou 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 não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma, consoante disposto na Lei Federal nº 12.846/13.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 A participação da Organização Social no Processo de Seleção implica a sua aceitação integral e irretratável dos termos, cláusulas, condições e anexos do edital, que passarão a integrar o Contrato de Gestão como se transcrito, com lastro na legislação referida no preâmbulo do edital, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do Processo e execução do Contrato de Gestão.

15.2 Se a Organização Social apta deixar de comparecer para assinatura do Contrato de Gestão, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar de sua convocação, perderá o direito à contratação e poderá, desde que observado o contraditório e a ampla defesa, ser desqualificada como organização social. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela **Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação SMAP**.

15.3 Na ocorrência do estabelecido no item anterior poderá a **Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação SMAP** revogar o presente processo.

15.4 Reserva-se à autoridade competente, o direito de revogar no todo ou em parte o presente procedimento de comunicado de interesse público visando ao interesse da Administração Pública, devendo anulá-la por ilegalidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o artigo 49 e parágrafos da Lei Federal nº 8666/93.

15.5 Os casos omissos neste edital referentes aos procedimentos operacionais serão resolvidos pela Comissão de Comunicado de Interesse Público, encarregada do recebimento, análise e julgamento.

15.6 Integram o presente edital, como se nele estivessem transcritos, os Anexos citados.

Curitiba, 30 de maio de 2023.

ANTONIO CARLOS PIRES REBELLO:06026889817 Assinado de forma digital por ANTONIO CARLOS PIRES REBELLO:06026889817 Dados: 2023.06.01 12:20:30 -03'00'

Antonio Carlos Pires Rebello

Presidente da Comissão de Comunicado de Interesse Público

ANEXO 1 – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA PARA O CONTRATO DE GESTÃO

CURITIBA

Curitiba

MARÇO - 2023

Sumário

1. OBJETO 19
2. JUSTIFICATIVA 17
3. PRAZO DE CONTRATAÇÃO. 17
4. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO 17
5. MODALIDADE E FUNDAMENTO DAS CONTRATAÇÕES DOS SERVIÇOS 18
6. ESPECIFICAÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS, OBJETO DO CONTRATO DE GESTÃO 18
7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA 23
9. CONDIÇÕES DE ENTREGA E/OU INSTALAÇÃO 28
10. PAGAMENTO 28
11. GARANTIA 28
12. FUNDAMENTO LEGAL DA CONTRATAÇÃO 28
13. MINUTA DO CONTRATO 29

1. OBJETO

Estabelecer as bases para execução das atividades relacionadas ao desenvolvimento científico e tecnológico, ao ensino e à pesquisa nas áreas de informática, telemática e tecnologia da informação no âmbito do Município de Curitiba.

O Contrato de Gestão é o instrumento celebrado entre o Município de Curitiba, representado pelo Prefeito Municipal, Órgãos da Administração Direta e entes da Administração Indireta e a Organização Social, Instituto Curitiba de Informática, qualificado pelo Decreto Municipal nº 375/98 por intermédio de seus representantes legais, no qual são definidas as atribuições, responsabilidades e obrigações do Governo Municipal e da Organização Social, no desempenho das ações e serviços que lhe forem atribuídos.

2. JUSTIFICATIVA

A formalização do Contrato de Gestão entre o Município de Curitiba e a Organização Social qualificada para o fim de atuar na área de desenvolvimento científico e tecnológico (Serviços de Tecnologia de Informação e Comunicação) tem os seguintes fundamentos:

- o encerramento do Contrato de Gestão nº 23.282 em 12/12/2023 e a decisão do gestor de TIC do Município – SMAP-TI em manter a forma de gestão de TIC;
- a deserção ocorrida no processo de chamamento para qualificação de entidades como Organização Social (Processo nº 01-163560/2022);
- a circunstância de ser o Instituto Curitiba de Informática – ICI a única entidade qualificada como Organização Social, no âmbito do Município de Curitiba, para executar as atividades relacionadas ao desenvolvimento científico e tecnológico, ao ensino e à pesquisa nas áreas de informática e telemática (Decreto Municipal nº 375/1998 c/c art. 64 do Decreto Municipal nº 1.192/17);
- a necessidade de manter formalizado o vínculo contratual entre as partes para dar amparo à contratação de serviços de desenvolvimento científico e tecnológico com a Organização Social qualificada;
- a necessidade de continuidade dos serviços até então prestados, sem prejuízo da implementação de novos serviços que satisfaçam o interesse público;
- a necessidade de aprofundar o processo que visa assegurar que Curitiba seja uma “cidade inteligente”.

O Contrato de Gestão tem como finalidade dar continuidade a implementação das ações previstas na Política de Tecnologia, Informação e Comunicação - TIC do Município, visando à eficiência e ao aprimoramento do processo de governança municipal.

3. PRAZO DE CONTRATAÇÃO.

O prazo de contratação será de 48 (quarenta e oito) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, desde que configurados os requisitos do art. 57, §4º, da Lei Federal nº 8.666/93.

4. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

Pela sua natureza e objetivo, o Contrato de Gestão não possui valor.

Os valores serão definidos em cada contrato de prestação de serviço oriundo do Contrato de Gestão, e serão precedidos de pesquisa mercadológica e avaliação da vantajosidade da contratação.

O valor estimado de orçamento anual previsto para a realização dos serviços objeto do Contrato de Gestão está incluso no Plano Plurianual 2022-2025 e deverá estar constante da Lei Orçamentária, anualmente. O valor estimado de investimento anual - PPA encontra-se no Anexo IV do |Contrato de Gestão.

As despesas decorrentes dos contratos originados deste procedimento correrão por conta das dotações orçamentárias informadas no PPA 2022 – 2025 e na LOA (orçamento anual do Município) e serão inseridas quando da lavratura dos contratos específicos originados do contrato de gestão. Novas dotações, inclusive valores de convênios, poderão ser incluídas por meio de Apostilamento (novas dotações) e aditivo (no caso de valores) nos contratos assinados, com a devida ordenação de despesa.

Os valores constantes no Anexo IV não são limitadores dos serviços a serem utilizados no Contrato de Gestão, nem garantem a sua utilização no mesmo.

5. MODALIDADE E FUNDAMENTO DAS CONTRATAÇÕES DOS SERVIÇOS

O vínculo primário entre o Município e a Organização Social é estabelecido pelo Contrato de Gestão. Os serviços a serem prestados pela Organização Social serão objeto de contratações específicas, decorrentes do Contrato de Gestão, fundamentadas na dispensa de licitação, conforme autoriza o artigo 24, inciso XXIV da Lei Federal nº 8.666/93, desde que comprovada a vantajosidade em relação a outras eventuais empresas consultadas, devidamente atestada pelo gestor da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação - SMAP. Os serviços passíveis de serem posteriormente contratados devem constar do Contrato de Gestão.

Para cada contratação específica, deverão ser observados todos os requisitos previstos em Decreto Municipal que dispõe sobre “os procedimentos administrativos destinados à celebração de contratos”.

6. ESPECIFICAÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS, OBJETO DO CONTRATO DE GESTÃO

As atividades a serem exercidas pela Organização Social qualificada para atendimento do objeto do Contrato de Gestão devem ser compatíveis com as definições da Política de TIC do Município, em especial com a Norma Técnica NT-001/2016, derivada do Decreto Municipal nº 49/2023 – Política de Tecnologia da Informação. Neste contexto, as atividades a serem exercidas pela Organização Social estão em conformidade com o Edital de Chamamento Público nº 001/2023 – SMAP, e são as seguintes:

6.1 Relação de Serviços que poderão ser contratados por meio de contratos originados do Contrato de Gestão

As iniciativas do Município em relação às Tecnologias da Informação e Comunicação – TIC direcionam para um cenário de maior transparência e governança corporativa, com evolução tecnológica e ampliação da oferta de serviços ao mercado. O conjunto de normas técnicas e de governança da Política de Tecnologia de Informação e Comunicação do Município define o objetivo almejado e traça o caminho que precisa ser trilhado.

Neste cenário, o papel das Organizações Sociais é reposicionado colocando-as como protagonistas de serviços de desenvolvimento tecnológico transformadores da realidade social e que irão elevar Curitiba ao patamar das Cidades Inteligentes.

Outros serviços, considerados ubíquos e de ampla oferta no mercado, deverão ser migrados para empresas que poderão ofertar melhores condições ao Município. Nestes casos, a Organização Social ainda tem papel de importância, ainda que coadjuvante, no processo de transferência dos serviços para o mercado com a segurança necessária para que não haja prejuízos aos serviços públicos.

Assim, teremos serviços que continuarão sendo prestados no modelo de Organização Social e outros que serão contratados em caráter temporário, até que sejam migrados para o mercado conforme o planejamento estabelecido. De qualquer forma, neste momento, para que seja preservada a continuidade de serviços públicos essenciais ao Município e à população curitibana e para que as ações sejam levadas a cabo conforme o planejamento realizado, é imperioso que a Organização Social futuramente contratada seja capaz de absorver todos os serviços existentes e geri-los até que o novo cenário se consolide.

Portanto, os serviços a ser contratados com a OS dividem-se em duas categorias principais:

6.1.1. Serviços de pesquisa e desenvolvimento:

Serviços de pesquisa, desenvolvimento e implantação de tecnologias inovadoras, estruturantes e viabilizadoras das estratégias do Município para o seu desenvolvimento científico e tecnológico:

- **6.1.1.1**. Desenvolvimento de camada de interoperabilidade e adaptação dos aplicativos aos padrões tecnológicos da Arquitetura de TIC do Município.

- **6.1.1.2.** Integração e migração das soluções atuais às tecnologias da nova plataforma de serviços do Município (BPM, Georreferenciamento, MDM, etc).

- **6.1.1.3.** Gestão técnica e operacional do conjunto de componentes necessários à execução dos novos serviços e da integração deles com os existentes (ex: receber produtos contratados/desenvolvidos por meio de outras instituições, colocar produtos em produção na nova arquitetura, monitorar o desempenho e comportamento de todo o ambiente, gerir relações de ambientes atuais com novas alternativas de nuvem, conectividade e afins).

- **6.1.1.4.** Suporte técnico e participação no desenvolvimento de novos projetos de sistemas e infraestrutura.

- **6.1.1.5.** Desenvolvimento e implantação de soluções inovadoras e viabilizadoras envolvendo tecnologias e modelos de ponta (desenvolvimento colaborativo, com utilização de redes sociais, big data, internet das coisas).

- **6.1.1.6.** Gerenciamento da nova plataforma de serviços (ex: relacionamento com o cidadão)

6.1.2. Serviços de suporte à infraestrutura de Tecnologia de Informação e Comunicação do Município:

Serviços estruturantes, compatíveis com as estratégias de desenvolvimento tecnológico e necessários para o suporte e a manutenção da infraestrutura e dos serviços de TIC existentes e sua integração com as novas tecnologias e serviços implementados.

- **6.1.2.1.** Gerenciamento de Serviços: Manter os processos existentes e implementar novos processos do ciclo de vida do serviço da biblioteca ITIL para todos os serviços disponibilizados ao Município compreendendo a Gestão do Ciclo de Vida do Serviço, Gestão de Inventário e Central de Atendimento.

• **6.1.2.2.** Sustentação e Suporte à Operação de Sistemas: Manter disponíveis e em plena condição de uso os sistemas e Portais do Município realizando o atendimento e suporte aos usuários, manutenções corretivas, adaptativas legislativas e evolutivas, a atualização e guarda da documentação técnica e demais artefatos. A plataforma tecnológica dos sistemas a serem suportados é a seguinte:

Sistemas Operacionais:

Linux;

Windows Server;

Windows XP;

Windows 7;

Windows 8.1;

Windows 10.

Sistema Gerenciados de Banco de Dados - SGBD:

MS SQL Server;

MySQL;

PostGis;

PostgreSQL;

Oracle;

Sybase.

Linguagens de Programação:

Access;

ASP Clássico e ASP.Net;

Framework .Net;

C#;

HTML;

CSS;

ArcGis;

ArcObjects;

Visual Basic e Visual Basic .Net;

JavaScript;

Jquery;

Clipper;

Delphi;

Java;

LN4;

OBL;

MapObjects;

Moodle;

Notes;

PHP;

PHP – Joomla;

QlikView.

- **6.1.2.3.** Manutenção de Equipamentos: Manter os equipamentos de Tecnologia de Informação e Comunicação, incluindo ativos de rede, do Município em condições ideais de funcionamento, realizando serviços de gestão, manutenção preventiva e corretiva, com substituição de peças quando necessário, instalação, remanejamento e configuração dos equipamentos e dos seus aplicativos.

- **6.1.2.4.** Pontos de Rede: Realizar serviços de instalação e desinstalação, certificação, manutenção preventiva e corretiva de pontos de rede.

- **6.1.2.5.** Suporte Técnico: Suporte técnico na operação de computadores e demais equipamentos de Tecnologia de Informação e Comunicação, incluindo o uso de ferramentas, aplicativos e utilitários instalados, orientando os usuários sobre o seu funcionamento e boas práticas de uso e conservação dos mesmos.

- **6.1.2.6.** Operação de Ambientes: Administração e operação de ambientes de rede locais dos órgãos do Município;

- **6.1.2.7.** Gerenciamento de Rede Local: Instalação, configuração, manutenção, suporte e gerenciamento de todas as redes locais do Município nos seus diversos domínios, sustentando os serviços DHCP e OpenLDAP/MS-Active Directory, servidores de domínio, servidores de arquivos e servidores de backup instalados nos órgãos. Estão contemplados serviços de especificação, elaboração e execução de projetos, instalação, configuração, homologação, testes finais e entrega em estado operacional das redes de dados.

Também estão contempladas rotinas de backup e recuperação de dados

- **6.1.2.8.** Manutenção da rede própria da Prefeitura Municipal de Curitiba: Serviços de monitoramento, gerenciamento e manutenção da rede existente (área e subterrânea) de fibras ópticas do Município, contemplando a manutenção, identificação e instalação de cabos ópticos com fornecimento dos materiais e equipagem dos postes, instalação de caixas de emenda, fusão, certificação e testes da fibra óptica e do serviço de ocupação dos postes.

- **6.1.2.9.** Link de Internet: Fornecer, gerenciar e monitorar links de internet para o Município contemplando o tráfego de entrada e saída a fim de atender os serviços de: acesso à internet com proxy autenticado, mensageria, portais web e outras aplicações do Município. Gerenciamento proativo da segurança da informação envolvendo todas as redes do Município com a disponibilização de soluções de firewall e IPS. Serviço de DNS e VPN. Demais soluções para apoiar o acesso à internet e aos serviços oferecidos pela PMC, garantindo a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados do Município.

- **6.1.2.10.** Segurança da Informação: Prover o gerenciamento proativo da segurança da informação em todos os microcomputadores e servidores do parque instalado e conectado à rede corporativa do Município, mantendo-os ativos e atualizados.

- **6.1.2.11.** Data Center: Hospedagem, operação, suporte, gerenciamento e monitoramento de dados, aplicações e serviços de TIC do Município em ambiente de Data Center, em regime de Colocation e/ou Hosting (Virtual / Físico / Gerenciado / Não Gerenciado). Disponibilizar, manter e gerenciar espaço de armazenamento de dados, servidores e capacidade de processamento suficientes para suportar as operações de todas as aplicações do Município garantindo alto desempenho em termos de Capacidade, Disponibilidade, Continuidade, Segurança da Informação e Nível de Serviço. Fornecimento e operação de sistema de backup de dados com capacidade para atender toda a demanda da PMC, realizando armazenamento local e remoto das cópias.

Os serviços devem contemplar toda a infraestrutura de datacenter e todo o conjunto de hardware e software necessários para a sua operação, p. ex. softwares de virtualização, sistemas operacionais, plataforma de execução e sistemas gerenciadores de banco de dados utilizados pelo Município.

- **6.1.2.12.** Conectividade: Fornecimento de rede conectividade com instalação, configuração, manutenção e gerência da rede de multisserviços em todos os pontos de acesso do Município, utilizando tecnologia MPLS (Multiprotocol Label Switching) com capacidade para prover o tráfego de dados, voz e imagens, incluindo serviços de acesso à internet.

- **6.1.2.13.** Ferramenta de colaboração: Prover ferramenta de colaboração focada na distribuição e organização de mensagens, agendamento de compromissos e tarefas e gerenciamento de contatos por meio de várias interfaces e dispositivos do Município. O serviço deverá possuir backup das mensagens armazenadas, com margem máxima de perda de dados de 24 (vinte e quatro) horas e armazenamento dos últimos 6 (seis) meses, e sistemas de segurança para bloqueio de vírus, spam, malware, etc.

A solução deverá possuir métodos de sincronismo para dispositivos móveis, possibilitando, o acesso a caixa postal, agenda e contatos.

- **6.1.2.14.** Virtualização de desktops: fornecimento de infraestrutura para a virtualização de desktops (VDI), permitindo a criação de computadores virtuais em servidores centralizado no Datacenter, possibilitando que os usuários acessem através da rede intranet do Município e/ou internet.

- **6.1.2.15.** Armazenamento e compartilhamento de arquivos: fornecimento de infraestrutura em Datacenter para o armazenamento e compartilhamento de arquivos, fornecendo acesso aos usuários conforme as respectivas permissões, possibilitando que os usuários acessem através da rede intranet do Município e/ou internet.

- **6.1.2.16.** Relacionamento com o Cidadão: Fornecimento de infraestrutura, gerenciamento e operação de plataforma de relacionamento com o cidadão em modelo compatível com o Sistema Integrado de Atendimento ao Cidadão (SIAC-156) do Município. Realizar o registro e acompanhamento das solicitações de serviços junto a Prefeitura, possibilitando à gestão municipal o controle de todo o ciclo de vida da demanda, desde sua abertura, seus trâmites entre órgãos e entidades até seu encerramento.

- **6.1.2.17.** Deverão ser fornecidos serviços de Contact Center e CRM (Central de Relacionamento), com todos os recursos tecnológicos, de ambiente e humanos necessários, para o atendimento e registro das solicitações de serviços e de informações recebidas por meio do telefone 156 e via internet (através de portal e chat), bem como a realização de contatos ativos com o cidadão.

- **6.1.2.18.** Suporte a eventos: Suporte em TIC para eventos desenvolvidos e/ou apoiados pelo Município contemplando a instalação e desinstalação de infraestrutura, com o fornecimento de materiais e equipamentos quando necessário, e o suporte técnico durante o evento.

- **6.1.2.19.** Digitalização e Impressão: Serviços de preparo, digitalização e impressão em grandes volumes e formatos especiais de documentos do Município.

- **6.1.2.20.** Transformação Digital: Serviços de apoio técnico aos projetos e iniciativas de Transformação Digital.

- **6.1.2.21.** Videomonitoramento Eletrônico: fornecimento de solução para monitoramento digital, permitindo o cerco eletrônico inteligente baseado em sistemas avançados de análise de imagens, câmeras para registro de imagens em movimento e incidentes e demais componentes, incluindo os serviços de armazenamento de imagens e gerenciamento de toda solução.

Conforme previsto na norma técnica NT 001/16 da SIT ou outra que vier a substituí-la, estão contemplados no Contrato de Gestão serviços que já eram prestados pelo Instituto em contratos de gestão anteriores. Estes serviços deverão permanecer contratados com a Organização Social qualificada pelo período necessário para a conclusão dos processos licitatórios e migração completa dos serviços.

O Contrato de Gestão conterá os seguintes anexos:

- Anexo I – Metas e indicadores qualitativos e quantitativos
- Anexo II – Relação dos sistemas informatizados
- Anexo III – Programa de Trabalho apresentado pela CONTRATADA e aprovado pelo CONTRATANTE
- Anexo IV – Relação de bens cedidos à CONTRATADA
- Anexo V – Plano de Trabalho (roteiro e pontuações)

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Organização Social qualificada se obriga a executar a sua missão institucional, bem como cumprir as cláusulas do Contrato de Gestão, sob pena de caracterização de infração contratual, submetendo-se à supervisão, fiscalização, controle e avaliação dos órgãos e das entidades municipais competentes, e às obrigações abaixo, que devem, no que couber, constar nos contratos dele derivados:

1. designar preposto como seu representante, com a atribuição de responder pelo acompanhamento da execução do Contrato de Gestão e demais ajustes dele derivados, sendo incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
3. propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da execução do contrato de gestão, garantindo disponibilidade permanente de documentação para auditoria do CONTRATANTE;
4. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da qualificação e da habilitação;
5. manter atualizadas junto ao setor de cadastro de fornecedores do Município as certidões de regularidade Municipais, Estaduais e Federais, trabalhistas, negativa de falência, FGTS, INSS e outras que vierem a ser obrigatórias por legislação vigente;
6. ceder os direitos de propriedade intelectual e de direitos autorais da Solução

de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo os códigos-fontes de aplicação, a documentação, os modelos de dados e as bases de dados ao Município, conforme as condições estabelecidas contratualmente;

7. apresentar, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse do serviço, relatório pertinente à execução do contrato de gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro;

8. publicar anualmente as demonstrações financeiras e contábeis, elaboradas em conformidade com os princípios fundamentais de contabilidade e do relatório de execução do contrato de gestão;

9. assinar, por meio de seu representante legal, Termo de Compromisso contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no Município de Curitiba, assumindo a responsabilidade pelo sigilo acerca de quaisquer dados e informações do CONTRATANTE, que porventura venha a ter ciência e conhecimento, em função dos serviços prestados;

10. dar sequência a planos, programas, projetos e ações já implantados e executados no Município, bem como executar novas atividades e projetos específicos, por meio de contratações específicas, desde que previamente justificado o interesse do CONTRATANTE;

11. cumprir as metas e os resultados discriminados no “Programa de Trabalho” (Anexo III) do Contrato de Gestão, segundo os critérios objetivos de avaliação de desempenho, inclusive mediante indicadores de qualidade e produtividade nele estabelecidos, garantindo-se a eficiência e a continuidade na prestação dos serviços;

12. implementar ações técnicas, buscando a melhor performance e a otimização de todos os aspectos técnicos dos sistemas e equipamentos decorrentes do Contrato de Gestão e seus contratos específicos, tendo em vista a constante evolução tecnológica no ramo da informática, conforme as condições estabelecidas contratualmente;

13. prestar diretamente os serviços contratados por meio de mão de obra especializada e devidamente qualificada, em conformidade com as cláusulas avençadas em contrato de prestação de serviço oriundo do Contrato de Gestão, a legislação, normas técnicas, padrões e especificações pertinentes, ressalvadas as hipóteses de subcontratação e seus limites expressamente previstos neste contrato;

14. responsabilizar-se exclusivamente sobre a seleção, a designação e a manutenção do quadro de profissionais alocados para execução dos contratos;

15. manter, na execução dos contratos, os empregados devidamente identificados por meio de crachá, devendo substituí-los imediatamente caso o(s) mesmo(s) não esteja(m) cumprindo satisfatoriamente os serviços e atividades a ele(s) designado(s) ou sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do Município;

16. gerenciar os recursos humanos utilizados na execução dos serviços solicitados pelo Município, realizando as atividades relativas ao repasse e acompanhamento dos serviços;

17. manter durante a execução dos contratos equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação;

18. ter pleno conhecimento de todas as condições e peculiaridades inerentes aos serviços a serem executados, não podendo invocar posteriormente desconhecimento para cobrança de serviços extras;

19. observar, na execução de suas atividades, a Política de TIC do Município e

as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação - SMAP;

20. implementar os dispositivos constantes de seu Estatuto, mantendo-se fiel à sua condição de Organização Social e ente de cooperação e parceria deste Município;

21. apresentar, sempre que solicitado para fins de contratações específicas, informações sobre composição de projetos, serviços, detalhando os insumos incidentes e os respectivos custos;

22. aplicar a legislação municipal relativa à administração dos recursos humanos aos servidores municipais eventualmente cedidos;

23. garantir o pleno acesso a dados e informações referentes às contratações celebradas com o Município, emitindo relatórios e consultas sempre que requisitado pelo órgão gestor deste contrato, atendendo os prazos estabelecidos na solicitação;

24. zelar pelo patrimônio público eventualmente cedido pelo CONTRATANTE, responsabilizando-se pela sua manutenção preventiva e corretiva;

25. apresentar, após o final de cada exercício o Relatório Comparativo de Metas e SLA, no prazo máximo de trinta dias corridos, para análise da Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão e o balancete financeiro atualizado no prazo máximo de sessenta dias;

26. reexecutar, sem ônus para o CONTRATANTE, serviços rejeitados por falhas de execução, de comprovada responsabilidade da CONTRATADA, conforme as condições estabelecidas contratualmente;

27. disponibilizar todos os sistemas relacionados na minuta de contrato sem custos para a administração municipal, e realizar o treinamento de novos usuários, quando solicitado pelo órgão gestor deste contrato, conforme as condições estabelecidas contratualmente;

28. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas no processo de contratação, em especial, assumindo a responsabilidade pelas obrigações sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e todos os demais encargos incidentes sobre o objeto desta contratação, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do Município na hipótese de inadimplência da entidade em relação ao referido pagamento;

29. responder pelas pessoas que venham a executar os serviços contratados, abrangendo a responsabilidade pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamentos dos salários e demais vantagens, recolhimento de todas as obrigações sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes de que seus empregados possam ser vítimas, quando em serviço, na forma expressa e considerada nos artigos 3° e 6° do Regulamento de Seguro de Acidentes de Trabalhos, aprovado pelo Decreto Federal n° 61.784/67.

30. reparar por todo e qualquer dano que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pelo CONTRATANTE;

31. manifestar-se, por escrito, sobre ofícios encaminhados pelo CONTRATANTE, a partir da ciência, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

32. garantir ao CONTRATANTE o acesso a documentos relativos aos serviços executados ou em execução;

33. garantir a segurança de todos os funcionários e colaboradores envolvidos na execução dos serviços contratados;

34. disponibilizar garantia de serviços executados e suporte técnico para as

solicitações do Município, no prazo previsto nas contratações específicas;

35. disponibilizar ao CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional, toda a informação utilizada e/ou produzida na execução dos serviços contratados, em até 20 (vinte) dias contados da data de finalização do contrato, cuja retenção, quando implicar prejuízo à transição do serviço para o novo prestador ou a absorção do mesmo pelo CONTRATANTE, constituirá infração contratual, sujeitando a CONTRATADA às obrigações relativas aos danos causados;

36. comprometer-se a prestar todo suporte tecnológico e operacional para eventual transição contratual, fornecendo todos os insumos necessários à continuidade dos serviços;

37. assinar termo declarando estar ciente de que os recursos computacionais disponibilizados pelo CONTRATANTE não poderão ser utilizados para fins particulares, e que a navegação em sítios da Internet e as correspondências em meio eletrônico utilizando o endereço institucional ou acessado a partir dos seus equipamentos poderão ser auditados com ou sem prévio aviso;

38. cumprir as políticas ou procedimentos do CONTRATANTE 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 Município de Curitiba, seus órgãos ou entidades municipais;

39. estar ciente de que a ausência ou omissão da fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a responsabilidade da CONTRATADA;

40. atender, sob pena de rescisão contratual, ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º, da Constituição Federal, ou seja: não admitir trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

41. respeitar as normas de segurança impostas pelo Município e proporcionar acesso seguro aos usuários do sistema, visando garantir a integridade dos dados;

42. assegurar o sigilo das informações confidenciais, acesso, segurança e a integridade dos dados de propriedade do CONTRATANTE, mantidos sob sua guarda e/ou responsabilidade.

43. Atuar conforme as práticas de governança e princípios da contratação com a Administração Pública.

44. Outras a serem inseridas na minuta do contrato de gestão.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações exclusivas e indelegáveis do Município:

1. nomear Gestor e Fiscais Técnico e Administrativo para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato de Gestão, demais ajustes contratuais dele derivados, incluindo as eventuais subcontratações;

2. encaminhar formalmente a demanda, preferencialmente por meio de ordem de serviço ou nota de empenho, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência ou Projeto Básico, elaborados no procedimento de contratação decorrente do contrato de gestão;

3. receber o objeto fornecido pela contratada vinculado à conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

4. aplicar à CONTRATADAS sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos

prazos preestabelecidos em contrato;

6. realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA mediante a apresentação dos documentos elencados na normativa municipal em vigor e em conformidade com o contrato;

7. comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento do serviço, objeto de cada contrato;

8. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento do serviço por parte da CONTRATADA, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

9. prever nas contratações específicas que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação, se houver, sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, os códigos-fontes de aplicação, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração Pública municipal, conforme as condições estabelecidas contratualmente, justificando os casos em que isso não ocorrer;

10. definir condições para gestão e fiscalização do Contrato de Gestão e dos contratos específicos;

11. especificar regras de transição e encerramento contratual que garantam a manutenção dos recursos materiais e humanos necessários à continuidade do negócio por parte da administração pública municipal;

12. prover a CONTRATADA dos recursos necessários à execução do Contrato de Gestão;

13. definir, por meio do órgão gestor, Política de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município;

14. supervisionar e fiscalizar, por meio da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação - SMAP, a execução deste Contrato;

15. designar os membros da Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão, nos termos do Decreto Municipal nº 1.192/17;

16. manter representação no Conselho de Administração da CONTRATADA;

17. zelar pelos equipamentos e materiais fornecidos pela CONTRATADA;

18. responsabilizar-se pelo uso dos softwares e programas de computador desenvolvidos ou não pela CONTRATADA, no intuito de respeitar o contido na Lei de Direitos Autorais (Lei Federal nº. 9.610/98) e Lei do Software (Lei Federal nº. 9.609/98);

19. promover a evolução tecnológica do parque computacional, em seus equipamentos e softwares, de modo a permitir a padronização, atualização e compatibilidade dos seus componentes;

20. fornecer, a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais para dirimir dúvidas e orientá-lo em todos os casos omissos do presente ajuste, ressalvados os casos de urgência;

21. facilitar o acesso dos funcionários da CONTRATADA às suas dependências e instalações, desde que devidamente identificados;

22. disponibilizar equipe técnica capacitada para gerar informações necessárias para o bom andamento da prestação dos serviços;

23. implementar, em conformidade com o Decreto Municipal nº 49/2023 ou outro que vier a substitui-lo, políticas ou procedimentos para controle de acesso aos recursos de computação e redes, disponibilizados pela CONTRATADA;

24. adotar 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 Município de Curitiba, seus órgãos ou entidades municipais;

25. comunicar à CONTRATADA sobre toda e qualquer ocorrência relacionadas

com o fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação;

26. devolver os recursos materiais de propriedade da CONTRATADA que tenham sido utilizados na execução do contrato;

27. quando entender necessário, realizar diligências e/ou Prova de Conceito com a CONTRATADA para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas, exigindo, no caso de fornecimento de bens, a descrição em sua proposta da marca e modelo dos bens ofertados;

28. notificar por escrito a CONTRATADA se verificar qualquer problema nos serviços prestados ou em execução que cause indisponibilidade de sistemas/módulos e portais. Poderá ser ordenada a suspensão dos pagamentos, em quantia calculada proporcionalmente ao item do serviço prestado se dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da entrega da notificação, não for atendida a reclamação, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita. Para as situações que não puderem ser resolvidas no prazo determinado neste item, a CONTRATADA deverá justificar formalmente a necessidade de maior prazo, que será analisada e aprovada ou não pelo CONTRATANTE.

29. receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.

30. Outras a serem inseridas na minuta do contrato de gestão.

A tolerância, em caráter excepcional, por parte do CONTRATANTE, com respeito a eventuais inadimplementos da CONTRATADA, assim como as transigências tendentes a facilitar o cumprimento voluntário das obrigações aqui assumidas, não constituirá, em hipótese alguma, novação.

9. CONDIÇÕES DE ENTREGA E/OU INSTALAÇÃO

Os serviços serão prestados a partir da celebração de contratos específicos, derivados do Contrato de Gestão, e em estrita obediência aos seus preceitos e à Política de TIC do Município (Decreto Municipal nº 49/2023).

10. PAGAMENTO

Pela sua natureza, o Contrato de Gestão não estabelece obrigações financeiras entre as partes. Os serviços contratados serão prestados e pagos conforme as condições definidas em cada contrato específico a ser celebrado, de forma alinhada ao contido no Contrato de Gestão, na Política de TIC do Município, no artigo 40, Inciso XIV letra “a” da Lei nº 8.666/93 e demais normas aplicáveis.

11. GARANTIA

As condições de garantia dos serviços deverão ser definidas nos respectivos contratos específicos.

12. FUNDAMENTO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

A celebração do presente Contrato de Gestão tem como fundamento a Lei Municipal nº 9.226/97 e é oriunda do Processo de Comunicado de Interesse Público nº 01-067657/2023, previsto no Capítulo V, artigos 38 a 45 do Decreto Municipal nº 1.192/17.

A formalização do Contrato de Gestão e dos contratos de prestação de serviços, derivados do Contrato de Gestão, poderá ser fundamentada na dispensa de licitação, conforme previsto no artigo 24, inciso XXIV, da Lei Federal nº 8.666/1993.

13. MINUTA DO CONTRATO

A minuta do Contrato de Gestão foi devidamente aprovada pela Comissão Municipal de Publicização, conforme legislação vigente.

ANEXO 2 – MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE.....,... por seu representante legal..... (nacionalidade, estado civil, profissão) portador do Registro de Identidade N.º .....,expedido pela..... devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o N.º....., residente e domiciliado na cidade de ....., Estado..... no endereço ....., N.º ....., na forma de seus estatutos, outorga a: (OUTORGADO)..... ..... (Nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade n.º ....., expedida pela ....., residente e domiciliado na cidade de ....., Estado....., no endereço ....., N.º ..... PODERES para assinar em nome da Outorgante o eventual Contrato de Prestação de Serviços e demais documentos relativos à execução dos serviços, objeto do Procedimento de Comunicado de Interesse Público nº 001/2023, promovido pela Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação de Curitiba, em 15/06/2023 podendo o dito, no exercício do presente mandato, praticar todos os atos necessários ao seu fiel cumprimento, obrigando-nos e aos nossos sucessores, pelo que tudo dá por bom, firme e valioso.

Curitiba, ____, de _____ de 2023.

Assinatura e carimbo do representante legal

(Emitir em papel timbrado da organização social)

ANEXO 3 – MODELO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE EM CELEBRAR CONTRATO DE GESTÃO

Ao Senhor

Antonio Carlos Pires Rebello

Superintendente da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação – SMAP-TI

REF.: Comunicado de Interesse Público nº 001/2023-SMAP

Data de entrega:

Prezado Senhor:

A entidade proponente (denominação social)>, inscrita no CNPJ nº <_____>, devidamente qualificada como Organização Social do Município de Curitiba, por força do Decreto Municipal nº 375/98, em anexo, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) < _____ >, portador da Carteira de Identidade nº <_____> e do CPF nº < _____>, vem por meio deste manifestar interesse em assinar o Contrato de Gestão com o Município de Curitiba, na área de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (Tecnologia de Informação e Comunicação), e declara atender todas as exigências deste Edital de Comunicado de Interesse Público nº 001/2023 - SMAP.

Nestes termos, pede deferimento.

Local e Data.

[Nome, Indicação do documento oficial de identificação com respectivo número e assinatura do representante legal]

(Emitir em papel timbrado da organização social)

ANEXO 4 – ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PROGRAMA DE TRABALHO

Entende-se que o Programa de Trabalho é a demonstração da capacidade da contratada para o pleno atendimento dos aspectos abordados no Termo de Referência (Anexo 1), devendo conter os elementos abaixo:

1. TÍTULO: Programa de Trabalho para Organização, Administração e Gerenciamento dos serviços de desenvolvimento científico e tecnológico (serviços de informação e comunicação), conforme Edital de Comunicado de Interesse Público nº 001/2023-SMAP.

2. ÁREA DE ATIVIDADE: especificação da Proposta de gerenciamento e execução das atividades e serviços de informação e comunicação que serão desenvolvidos, levando em consideração a especificação do Anexo 1.

A Organização Social deverá expor, dentre outros aspectos organizativos, no mínimo, os seguintes:

2.1. Organização dos Recursos Humanos:

a. Força de trabalho existente, apontando as quantidades por postos de trabalho distribuídos nos turnos de trabalho e dias da semana, de forma compatível com o volume de serviços esperado.

b. Tabela de Cargos e Salários de todos os colaboradores do ICI (recursos humanos), diretamente relacionados na prestação de serviços objeto do contrato, explicitando inclusive, os benefícios e encargos envolvidos.

2.2. Ações Voltadas ao Suporte e à Manutenção da Infraestrutura de TIC:

a. Existência de processos consolidados e documentados para o Gerenciamento de Serviços envolvendo todas as áreas do gerenciamento do ciclo de vida dos serviços;

b. Existência de processos consolidados e documentados de gestão de Data Center contemplando capacidade, disponibilidade, continuidade, segurança das informações e gestão de riscos;

c. Existência de processos consolidados e documentados de Gerenciamento de Projetos e Desenvolvimento de Sistemas aderentes às melhores práticas de mercado.

2.3. Ações Voltadas à Pesquisa e Desenvolvimento de TIC

a. Existência de estrutura dedicada à pesquisa e desenvolvimento de projetos e soluções de TIC.

2.4. Ações Voltadas à Qualidade:

a. Processos estabelecidos para garantia da qualidade dos processos de trabalho e segurança das informações;

b. Processos estabelecidos para gerenciamento e mitigação de riscos;

c. Plano de continuidade dos serviços.

ANEXO 5 – CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DO PROGRAMA DE TRABALHO

QUESITOS	NOTA	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Tempo de atuação com prestação de serviços para entes públicos	P1	Até 5 anos	**02**
		De 5 a 10 anos	**05**
		Acima de 10 anos	**12**
2. Relação de funcionários da Organização Social envolvidos na execução do Contrato de Gestão, apontando os respectivos cargos, turnos de trabalho e dias da semana, de forma compatível com o volume de serviços esperado e a Tabela de cargos e salários de todos os colaboradores do ICI (recursos humanos), diretamente relacionados na prestação de serviços objeto do contrato, explicitando inclusive, os benefícios e encargos envolvidos.	P2	Apresentou relação de funcionários e tabela de cargos e salários	**08**
		Não apresentou relação de funcionários e tabela de cargos e salários	**0**
3. Metodologia de Gerenciamento do ciclo de vida dos serviços implementada	P3	Gerenciamento de Níveis de Serviço	**01**
		Gerenciamento de Capacidade	**01**
		Gerenciamento de Disponibilidade e Continuidade do Serviço	**01**
		Gerenciamento de Problemas	**01**
		Gerenciamento de Configuração	**01**
		Gerenciamento de Mudanças	**01**
		Gerenciamento de Incidentes	**01**
		Gerenciamento de Versões	**01**
		Máximo Quesito - P3	**08**
4. Ferramenta de Service Desk implementada para gerenciamento de todos os serviços com Ponto Único de Contato (PUC) e atendimento via telefone e web.	P4	Implementada	**08**
		Não implementada	**00**
5. Profissionais com certificação *ITIL - Information Tecnology Infrastructure Library* na versão V2 ou superior	P5	Até 10 profissionais	**02**
		Acima de 10 profissionais	**05**

6. Estrutura virtualizada de Data Center com requisitos que atendam a classificação Tier do *Uptime Institute Professional Services*	P6	Requisitos Tier I ou II	**02**
		Requisitos Tier III ou IV	**05**
7. Capacidade de processamento e armazenamento superior à demanda atual do Município	P7	Não superior a demanda	**00**
		Até 10% superior a demanda	**03**
		Acima de 10 % superior a demanda	**05**
8. Metodologia de Gerenciamento de Projetos baseada no Guia PMBOK e metodologias ágeis para gerenciamento de projetos implementadas.	P8	Metodologia não implementada	**00**
		Metodologia implementada	**05**
9. Profissionais com certificação PMP-Profissional de Gerenciamento de Projetos do *Project Manager Institute – PMI e/ou certificação SCRUM Master*	P9	Até 3 profissionais	**02**
		Acima de 3 profissionais	**05**
10. Modelo de Melhoria de Processos do Software Brasileiro - MPS-BR implementado - Nível de Maturidade	P10	A (Em Otimização) B (Gerenciado Quantitativamente) C (Definido) D (Largamente Definido)	**05**
		E (Parcialmente Definido) F (Gerenciado) G (Parcialmente Gerenciado)	**02**
		Modelo não implementado	**00**
11. Modelo de Melhoria de Processos do Serviços - MPS-BR implementado - Nível de Maturidade	P11	A (Em Otimização) B (Gerenciado Quantitativamente) C (Definido) D (Largamente Definido)	**05**
		E (Parcialmente Definido) F (Gerenciado) G (Parcialmente Gerenciado)	**02**
		Modelo não implementado	**00**
		Até 3 profissionais	**02**

12. Profissionais com certificação em contagem de pontos de função do *International Function Point Users Group – IFFPUG*	P12	Acima de 3 profissionais	**03**
13. Processos consolidados de segurança das informações, continuidade de negócios e gestão de riscos aderentes às diretrizes do COBIT - *Control Objectives for Information and related Technology* ou ISO 9001:2015 – Gestão da Qualidade.	P13	Com processos consolidados	**05**
		Sem processos consolidados	**00**
14. Profissionais certificados em COBIT - *Control Objectives for Information and related Technology*	P14	Até 3 profissionais	**02**
		Acima de 3 profissionais	**03**
15. Certificações ISO – Gestão da Qualidade em processos.	P15	ISO 9001:2015 – Gestão da Qualidade	**05**
16. Certificações ISO - Segurança da Informação e profissionais.	P16	ISO 27000 - Segurança da Informação (organização)	**03**
		ISO 27001 – Profissionais certificados em Segurança da Informação (mínimo 02 profissionais)	02
		Privacidade e Proteção de Dados – Profissionais certificados (mínimo 2 profissionais)	02
		Security Officer – Profissional com especialidade em Segurança da Informação, com no mínimo capacitação em Security Officer, Ethical Hacking e Digital Forense).	03
		DPO – Profissional certificado em Data Protection Officer	03

		Máximo Quesito – P16	**13**
TOTAL MÁXIMO			**100 pontos**

Nota final: P1 + P2 ...+ P16 (resultado do somatório dos quesitos)
A nota máxima possível será de 100 pontos.
Será desclassificada a Organização Social caso não atinja o mínimo de 80 pontos de Nota Final.

ANEXO 6 –DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

À

Comissão de Comunicado de Interesse Público

REF.: Comunicado de Interesse Público nº 001/2023-SMAP

Prezados Senhores:

A entidade proponente (denominação social), inscrita no CNPJ nº <_____>, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) < _____ >, portador da Carteira de Identidade nº <_____> e do CPF nº < _____> DECLARA, sob as penalidades cabíveis que:

a) Não foi declarada inidônea por qualquer esfera federativa, ou suspensa de licitar ou impedida de contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, incisos III e IV, da Lei Federal nº 8.666/93, nem existe outra causa impeditiva de sua participação no presente procedimento.

b) Não possui Diretor que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do Município de Curitiba.

Local e Data.

[Nome, Indicação do documento oficial de identificação com respectivo número e assinatura do representante legal]

(Emitir em papel timbrado da organização social)

ANEXO 7 - DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE EMPREGADO MENOR

À

Comissão de Comunicado de Interesse Público

REF.: Comunicado de Interesse Público nº 001/2023-SMAP

Prezados Senhores:

A entidade proponente (denominação social), inscrita no CNPJ nº <_____>, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) < _____ >, portador da Carteira de Identidade nº <_____> e do CPF nº < _____> DECLARA, sob as penalidades cabíveis, que não utiliza, direta ou indiretamente, mão-de-obra de menores, conforme artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988 e a Lei Federal 9854/99, regulamentada pelo Decreto Federal 4.358/02 e não possui no seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Local e Data.

[Nome, Indicação do documento oficial de identificação com respectivo número e assinatura do representante legal]

(Emitir em papel timbrado da organização social)

ANEXO 8 – MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO E SEUS ANEXOS

Contrato de Gestão nº **XXXXX** que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE CURITIBA** e o **Instituto Curitiba de Informática - ICI**, organização social qualificada no âmbito do município pelo Decreto Municipal nº 375/98.

Aos..... dias do mês de ..... do ano de dois mil e vinte e três, nesta Cidade Curitiba, Capital do Estado do Paraná, no Palácio 29 de MARÇO, sede da Prefeitura Municipal de Curitiba, presentes de um lado o **MUNICÍPIO DE CURITIBA**, CNPJ/MF nº 76.417.005/0001-86, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **RAFAEL VALDOMIRO GRECA DE MACEDO**, CPF/MF nº 232.424.319-04, assistido pelo Secretário do Governo Municipal de Curitiba, **LUIZ FERNANDO DE SOUZA JAMUR**, CPF/MF nº 393.179.359-15, e pelo Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, **ALEXANDRE JARSCHEL DE OLIVEIRA**, CPF/MF nº 009.629.149-40 e, de outro lado, o **INSTITUTO CURITIBA DE INFORMÁTICA**, pessoa jurídica de direito privado, associação civil, sem fins lucrativos, qualificado como Organização Social pelo Decreto Municipal nº 375, de 23 de junho de 1998, na forma da Lei Municipal nº 9.226/97, com sede e foro em Curitiba, Paraná, na Rua São Pedro, nº 910, Curitiba, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob nº 02.576.670/0001-86, neste ato representado na forma de seu Estatuto pelo seu Diretor Presidente, **MAURÍCIO GONÇALVES PIMENTEL,** CPF/MF nº 082.366.688-35, e pelo seu Diretor Administrativo Financeiro, **MARCELO JOSÉ DE ARAÚJO PRADO,** CPF/MF nº 838.823.329-72, doravante denominado simplesmente de **CONTRATADA**, tendo em vista o contido no processo administrativo nº 01 067657/2023 e

- **CONSIDERANDO** a Lei nº 9.226/97, que dispõe sobre as entidades qualificadas como Organização Social e estabelece normas do Programa Municipal de Publicização, bem como o Decreto Municipal 1.192, de 30 de junho de 2017, que regulamenta a referida Lei Municipal, e, ainda, o Decreto Municipal nº 375, de 02 de julho de 1998, que qualifica a CONTRATADA como Organização Social no âmbito do desenvolvimento científico e tecnológico;
- **CONSIDERANDO** o encerramento do Contrato de Gestão nº 23.282 em 12 de dezembro de 2023 e a necessidade de continuidade dos serviços, em consonância com a Política de Tecnologia de Informação e Comunicação do Município e com as demais ações em curso no âmbito de provimento de soluções de Tecnologia de Informação e Comunicação para a Administração Municipal;
- **CONSIDERANDO** que, em razão da deserção do procedimento de chamamento público nº 001/2023 – SMAP (protocolo nº 01-163560/2022), o Instituto Curitiba de Informática é a única entidade qualificada como Organização Social devidamente reconhecida pelo Município de Curitiba na área do desenvolvimento científico e tecnológico,

resolvem as Partes firmar o presente Contrato de Gestão, que será regido pela Lei Municipal nº 9.226, de 23 de dezembro de 1997, pelo Decreto Municipal nº

1.192/17, pelo Decreto Municipal nº 610/2019, pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, Decreto Municipal nº 49/2023 e seus anexos (Normas de Governança, Normas Técnicas e cadernos Técnicos) ou outro que vier a substituí-lo, além das condições fixadas no edital de Comunicado de Interesse Público nº 001/2023-SMAP, tendo como órgão gestor deste contrato a Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação – SMAP, mediante as condições expressas nas cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente contrato de gestão tem por objeto estabelecer as bases para execução das atividades relacionadas ao desenvolvimento científico e tecnológico, ao ensino e à pesquisa nas áreas de informática, telemática e tecnologia da informação no âmbito do **CONTRATANTE.**

Parágrafo primeiro

São partes integrantes e indissociáveis deste instrumento, independente de transcrição, podendo ser revistos a qualquer tempo e, sempre que necessário, mediante solicitação do **CONTRATANTE** ou da **CONTRATADA**:

Anexo I – Metas e Indicadores qualitativos e quantitativos
Anexo II – Relação dos sistemas informatizados
Anexo III – Relação de bens cedidos à **CONTRATADA**
Anexo IV – Programação orçamentária
Anexo V – Programa de Trabalho a ser apresentado pela **CONTRATADA** e aprovado pelo **CONTRATANTE**

Parágrafo segundo

Os Anexos poderão ser revisados pelo órgão gestor deste contrato, com a determinação de novas metas e objetivos, critérios de avaliação de desempenho e indicadores mínimos de qualidade e produtividade, mediante a formalização de aditivo contratual, mantido o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos.

CLÁUSULA SEGUNDA - PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente contrato de gestão terá vigência de 48 (quarenta e oito) meses, a contar da assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogado, por acordo entre as partes, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93, mediante Termo Aditivo a este contrato, que deverá ser previamente aprovado pela Comissão Municipal de Publicização e observar os demais trâmites inerentes ao Contrato de Gestão.

Parágrafo primeiro

O prazo de vigência contratual estipulado nesta cláusula não exime o **CONTRATANTE** da comprovação da existência de recursos orçamentários para a efetiva continuidade da prestação dos serviços nos exercícios financeiros subsequentes ao da assinatura do contrato.

CLAUSULA TERCEIRA – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

São serviços que poderão ser objeto de contratações específicas entre as partes, para atendimento ao presente Contrato de Gestão:

1. **Serviços de pesquisa e desenvolvimento:**

Serviços de pesquisa, desenvolvimento e implantação de tecnologias inovadoras, estruturantes e viabilizadoras das estratégias do Município para o seu desenvolvimento científico e tecnológico:

- Desenvolvimento de camada de interoperabilidade e adaptação dos aplicativos aos padrões tecnológicos da Arquitetura de TIC do Município;
- Integração e migração das soluções atuais às tecnologias da nova plataforma de serviços do Município (BPM, Georreferenciamento, MDM, etc);
- Gestão técnica e operacional do conjunto de componentes necessários à execução dos novos serviços e da integração deles com os existentes (ex: receber produtos contratados/desenvolvidos por meio de outras instituições, colocar produtos em produção na nova arquitetura, monitorar o desempenho e comportamento de todo o ambiente, gerir relações de ambientes atuais com novas alternativas de nuvem, conectividade e afins);
- Suporte técnico e participação no desenvolvimento de novos projetos de sistemas e infraestrutura;
- Desenvolvimento e implantação de soluções inovadoras e viabilizadoras envolvendo tecnologias e modelos de ponta (desenvolvimento colaborativo, com utilização de redes sociais, big data, internet das coisas);
- Gerenciamento da nova plataforma de serviços (ex: relacionamento com o cidadão).

2. **Serviços de suporte à infraestrutura de Tecnologia de Informação e Comunicação do Município:**

Serviços estruturantes, compatíveis com as estratégias de desenvolvimento tecnológico e necessários para o suporte e a manutenção da infraestrutura e dos serviços de TIC existentes e sua integração com as novas tecnologias e serviços implementados.

- Gerenciamento de Serviços: Manter os processos existentes e implementar novos processos do ciclo de vida do serviço da biblioteca ITIL para todos os serviços disponibilizados ao Município compreendendo a Gestão do Ciclo de Vida do Serviço, Gestão de Inventário e Central de Atendimento;
- Sustentação e Suporte à Operação de Sistemas: Manter disponíveis e em plena condição de uso os sistemas e Portais do Município realizando o atendimento e suporte aos usuários, manutenções corretivas, adaptativas legislativas e evolutivas, a atualização e guarda da documentação técnica e demais artefatos. A plataforma tecnológica dos sistemas a serem suportados é a seguinte:
    - Sistemas Operacionais: Linux; Windows Server; Windows XP; Windows 7; Windows 8.1; Windows 10;
    - Sistemas Gerenciados de Banco de Dados - SGBD: MS SQL Server; MySQL; PostGis; PostgreSQL; Oracle; Sybase;
    - Linguagens de Programação: Access; ASP Clássico e ASP.Net; Framework .Net; C#; HTML; CSS; ArcGis; ArcObjects; Visual Basic e Visual Basic .Net; JavaScript; Jquery; Clipper; Delphi; Java; LN4; OBL; MapObjects; Moodle; Notes; PHP; PHP –

Joomla; QlikView;

- Manutenção de Equipamentos: Manter os equipamentos de Tecnologia de Informação e Comunicação, incluindo ativos de rede, do Município em condições ideais de funcionamento, realizando serviços de gestão, manutenção preventiva e corretiva, com substituição de peças quando necessário, instalação, remanejamento e configuração dos equipamentos e dos seus aplicativos.
- Pontos de Rede: Realizar serviços de instalação e desinstalação, certificação, manutenção preventiva e corretiva de pontos de rede.
- Suporte Técnico: Suporte técnico na operação de computadores e demais equipamentos de Tecnologia de Informação e Comunicação, incluindo o uso de ferramentas, aplicativos e utilitários instalados, orientando os usuários sobre o seu funcionamento e boas práticas de uso e conservação dos mesmos;
- Operação de Ambientes: Administração e operação de ambientes de rede locais dos órgãos do Município;
- Gerenciamento de Rede Local: Instalação, configuração, manutenção, suporte e gerenciamento de todas as redes locais do Município nos seus diversos domínios, sustentando os serviços DHCP e OpenLDAP/MS-Active Directory, servidores de domínio, servidores de arquivos e servidores de backup instalados nos órgãos. Estão contemplados serviços de especificação, elaboração e execução de projetos, instalação, configuração, homologação, testes finais e entrega em estado operacional das redes de dados;
- Também estão contempladas rotinas de backup e recuperação de dados.
- Manutenção da rede própria da Prefeitura Municipal de Curitiba: Serviços de monitoramento, gerenciamento e manutenção da rede existente (área e subterrânea) de fibras ópticas do Município, contemplando a manutenção, identificação e instalação de cabos ópticos com fornecimento dos materiais e equipagem dos postes, instalação de caixas de emenda, fusão, certificação e testes da fibra óptica e do serviço de ocupação dos postes;
- Link de Internet: Fornecer, gerenciar e monitorar links de internet para o Município contemplando o tráfego de entrada e saída a fim de atender os serviços de: acesso à internet com proxy autenticado, mensageria, portais web e outras aplicações do Município. Gerenciamento proativo da segurança da informação envolvendo todas as redes do Município com a disponibilização de soluções de firewall e IPS. Serviço de DNS e VPN. Demais soluções para apoiar o acesso à internet e aos serviços oferecidos pela PMC, garantindo a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados do Município;
- Segurança da Informação: Prover o gerenciamento proativo da segurança da informação em todos os microcomputadores e servidores do parque instalado e conectado à rede corporativa do Município, mantendo-os ativos e atualizados;
- Data Center: Hospedagem, operação, suporte, gerenciamento e monitoramento de dados, aplicações e serviços de TIC do Município em ambiente de Data Center, em regime de Colocation e/ou Hosting (Virtual / Físico / Gerenciado / Não Gerenciado). Disponibilizar, manter e gerenciar espaço de armazenamento de dados, servidores e capacidade de processamento suficientes para suportar as operações de todas as aplicações do Município garantindo alto desempenho em termos de Capacidade, Disponibilidade, Continuidade, Segurança da Informação e Nível de Serviço. Fornecimento e operação de sistema de backup de dados com capacidade para atender toda a demanda da PMC, realizando

armazenamento local e remoto das cópias. Os serviços devem contemplar toda a infraestrutura de datacenter e todo o conjunto de hardware e software necessários para a sua operação, p. ex. softwares de virtualização, sistemas operacionais, plataforma de execução e sistemas gerenciadores de banco de dados utilizados pelo Município;

- Conectividade: Fornecimento de rede conectividade com instalação, configuração, manutenção e gerência da rede de multisserviços em todos os pontos de acesso do Município, utilizando tecnologia MPLS (Multiprotocol Label Switching) com capacidade para prover o tráfego de dados, voz e imagens, incluindo serviços de acesso à internet;
- Ferramenta de colaboração: Prover ferramenta de colaboração focada na distribuição e organização de mensagens, agendamento de compromissos e tarefas e gerenciamento de contatos por meio de várias interfaces e dispositivos do Município. O serviço deverá possuir backup das mensagens armazenadas, com margem máxima de perda de dados de 24 (vinte e quatro) horas e armazenamento dos últimos 6 (seis) meses, e sistemas de segurança para bloqueio de vírus, spam, malware, etc;
- A solução deverá possuir métodos de sincronismo para dispositivos móveis, possibilitando, o acesso a caixa postal, agenda e contatos;
- Virtualização de desktops: fornecimento de infraestrutura para a virtualização de desktops (VDI), permitindo a criação de computadores virtuais em servidores centralizado no Datacenter, possibilitando que os usuários acessem através da rede intranet do Município e/ou internet;
- Armazenamento e compartilhamento de arquivos: fornecimento de infraestrutura em Datacenter para o armazenamento e compartilhamento de arquivos, fornecendo acesso aos usuários conforme as respectivas permissões, possibilitando que os usuários acessem através da rede intranet do Município e/ou internet;
- Relacionamento com o Cidadão: Fornecimento de infraestrutura, gerenciamento e operação de plataforma de relacionamento com o cidadão em modelo compatível com o Sistema Integrado de Atendimento ao Cidadão (SIAC-156) do Município. Realizar o registro e acompanhamento das solicitações de serviços junto a Prefeitura, possibilitando à gestão municipal o controle de todo o ciclo de vida da demanda, desde sua abertura, seus trâmites entre órgãos e entidades até seu encerramento. Deverão ser fornecidos serviços de Contact Center e CRM (Central de Relacionamento) com todos os recursos tecnológicos, de ambiente e humanos necessários, para o atendimento e registro das solicitações de serviços e de informações recebidas por meio do telefone 156 e via internet (através de portal e chat), bem como a realização de contatos ativos com o cidadão;
- Suporte a eventos: Suporte em TIC para eventos desenvolvidos e/ou apoiados pelo Município contemplando a instalação e desinstalação de infraestrutura, com o fornecimento de materiais e equipamentos quando necessário, e o suporte técnico durante o evento;
- Digitalização e Impressão: Serviços de preparo, digitalização e impressão em grandes volumes e formatos especiais de documentos do Município;
- Transformação Digital: Serviços de apoio técnico aos projetos e iniciativas de Transformação Digital;
- Videomonitoramento Eletrônico: fornecimento de solução para monitoramento

digital, permitindo o cerco eletrônico inteligente baseado em sistemas avançados de análise de imagens, câmeras para registro de imagens em movimento e incidentes e demais componentes, incluindo os serviços de armazenamento de imagens e gerenciamento de toda solução;

Parágrafo primeiro

Os serviços a serem prestados pela **CONTRATADA** para atendimento ao objeto deste Contrato de Gestão devem ser compatíveis com as definições da Política de TIC do Município, em especial com a Norma Técnica NT-001/2016, ou outra que vier a substituí-la, derivada do Decreto Municipal nº 49/2023, que confere ao Município de Curitiba a prerrogativa de rever, anualmente, os serviços compatíveis com a execução no modelo de Organização Social.

Parágrafo segundo

As contratações derivadas deste Contrato de Gestão com projetos específicos deverão estabelecer níveis de serviço (SLA) que permitam o acompanhamento e gerenciamento de cada serviço prestado, de forma complementar às metas e indicadores pré-definidos no Anexo I, podendo ser, inclusive, mais rigorosos do que os previstos neste instrumento.

Parágrafo terceiro

A execução e interpretação dos contratos específicos deverão ser analisadas conjuntamente com o presente instrumento, prevalecendo, em caso de divergência, o estipulado neste Contrato de Gestão.

CLÁUSULA QUARTA - CONTRATAÇÕES DECORRENTES DESTE CONTRATO DE GESTÃO

Os serviços a serem prestados pela **CONTRATADA** serão objeto de contratações específicas, decorrentes deste Contrato de Gestão, fundamentadas na dispensa de licitação, conforme autoriza o artigo 24, inciso XXIV da Lei Federal nº 8.666/93, desde que comprovada a vantajosidade em relação a outras eventuais empresas consultadas, devidamente atestada pelo gestor da SMAP – Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação.

Parágrafo primeiro

As contratações derivadas do presente Contrato de Gestão deverão observar o disposto no Capítulo III, da Lei Federal 8.666/93 e alterações, as normas municipais que dispõem sobre os procedimentos administrativos destinados à celebração dos contratos para órgãos e entidades da Administração Pública municipal e legislação correlata, delas devendo constar a definição correta dos níveis mínimos de serviço (NMS) contratuais, prevendo finalidade, meta a cumprir, instrumento de medição, forma de acompanhamento, periodicidade, mecanismo de cálculo, início de vigência, faixas de ajuste no pagamento e sanções específicas, de forma clara, objetiva e correlacionada, atendendo ao princípio constitucional da eficiência insculpido no art. 37, da CF/88.

Parágrafo segundo

Os serviços a serem contratados deverão ser solicitados formalmente para a **CONTRATADA** pelo **CONTRATANTE**, por meio do gestor deste Contrato de Gestão, mediante apresentação de termo de referência ou projeto básico. O órgão ou entidade solicitante deverá aprovar formalmente cada proposta com o apoio da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, indicando, nessa ocasião, o gestor e o suplente, com suas respectivas ciências consignadas nos autos e indicando o aporte de recursos financeiros previstos para a contratação.

Parágrafo terceiro

As propostas deverão apresentar descrições quantitativas e qualitativas, com detalhamento dos custos respectivos, dos produtos e serviços que constituirão seus objetos, a definição dos direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, em favor do **CONTRATANTE**, conforme as condições e requisitos definidos nas disposições inseridas na Cláusula Décima Terceira deste instrumento, justificando os casos em que isso não ocorrer.

Parágrafo quarto

Nas contratações de serviços decorrentes deste Contrato de Gestão, deverá ser observada a compatibilidade de preços propostos pela **CONTRATADA** com os valores praticados pelo mercado, quando couber. A comprovação deverá ser feita nos termos do Decreto Municipal nº 610/2019, ou outro que vier a substituí-lo, e a contratação depende da indicação do gestor deste Contrato de Gestão das condições mais vantajosas ao interesse público.

Parágrafo quinto

Nas contratações de serviços decorrentes deste Contrato de Gestão, deverá ser prevista a obrigação de a **CONTRATADA** entregar os softwares acompanhados de sua documentação detalhada, fixando que a propriedade intelectual e os direitos autorais dos documentos pertençam ao **CONTRATANTE,** conforme as condições contratuais**,** com rotinas de execução contratual envolvendo a forma de elaboração e entrega da documentação mínima exigida, além de procedimento de encerramento contratual envolvendo a entrega das versões finais dos produtos e da documentação, como condição para o pagamento.

Parágrafo sexto

Os pagamentos pelos serviços prestados serão realizados em função dos resultados verificáveis apresentados pela **CONTRATADA**, mensurados por objetivas unidades quantitativas.

Parágrafo sétimo

A **CONTRATADA,** mediante prévio e expresso consentimento do **CONTRATANTE**, poderá subcontratar os serviços, objeto dos contratos

derivados deste contrato de gestão, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor global da contratação, obedecidas as seguintes condições:

1. A **CONTRATADA** deverá solicitar formalmente ao **CONTRATANTE** a autorização para subcontratação, com a relação dos serviços e fornecedores a serem subcontratados.
2. A autorização para subcontratação somente será possível se a **CONTRATADA** comprovar que as empresas subcontratadas cumprem as exigências previstas em lei.
3. Para efeitos de responsabilização sobre a execução de todos os serviços objeto deste contrato, a **CONTRATADA** declara ser a única responsável por todos serviços executados pelas eventuais subcontratadas, pelo faturamento em seu exclusivo nome, e por todos os demais eventos que envolvam o objeto desta contratação.
4. A pequena empreitada de serviços prestados por terceiros, inclusive autônomos, dentro do local de execução do serviço, não caracteriza subcontratação. Nestes casos, a **CONTRATADA** deverá informar previamente a necessidade à fiscalização do **CONTRATANTE**.

Parágrafo oitavo

As contratações devem ser acompanhadas de planilhas que expressem a composição de todos os custos unitários dos objetos contratados.

Parágrafo nono

As contratações seguirão os procedimentos previstos na Política de Tecnologia de Informação e Comunicação do Município de Curitiba, previstas no Decreto Municipal nº 49/2023.

CLÁUSULA QUINTA - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

O **CONTRATANTE** aplicará os recursos orçamentários ou extraorçamentários destinados à Tecnologia da Informação e Comunicação em função deste Contrato de Gestão, que serão indicados formalmente para as contratações específicas, originadas deste Contrato de Gestão por meio da ordenação de despesas.

Parágrafo único

Esta contratação não envolve repasse de recursos financeiros entre as partes, estando as contratações específicas e originadas deste Contrato de gestão condicionadas à Lei Orçamentária Anual (LOA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Plano Plurianual (PPA) e à indicação das dotações orçamentárias específicas de cada Órgão e/ou entidade proponente.

CLÁUSULA SEXTA - METAS E RESULTADOS

Para alcance da finalidade assinalada na Cláusula Primeira deste Contrato, deverá a **CONTRATADA** observar todas as metas estipuladas no Anexo I deste instrumento contratual, atendendo aos respectivos prazos de

execução, critérios objetivos de avaliação e desempenho e os indicadores de qualidade e produtividade.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA** se obriga a executar a sua missão institucional, bem como cumprir as especificações técnicas estabelecidas pelo **CONTRATANTE,** os diplomas federais e municipais que regem a presente contratação e as cláusulas do Contrato de Gestão, sob pena de caracterização de infração contratual, submetendo-se à supervisão, fiscalização, controle e avaliação dos órgãos e das entidades municipais competentes, e às obrigações abaixo, que devem, no que couber, constar nos contratos dele derivados:

1. designar preposto como seu representante, com a atribuição de responder pelo acompanhamento da execução do Contrato de Gestão e demais ajustes dele derivados, sendo incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
3. propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da execução do contrato de gestão, garantindo disponibilidade permanente de documentação para auditoria do Município;
4. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da qualificação e da habilitação;
5. manter atualizadas junto ao setor de cadastro de fornecedores do Município as certidões de regularidade Municipais, Estaduais e Federais, trabalhistas, negativa de falência, FGTS, INSS e outras que vierem a ser obrigatórias por legislação vigente;
6. ceder os direitos de propriedade intelectual e de direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo os códigos-fontes de aplicação, a documentação, os modelos de dados e as bases de dados ao **CONTRATANTE**, conforme as condições estabelecidas contratualmente;
7. apresentar, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse do serviço, relatório pertinente à execução do contrato de gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro;
8. publicar anualmente as demonstrações financeiras e contábeis, elaboradas em conformidade com os princípios fundamentais de contabilidade e do relatório de execução do contrato de gestão;
9. assinar, por meio de seu representante legal, Termo de Compromisso contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no Município de Curitiba, assumindo a responsabilidade pelo sigilo acerca de quaisquer dados e informações do **CONTRATANTE**, que porventura venha a ter ciência e conhecimento, em função dos serviços prestados;
10. dar sequência a planos, programas, projetos e ações já implantados e executados no Município, bem como executar novas atividades e projetos específicos, por meio de contratações específicas, desde que previamente justificado o interesse do Município;
11. cumprir as metas e os resultados discriminados no “Programa de Trabalho” (Anexo

III) do Contrato de Gestão, segundo os critérios objetivos de avaliação de desempenho, inclusive mediante indicadores de qualidade e produtividade nele estabelecidos, garantindo-se a eficiência e a continuidade na prestação dos serviços;

12. implementar ações técnicas, buscando a melhor performance e a otimização de todos os aspectos técnicos dos sistemas e equipamentos decorrentes do Contrato de Gestão e seus contratos específicos, tendo em vista a constante evolução tecnológica no ramo da informática, conforme as condições estabelecidas contratualmente;
13. prestar diretamente os serviços contratados por meio de mão de obra especializada e devidamente qualificada, em conformidade com as cláusulas avençadas em contrato de prestação de serviço oriundo do Contrato de Gestão, a legislação, normas técnicas, padrões e especificações pertinentes, ressalvadas as hipóteses de subcontratação e seus limites expressamente previstos neste contrato;
14. responsabilizar-se exclusivamente sobre a seleção, a designação e a manutenção do quadro de profissionais alocados para execução dos contratos;
15. manter, na execução dos contratos, os empregados devidamente identificados por meio de crachá, devendo substituí-los imediatamente caso o(s) mesmo(s) não esteja(m) cumprindo satisfatoriamente os serviços e atividades a ele(s) designado(s) ou sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do Município;
16. gerenciar os recursos humanos utilizados na execução dos serviços solicitados pelo **CONTRATANTE**, realizando as atividades relativas ao repasse e acompanhamento dos serviços;
17. manter, durante a execução dos contratos, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação;
18. ter pleno conhecimento de todas as condições e peculiaridades inerentes aos serviços a serem executados, não podendo invocar posteriormente desconhecimento para cobrança de serviços extras;
19. observar, na execução de suas atividades, a Política de TIC do Município e as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação - SMAP;
20. implementar os dispositivos constantes de seu Estatuto, mantendo-se fiel à sua condição de Organização Social e ente de cooperação e parceria deste Município;
21. apresentar, sempre que solicitado para fins de contratações específicas, informações sobre composição de projetos, serviços, detalhando os insumos incidentes e os respectivos custos;
22. aplicar a legislação municipal relativa à administração dos recursos humanos aos servidores municipais eventualmente cedidos;
23. garantir o pleno acesso a dados e informações referentes às contratações celebradas com o **CONTRATANTE**, emitindo relatórios e consultas sempre que requisitado pelo órgão gestor deste contrato, atendendo os prazos estabelecidos na solicitação;
24. zelar pelo patrimônio público eventualmente cedido pelo **CONTRATANTE**, responsabilizando-se pela sua manutenção preventiva e corretiva;
25. apresentar, após o final de cada exercício, o Relatório Comparativo de Metas e SLA no prazo máximo de trinta dias para análise da Comissão de Avaliação do

Contrato de Gestão e o balancete financeiro atualizado no prazo máximo de sessenta dias;

26. reexecutar, sem ônus para o **CONTRATANTE**, serviços rejeitados por falhas de execução, de comprovada responsabilidade da contratada, conforme as condições estabelecidas contratualmente;
27. disponibilizar todos os sistemas relacionados na minuta de contrato sem custos para a administração municipal, e realizar o treinamento de novos usuários, quando solicitado pelo órgão gestor deste contrato, conforme as condições estabelecidas contratualmente;
28. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas no processo de contratação, em especial, assumindo a responsabilidade pelas obrigações sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e todos os demais encargos incidentes sobre o objeto desta contratação, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do Município na hipótese de inadimplência da entidade em relação ao referido pagamento;
29. responder pelas pessoas que venham a executar os serviços contratados, abrangendo a responsabilidade pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamentos dos salários e demais vantagens, recolhimento de todas as obrigações sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes de que seus empregados possam ser vítimas, quando em serviço, na forma expressa e considerada nos artigos 3° e 6° do Regulamento de Seguro de Acidentes de Trabalhos, aprovado pelo Decreto Federal n° 61.784/67.
30. reparar por todo e qualquer dano que causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pelo **CONTRATANTE**;
31. manifestar-se, por escrito, sobre ofícios encaminhados pelo **CONTRATANTE**, a partir da ciência, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;
32. garantir ao **CONTRATANTE** o acesso a documentos relativos aos serviços executados ou em execução;
33. garantir a segurança de todos os funcionários e colaboradores envolvidos na execução dos serviços contratados;
34. disponibilizar garantia de serviços executados e suporte técnico para as solicitações do **CONTRATANTE**, no prazo previsto nas contratações específicas;
35. disponibilizar ao **CONTRATANTE**, sem qualquer ônus adicional, toda a informação utilizada e/ou produzida na execução dos serviços contratados, em até 20 (vinte) dias contados da data de finalização do Contrato, cuja retenção, quando implicar prejuízo à transição do serviço para o novo prestador ou a absorção do mesmo pelo **CONTRATANTE**, constituirá infração contratual, sujeitando a **CONTRATADA** às obrigações relativas aos danos causados;
36. comprometer-se a prestar todo suporte tecnológico e operacional para eventual transição contratual, fornecendo todos os insumos necessários à continuidade dos serviços;
37. assinar termo declarando estar ciente de que os recursos computacionais disponibilizados pelo **CONTRATANTE** não poderão ser utilizados para fins particulares, e que a navegação em sítios da Internet e as correspondências em meio eletrônico utilizando o endereço institucional ou acessado a partir dos seus

equipamentos poderão ser auditados com ou sem prévio aviso;

38. cumprir as políticas ou procedimentos do **CONTRATANTE** para impedir práticas que desrespeitem a legislação em vigor, contrários aos usos e costumes considerados razoáveis e aceitos no ambiente da internet ou que comprometam a imagem do Município de Curitiba, seus órgãos ou entidades municipais;
39. estar ciente de que a ausência ou omissão da fiscalização do **CONTRATANTE** não eximirá a responsabilidade da **CONTRATADA**;
40. atender, sob pena de rescisão contratual, ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º, da Constituição Federal, ou seja: não admitir trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
41. respeitar as normas de segurança impostas pelo **CONTRATANTE** e proporcionar acesso seguro aos usuários do sistema, visando garantir a integridade dos dados;
42. assegurar o sigilo das informações confidenciais, acesso, segurança e a integridade dos dados de propriedade do **CONTRATANTE**, mantidos sob sua guarda e/ou responsabilidade.
43. Atuar conforme as práticas de governança e princípios da contratação com a Administração Pública.
44. Publicar no prazo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do Contrato de Gestão o regulamento próprio contendo os procedimentos a serem adotados para a contratação de obras, serviços e compras.

Parágrafo primeiro

A **CONTRATADA** se obriga a assegurar o sigilo dos dados e informações confidenciais do **CONTRATANTE** a que vier ter conhecimento por conta desta contratação, de forma a que não cheguem ao conhecimento de terceiros, bem como assegurar o acesso, a segurança e a integridade dos dados de propriedade do **CONTRATANTE**, mantidos sob sua guarda e/ou responsabilidade.

Parágrafo segundo

Entende-se por informação confidencial todas as informações e dados de natureza técnica, econômica ou de engenharia, bem como quais outros dados, materiais, pormenores, informações, documentos, especificações técnicas e outras de que a **CONTRATADA** venha a ter conhecimento ou acesso, ou que venha a lhe ser confiado em razão deste instrumento, sendo eles de interesse exclusivo do **CONTRATANTE**, não podendo a **CONTRATADA**, sob qualquer pretexto, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a este instrumento, sob as penas da lei, exceto se com a previa e expressa anuência do **CONTRATANTE.**

Parágrafo terceiro

Somente os empregados e servidores diretamente envolvidos com os trabalhos e atividades decorrentes deste contrato poderão ter acesso aos elementos cobertos pelo presente acordo, devendo ser informados de sua natureza sigilosa, obrigando-se as partes a diligenciar para que tais empregados e servidores observem e cumpram os termos e condições aqui estabelecidas.

Parágrafo quarto

Em decorrência do disposto acima, fica vedado o acesso de terceiros aos elementos cobertos pelo presente instrumento e contratos específicos originados deste, a menos que previa e expressamente autorizados pelo **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

São obrigações exclusivas e indelegáveis do **CONTRATANTE**:

1. nomear Gestor e Fiscais Técnico e Administrativo para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato de Gestão, demais ajustes contratuais dele derivados, incluindo as eventuais subcontratações;
2. encaminhar formalmente a demanda, preferencialmente por meio de ordem de serviço ou nota de empenho, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência ou Projeto Básico, elaborados no procedimento de contratação decorrente do contrato de gestão;
3. receber o objeto fornecido pela **CONTRATADA** vinculado à conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
4. aplicar à contratadas sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
6. realizar os pagamentos devidos à **CONTRATADA** mediante a apresentação dos documentos elencados na normativa municipal em vigor e em conformidade com o contrato;
7. comunicar à **CONTRATADA** todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento do serviço, objeto de cada contrato;
8. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento do serviço por parte da **CONTRATADA**, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
9. prever nas contratações específicas que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação, se houver, sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, os códigos-fontes de aplicação, modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração Pública municipal, conforme as condições estabelecidas contratualmente, justificando os casos em que isso não ocorrer;
10. definir condições para gestão e fiscalização do Contrato de Gestão e dos contratos específicos;
11. especificar regras de transição e encerramento contratual que garantam a manutenção dos recursos materiais e humanos necessários à continuidade do negócio por parte da administração pública municipal;
12. prover a **CONTRATADA** dos recursos necessários à execução do Contrato de Gestão;
13. definir, por meio do órgão gestor, Política de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município;
14. supervisionar e fiscalizar, por meio da SMAP – Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, a execução deste Contrato;
15. designar os membros da Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão, nos

termos do Decreto Municipal nº 1.192/17;

16. manter representação no Conselho de Administração da **CONTRATADA**;
17. zelar pelos equipamentos e materiais fornecidos pela **CONTRATADA**;
18. responsabilizar-se pelo uso dos softwares e programas de computador desenvolvidos ou não pela **CONTRATADA**, no intuito de respeitar o contido na Lei de Direitos Autorais (Lei Federal nº. 9.610/98) e Lei do Software (Lei Federal nº. 9.609/98);
19. promover a evolução tecnológica do parque computacional, em seus equipamentos e softwares, de modo a permitir a padronização, atualização e compatibilidade dos seus componentes;
20. fornecer, a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita da **CONTRATADA**, informações adicionais para dirimir dúvidas e orientá-lo em todos os casos omissos do presente ajuste, ressalvados os casos de urgência;
21. facilitar o acesso dos funcionários da **CONTRATADA** às suas dependências e instalações, desde que devidamente identificados;
22. disponibilizar equipe técnica capacitada para gerar informações necessárias para o bom andamento da prestação dos serviços;
23. implementar, em conformidade com o Decreto Municipal nº 49/2023 ou outro que vier a substituí-lo, políticas ou procedimentos para controle de acesso aos recursos de computação e redes, disponibilizados pela **CONTRATADA**;
24. adotar procedimentos para impedir práticas que desrespeitem a legislação em vigor, contrários aos usos e costumes considerados razoáveis e aceitos no ambiente da internet ou que comprometam a imagem do Município de Curitiba, seus órgãos ou entidades municipais;
25. comunicar à **CONTRATADA** sobre toda e qualquer ocorrência relacionadas com o fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação;
26. devolver os recursos materiais de propriedade da **CONTRATADA** que tenham sido utilizados na execução do contrato;
27. quando entender necessário, realizar diligências e/ou Prova de Conceito com a **CONTRATADA** para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas, exigindo, no caso de fornecimento de bens, a descrição em sua proposta da marca e modelo dos bens ofertados;
28. notificar por escrito a **CONTRATADA** se verificar qualquer problema nos serviços prestados ou em execução que cause indisponibilidade de sistemas/módulos e portais. Poderá ser ordenada a suspensão dos pagamentos, em quantia calculada proporcionalmente ao item do serviço prestado se dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da entrega da notificação, não for atendida a reclamação, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita. Para as situações que não puderem ser resolvidas no prazo determinado neste item, a **CONTRATADA** deverá justificar formalmente a necessidade de maior prazo, que será analisada e aprovada ou não pelo **CONTRATANTE**.
29. receber o objeto fornecido pela **CONTRATADA** que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.

Parágrafo único

A tolerância em caráter excepcional, por parte do **CONTRATANTE**, com respeito a eventuais inadimplementos da **CONTRATADA**, assim como as transigências tendentes a facilitar o cumprimento voluntário das obrigações aqui

assumidas, não constituirá, em hipótese alguma, novação.

CLÁUSULA NONA - CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato poderá ser alterado, revisto ou renovado, total ou parcialmente, mediante termo aditivo, necessariamente precedido de justificativa da SMAP – Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, podendo ocorrer nas seguintes situações:

1. Por recomendação constante do relatório de avaliação da Comissão de Avaliação, para ajuste das metas e revisão dos indicadores de resultado;
2. Para adequação à Lei Orçamentária do CONTRATANTE;
3. Para adequação às novas políticas de governo que inviabilizem a execução deste Contrato nas condições originalmente pactuadas;
4. Nos casos expressamente previstos no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Parágrafo único

Eventual Termo Aditivo a este Contrato de Gestão deverá ser previamente aprovado pela Comissão Municipal de Publicização e observar os demais trâmites deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - CONDIÇÕES PARA SUSPENSÃO DO CONTRATO

Por decisão do Prefeito Municipal, após ouvido o gestor deste termo, a execução do presente contrato poderá ser suspensa nos casos previstos no art. 78, XII e XIV, e nos arts. 58 e 65, II, “b”, da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo primeiro

A decisão pela suspensão deve ser motivada, estar fundamentada em razão de interesse público e deverá ser endereçada à **CONTRATADA** mediante notificação, que fixará o prazo de início da suspensão.

Parágrafo segundo

Serviços considerados essenciais devem ser mantidos pelo **CONTRATANTE**, sob pena de prejuízo à coletividade.

Parágrafo terceiro

A suspensão de execução contratual pode ser objeto de acordo entre as partes, caso em que deverá ser formalizada mediante Termo Aditivo, observados todos os requisitos e procedimentos necessários à formalização do Contrato de Gestão.

Parágrafo quarto

Não havendo acordo entre as partes, a suspensão deverá ser formalizada mediante Decreto do Chefe do Poder Executivo, por meio do qual será dada a “Ordem de Suspensão dos Serviços”.

Parágrafo quinto

O prazo máximo da suspensão de execução de contrato, por decisão unilateral do **CONTRATANTE**, é de 120 (cento e vinte) dias. Prazos superiores somente são admitidos se decorrentes de acordo entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– RECURSOS HUMANOS

O **CONTRATANTE**, por meio da SMAP – Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação e do Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Curitiba – IPPUC, mediante atos específicos, poderá ceder servidores do Quadro Geral da Administração Pública Direta municipal e do Quadro próprio do IPPUC, respectivamente, para desempenho das atividades que forem absorvidas pela **CONTRATADA**.

Parágrafo primeiro

A cessão para a **CONTRATADA**, se necessária, com a respectiva discriminação dos servidores, observará os prazos e trâmites legais e administrativos pertinentes e será objeto de Termo Aditivo a este Contrato de Gestão, que deverá ser previamente aprovado pela Comissão Municipal de Publicização e observar os demais trâmites inerentes ao Contrato de Gestão.

Parágrafo segundo

Os servidores cedidos pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** só estão autorizados a prestar serviços relacionados e vinculados ao presente Contrato de Gestão.

Parágrafo terceiro

Os servidores cedidos à **CONTRATADA** deverão obedecer a legislação municipal, inclusive quanto à remuneração e ao cumprimento da carga horária de trabalho.

Parágrafo quarto

Na hipótese de ser necessária a substituição, reposição ou devolução de servidor cedido, a **CONTRATADA** reportar-se-á, justificadamente, ao órgão gestor deste contrato, que submeterá a solicitação à deliberação da autoridade competente do órgão de origem do servidor, sendo que qualquer das hipóteses acima descritas será formalizada por meio de Termo Aditivo a este contrato, que deverá ser previamente aprovado pela Comissão Municipal de Publicização e observar os demais trâmites inerentes ao Contrato de Gestão.

Parágrafo quinto

O **CONTRATANTE** poderá requisitar o retorno, a qualquer momento, de servidor cedido, para o que se obriga a **CONTRATADA** a atender de forma imediata e incontestável.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – BENS PÚBLICOS

Durante a vigência do presente contrato, poderão ser cedidos à **CONTRATADA** bens públicos visando ao cumprimento de seus objetivos, mediante instrumentos legais específicos.

Parágrafo primeiro

Por meio do presente instrumento, fica mantida a permissão de uso onerosa à **CONTRATADA**, objeto do Decreto Municipal nº 851/17, constante do protocolo administrativo nº 01-029523/2017, consistente no imóvel de Indicação Fiscal nº 34.009.058, localizado na rua São Pedro, nº 910, objeto das matrículas 29.425 e 29071 unificadas na matrícula 30.245 do Livro 02-RG do 2º Cartório do Registro de Imóveis, de propriedade do **CONTRATANTE**, para que nele a **CONTRATADA** desempenhe as atividades e os serviços necessários, com vistas ao cumprimento de sua missão, compromissos, diretrizes e objetivos estatutários bem como as obrigações pactuadas neste contrato.

Parágrafo segundo

A cessão para a **CONTRATADA**, se necessária, com a respectiva discriminação de outros bens que venham a ser necessários à consecução do objeto deste contrato, observará os prazos e trâmites legais e administrativos pertinentes e será objeto de Termo Aditivo a este contrato, que deverá ser previamente aprovado pela Comissão Municipal de Publicização e observar os demais trâmites inerentes ao Contrato de Gestão.

Parágrafo terceiro

O **CONTRATANTE** poderá requisitar o retorno de qualquer bem cedido, para o que se obriga a **CONTRATADA** a atender no prazo máximo de 60 (sessenta) dias para bens móveis e 180 (cento e oitenta) dias para bens imóveis contados a partir da notificação.

Parágrafo quarto

Qualquer alteração que implique mudança visual e/ou arquitetônica, relevante, das instalações físicas de propriedade pública cedidas à **CONTRATADA,** deverá ser previamente aprovada e autorizada pelo órgão gestor do contrato, com anuência da autoridade competente do **CONTRATANTE.**

Parágrafo quinto

Não havendo mais interesse da **CONTRATADA** no uso dos bens cedidos pelo **CONTRATANTE**, os mesmos deverão ser devolvidos formalmente, por meio de Termo de devolução específico.

Parágrafo sexto

Os bens cedidos pelo **CONTRATANTE** deverão ser utilizados pela **CONTRATADA** para a realização de serviços decorrentes deste instrumento e para o cumprimento de sua missão, compromissos, diretrizes e objetivos estatutários.

Parágrafo sétimo

Os bens permissionados deverão ser devolvidos ao **CONTRATANTE,** no mesmo estado de conservação em que foram entregues à **CONTRATADA**, sob pena de ressarcimento, sendo toleráveis os desgastes naturais das utilizações e vidas úteis dos bens, de conformidade com o Decreto Municipal nº 377/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PROPRIEDADE INTELECTUAL E DIREITOS AUTORAIS

São do **CONTRATANTE** os direitos de propriedade intelectual e os direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo deste Contrato de Gestão, incluindo a documentação, os códigos-fontes de aplicação, os modelos de dados e as bases de dados, conforme as condições contratuais.

Parágrafo primeiro

Eventuais alterações realizadas em sistemas, seja para atualização, correção de erros, melhorais em funcionalidades existentes, implementação de novas funcionalidades, evolução ou manutenção, não alterarão as condições de propriedade previstas no caput desta cláusula.

Parágrafo segundo

Excepcionalmente, poderá a **CONTRATADA** oferecer ao **CONTRATANTE** soluções de tecnologia da informação já desenvolvidas por si ou no âmbito de outros contratos com terceiros. Nessa hipótese, fica assegurada ao **CONTRATANTE** a opção de utilizar a solução sob o regime de licença de uso ou adquirir a propriedade, de acordo com a justificativa de interesse público formalizada em cada processo de contratação.

Parágrafo terceiro

O **CONTRATANTE** poderá exigir a qualquer tempo da **CONTRATADA** a documentação, os códigos-fontes de aplicação, os modelos de dados e as bases de dados das soluções de tecnologia da informação de sua propriedade, mediante solicitação formal.

Parágrafo quarto

O **CONTRATANTE** atesta que irá utilizar os softwares e os programas de computador fornecidos pela **CONTRATADA**, de acordo com a finalidade desses, respeitando a Lei de Direitos Autorais (Lei Federal nº 9.601/98) e de Software (Lei Federal nº 9.609/99).

Parágrafo quinto

Em nenhuma hipótese, será admitida a aquisição pelo **CONTRATANTE** de licença de uso de terceiro por intermédio da **CONTRATADA**, ressalvada a possibilidade de a **CONTRATADA** prestar o serviço de sustentação de sistemas de terceiros, de acordo com a justificativa de interesse público formalizada em cada processo de contratação.

Parágrafo sexto

O disposto nesta cláusula tem aplicação para todas as contratações decorrentes do presente Contrato de Gestão, independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - INFORMAÇÕES PROTEGIDAS

A **CONTRATADA** e o **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, mediante autorização específica e expressa em conjunto pelo **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**.

Parágrafo primeiro

São abrangidas pelo presente contrato os dados e informações fornecidos pelo **CONTRATANTE** de natureza técnica, operacional, econômica ou de engenharia, bem como quaisquer outros dados, materiais, pormenores, informações, documentos, especificações técnicas e outras de que a **CONTRATADA** venha a ter conhecimento ou acesso, ou que venha a lhe ser confiado em razão deste instrumento, sendo eles de interesse exclusivo do **CONTRATANTE**, não podendo a **CONTRATADA**, sob qualquer pretexto, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a este instrumento, sob as penas da lei, exceto se com a expressa anuência do **CONTRATANTE**.

Parágrafo segundo

Somente os empregados e servidores das partes diretamente envolvidas com os trabalhos e atividades decorrentes deste contrato e dos contratos derivados do mesmo poderão ter acesso aos elementos cobertos, devendo ser informados de sua natureza sigilosa, obrigando-se as partes a diligenciar para que tais empregados e servidores observem e cumpram os termos e condições aqui estabelecidos.

Parágrafo terceiro

Em decorrência do disposto no parágrafo anterior, fica vedado o acesso de terceiros aos elementos cobertos pelo presente instrumento, a menos que expressamente autorizado pelo **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FISCALIZAÇÃO - CONTROLE INTERNO

A SMAP – Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação será responsável pela fiscalização da execução deste contrato, cabendo-lhe, ainda, a supervisão, o acompanhamento e a avaliação de desempenho da **CONTRATADA**, de acordo com objetivos, metas e indicadores de desempenho estabelecidos no Anexo I deste instrumento, bem como a fiscalização dos profissionais alocados, nos termos do item 5.3.1 da Norma de Governança 003/2016 da SMAP ou outra que vier a substituí-la.

Parágrafo primeiro

A SMAP realizará o controle, acompanhamento, supervisão e fiscalização da execução do objeto deste contrato e de contratos dele derivados, por meio de um Gestor Geral, quando couber, Gestores Setoriais de cada órgão ou entidade demandante do serviço com respectivos suplentes, e pelos Fiscais Técnico e Administrativo do contrato.

Parágrafo segundo: Fica nomeado gestor deste contrato, o servidor designado como titular da Superintendência de Tecnologia da Informação da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação – SMAP-TI, e como suplente o ocupante do cargo de Diretor de Planejamento e Projetos de Tecnologia de Informação da mesma Secretaria, para assumirem todas as obrigações decorrentes do Decreto Municipal nº 610/2019 ou outro que vier a substituí-lo.

Parágrafo terceiro

O Fiscal Técnico e o Fiscal Administrativo do Contrato serão nomeados e exercerão suas competências de acordo com a Norma de Governança 003/2016 e, no que couber, a Instrução Normativa 04, de 11 de setembro de 2014 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI/MPOG).

Parágrafo quarto

Os gestores deste e dos demais contratos dele derivados assumirão todas as obrigações previstas nos artigos 16 e 17 do Decreto Municipal nº 610/2019, ou de diploma que o suceder, e nos itens 7.1 e 7.2 da Norma Técnica 003/2016 ou outra que vier a substituí-la, cuja responsabilidade abrangerá o acompanhamento do planejamento das ações, procedimentos, níveis de qualidade e prioridade relativas aos serviços objeto da contratação, definição de procedimentos e informações necessárias para a solicitação, acompanhamento, gestão e aceitação dos serviços realizados, bem como o atesto e providências para o pagamento das respectivas faturas.

Parágrafo quinto

O monitoramento da execução deste contrato e de contratos dele derivados será realizado pelos Gestores e Fiscais, devendo verificar os seguintes itens, conforme o caso:

1. Atuação da **CONTRATADA** em conformidade com os termos contratuais;
2. Manutenção das condições de habilitação da **CONTRATADA**;
3. Encaminhamento de demandas de correção à **CONTRATADA;**
4. Indicação de glosas e retenção de valores, especialmente relacionadas a serviços não executados ou não comprovados, bem como de sanções e penalidades, devidamente justificadas, a serem aplicadas à **CONTRATADA**;
5. Assinatura dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo;
6. Emissão de atestos para pagamento verificando a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da **CONTRATADA** conforme legislação vigente;

7. Encaminhamento, com a devida justificativa, de pedidos de modificação contratual (aditivos), quando necessário;
8. Manutenção do histórico de gestão do contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências importantes, positivas e negativas, da execução do contrato, em ordem cronológica.

Parágrafo sexto

Os Gestores deste contrato anotarão as ocorrências relacionadas com a execução contratual em formulário próprio, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

Parágrafo sétimo

Sem prejuízo da plena responsabilidade da **CONTRATADA**, perante o **CONTRATANTE** ou terceiros, todos os serviços contratados estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização/inspeção, a qualquer hora, por pessoas devidamente credenciadas pelo **CONTRATANTE** ou quem este indicar.

Parágrafo oitavo

O **CONTRATANTE** poderá exigir a retirada do local de execução dos serviços, os prepostos da **CONTRATADA** que não estejam exercendo as suas tarefas ou se comportando a contento, bem como a substituição de todo e qualquer material e/ou equipamento por ela impugnado, no prazo estabelecido e de conformidade com a devida anotação em formulário próprio.

Parágrafo nono

A ação fiscalizadora será exercida de modo sistemático e permanente de maneira a fazer cumprir, rigorosamente, os prazos, as condições, qualificações e especificações previstas no Contrato e seus anexos, que a **CONTRATADA** declara conhecer nos seus expressos termos.

Parágrafo décimo

O CONTRATANTE poderá realizar auditoria no contrato, inspeções e diligências nas instalações da **CONTRATADA**, a fim de verificar o exato cumprimento dos termos contratuais, seja por seus representantes ou por terceiros especialmente contratados para esse fim, de acordo com a conveniência do CONTRATANTE, obrigando a **CONTRATADA** à exibição de todos os documentos que lhe forem solicitados, pertinentes à execução do contrato.

Parágrafo décimo primeiro

As eventuais deficiências verificadas na execução do Contrato serão formalmente comunicadas pelos Gestores à **CONTRATADA**, por intermédio do seu preposto aceito pelo **CONTRATANTE**, para correção no prazo adequado, visando o ajuste ao padrão de qualidade requerido, sem prejuízo da instauração do procedimento administrativo relativo à aplicação das penalidades disciplinado pelo Decreto Municipal nº 610/2019.

Parágrafo décimo segundo

A fiscalização de que trata esta cláusula será exercida no interesse da Administração, e não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do contrato, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela Lei Civil.

Parágrafo décimo terceiro

Fica desde já reservado ao **CONTRATANTE** o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços a serem contratados, caso os mesmos se afastem das especificações dos anexos dos Contratos ou da proposta da **CONTRATADA.**

Parágrafo décimo quarto

Os serviços considerados não conformes pelo CONTRATANTE no que concerne à sua execução, não serão faturados, ou se forem, deverão ser glosados nas faturas.

Parágrafo décimo quinto

Todo e qualquer dano decorrente da inexecução parcial ou total dos Contratos derivados deste, ainda que imposto a terceiro, será de única e exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**.

Parágrafo décimo sexto

A Comissão de Avaliação, mencionada no § 2º do art. 11 da Lei Municipal nº. 9.226/97, composta por especialistas de notória capacidade e qualificação, instituída por Decreto do Prefeito Municipal, observado o disposto no inciso X do art. 4º da mencionada Lei, apoiará as atividades de acompanhamento e avaliação dos resultados alcançados com a execução do presente contrato, mediante a emissão e encaminhamento periódico de relatórios circunstanciados ao órgão gestor deste contrato, que deverão conter a comparação das metas com os resultados alcançados, em consonância com o Anexo I deste contrato, acompanhado de demonstrativos da adequada utilização dos recursos públicos, das análises gerenciais cabíveis e de parecer técnico conclusivo sobre o período em questão. Os membros da Comissão de Avaliação assumem as responsabilidades previstas nos itens 7.1 e 7.2 da Norma Técnica 003/2016 da SIT ou de outra que vier a substituí-la.

Parágrafo décimo sétimo

A Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão referida nesta cláusula deverá elaborar relatório anual sobre a avaliação do desempenho da **CONTRATADA** na execução do Contrato de Gestão, sem prejuízo das avaliações de que trata o parágrafo anterior.

Parágrafo décimo oitavo

A **CONTRATADA**, sempre que solicitada, prestará as informações necessárias a fim de subsidiar os trabalhos da Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão.

Parágrafo décimo nono

O gestor do contrato deverá avaliar os relatórios da Comissão de Avaliação, com base no §2º do art. 11 da Lei Municipal 9.226/97, observando eventuais recomendações constantes dos mesmos.

Parágrafo vigésimo

Todos os órgãos e entidades do **CONTRATANTE** afetos ao presente instrumento poderão solicitar à **CONTRATADA**, por meio da SMAP – Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, a qualquer tempo, informações complementares e detalhamento dos relatórios, bem como informações quanto às atividades dos servidores, eventualmente cedidos à **CONTRATADA** e dos valores despendidos.

Parágrafo vigésimo primeiro

Caberá à **CONTRATADA** providenciar a publicação anual das Demonstrações Financeiras e Notas Explicativas referentes à execução deste contrato, bem como os documentos previstos na alínea “e” do inciso I do artigo 2º da Lei Municipal nº. 9.226/97, devidamente aprovado pelo seu Conselho de Administração, em Diário Oficial do Estado do Paraná - Atos do Município de Curitiba, até 31 de março de cada ano.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– CONTROLE EXTERNO - PRESTAÇÃO DE CONTAS

Fica a **CONTRATADA** obrigada a apresentar a documentação abaixo, sempre que solicitada formalmente pelo CONTRATANTE, dentro do prazo de 10 (dez) dias ou inferior, em conformidade com prazos estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná -TCE-PR:

1. Comprovação dos poderes de representação do Diretor Presidente da **CONTRATADA**;

2. Os nomes dos dirigentes e dos conselheiros da **CONTRATADA**, os cargos ocupados e respectivos períodos de atuação;

3. Sempre que houver qualquer alteração nos documentos citados nos itens I e II, fica a **CONTRATADA** obrigada a comunicar oficialmente e de forma imediata ao **CONTRATANTE**, sem a necessidade de solicitação por parte deste;

4. Certidões de regularidade municipais, estaduais e federais, trabalhistas, negativas de falência, FGTS, INSS e outras que vierem a ser obrigatórias pela legislação vigente;

5. Outros documentos necessários para a auditoria por parte do TCE-PR;

6. Quaisquer outras informações necessárias para o controle externo, Gestão e/ou Governança, desde que pertinentes à prestação dos serviços previstos no presente contrato e executados através de contratos dele derivados.

Parágrafo primeiro

Além da documentação acima, a **CONTRATADA** deverá apresentar, mensalmente, no prazo de até 30 (trinta) dias do último dia do mês da prestação de serviços:

1. Relatório mensal detalhado sobre a execução do objeto de cada contrato de prestação de serviços decorrentes do Contrato de Gestão, encaminhado em via impressa e gravado em mídia, no formato exigido pelo TCE-PR (DVD ou outro equivalente);

2. Balancete mensal de cada contrato de prestação de serviços decorrentes do Contrato de Gestão encaminhado em via impressa e gravado em mídia no formato exigido pelo TCE-PR (DVD ou outro equivalente);

Parágrafo segundo

A apresentação dos documentos exigidos por esta Cláusula não exclui a obrigação de apresentar aqueles indicados para fins de pagamento, previstos em cada contratação específica.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PENALIDADES

Se a **CONTRATADA** incorrer em infrações administrativas, ficará sujeita às sanções previstas no art. 87, da Lei Federal nº 8.666/93, assegurados o contraditório e a ampla defesa, mediante procedimento administrativo disciplinado pelo Capítulo VIII do Decreto Municipal nº 610/19 ou outro que vier a substituir o mesmo, de cujos termos as partes declaram ter pleno conhecimento.

Parágrafo primeiro

Constituem infrações da **CONTRATADA**:

3. Proceder com atraso, no início, no cumprimento, ou na conclusão de serviços programados;

4. Descumprir os prazos previstos neste Contrato ou nos contratos dele derivados;

5. Dificultar os trabalhos de fiscalização dos Gestores deste Contrato ou o acompanhamento da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação ou outro órgão que venha a substituí-la;

6. Executar os serviços em desacordo com as condições contratuais ou com as normas técnicas pertinentes;

7. Inexecutar parcial ou totalmente o presente Contrato;

8. Dar causa à rescisão deste Contrato.

Parágrafo segundo

Para efeitos de aplicação do Decreto Municipal nº 610/2019, será considerado como valor da contratação o valor mensal previsto em cada contrato de prestação de serviços derivado deste Contrato de Gestão.

Parágrafo terceiro

A inexecução contratual sujeitará a **CONTRATADA** à multa, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes parâmetros:

1. de 1% (um por cento) sobre o valor mensal do contrato de prestação de serviços derivado deste Contrato de Gestão, no caso de inexecução dos serviços previstos, que não causem prejuízos ao CONTRATANTE ou ao atendimento do cidadão, considerada multa punitiva LEVE.

2. de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato de prestação de serviços derivado deste Contrato de Gestão, no caso de inexecução dos serviços previstos, que ocasione a diminuição da qualidade no atendimento das demandas municipais e cause prejuízos ao CONTRATANTE ou ao cidadão e no caso de subcontratação de serviços sem prévia aprovação pelo Município e/ou acima do limite permitido, considerada multa punitiva MÉDIA.

3. de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato de prestação de serviços derivado deste Contrato de Gestão, no caso de inexecução dos serviços previstos, que inviabilize o atendimento das demandas municipais e cause prejuízos ao CONTRATANTE ou ao cidadão, considerada multa punitiva GRAVE.

Parágrafo quarto

Além das penalidades previstas no Parágrafo Terceiro, se a **CONTRATADA** deixar de atender o objeto contratado por qualquer motivo dentro do prazo de validade das propostas ou o fizer fora das especificações e condições pré-determinadas e, ainda, em qualquer outra hipótese de inexecução parcial ou total, poderão ser aplicadas as penalidades seguintes, facultada defesa prévia da **CONTRATADA**, independente de outras previstas em lei:

1. Advertência, na hipótese de inadimplemento do contrato sem prejuízos à Administração;

2. No caso de descumprimento injustificado ou por motivo não aceito pelo CONTRATANTE de quaisquer das obrigações da **CONTRATADA**, multa de mora de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor da parcela inadimplida do contrato, até o prazo máximo de 10 (dez) dias e, vencido o prazo, o contrato poderá ser considerado rescindido, a critério do CONTRATANTE, ficando sujeita às penalidades previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

3. No caso de inexecução parcial ou total do contrato, será aplicada multa punitiva de 10% (dez por cento) sobre o valor não executado;

4. Suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, penalidade a ser aplicada pela autoridade competente, segundo a natureza da falta e o prejuízo causado à Administração Pública;

5. Declaração de inidoneidade para licitar na Administração Pública, com publicação na Imprensa Oficial, segundo critérios definidos no Decreto Municipal nº 610/2019.

Parágrafo quinto

A aplicação de penalidades não prejudica o direito de o **CONTRATANTE** recorrer às garantias contratuais, com o objetivo de ressarcir-se dos prejuízos que lhe tenha causado a **CONTRATADA** ou profissionais inadimplentes, podendo ainda reter créditos decorrentes do contrato ou promover a cobrança judicial ou extrajudicial de eventuais perdas e danos.

Parágrafo sexto

As multas referidas nesta cláusula não impedem que o **CONTRATANTE** rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo sétimo

O **CONTRATANTE** reserva-se o direito de descontar, diretamente do pagamento devido à **CONTRATADA**, o valor de qualquer multa porventura imposta.

Parágrafo oitavo

As multas previstas no Parágrafo Terceiro desta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

Parágrafo nono

Qualquer multa imputada e não paga no prazo concedido pelo **CONTRATANTE** será corrigida pelo IGP-M ou outro índice oficial determinado pela Secretaria Municipal de Finanças.

Parágrafo décimo

A multa moratória e a multa compensatória poderão ser cumuladas.

Parágrafo décimo primeiro

A suspensão temporária de participação em licitação e o impedimento de contratar com o **CONTRATANTE** serão aplicados por prazo não superior a 2 (dois) anos para situações de inadimplemento com prejuízos graves, potenciais ou efetivos, ao **CONTRATANTE**, devidamente descritos e mediante fundamentação; desde que seja constatada a reincidência no mesmo contrato e quando a empresa já tiver sido penalizada, ao menos, 3 (três) vezes nos últimos 5 (cinco) anos pelo **CONTRATANTE**.

Parágrafo décimo segundo

A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada em casos de gravíssima irregularidade ou de prática de condutas ilícitas, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente que aplicou a penalidade.

Parágrafo décimo terceiro

A declaração de inidoneidade aplicada pela Administração Pública de qualquer esfera federativa e a suspensão do direito de licitar ou contratar aplicada pelo **CONTRATANTE** não tem efeito retroativo e não acarreta a rescisão dos outros contratos vigentes.

Parágrafo décimo quarto

Excetua-se da regra prevista no caput deste artigo e, diante do caso concreto, poderá o **CONTRATANTE** rescindir os contratos vigentes com o sancionado desde que sejam indicadas nos autos a que se refere o contrato as razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento,

justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante.

Parágrafo décimo quinto

A rescisão prevista no parágrafo anterior ocorrerá apenas a partir da data da decisão irrecorrível que aplica a sanção à **CONTRATADA**, sendo devido o pagamento apenas pelos serviços prestados ou bens fornecidos até então, relacionados ao objeto do Contrato.

Parágrafo décimo sexto

A aplicação das penalidades previstas no Parágrafo Décimo Primeiro desta cláusula impede a contratação do sancionado, enquanto durarem os efeitos da sanção, bem como a prorrogação do prazo de vigência de eventuais outros contratos vigentes firmados pelo sancionado.

Parágrafo décimo sétimo

Quaisquer das penalidades aplicadas serão transcritas na ficha cadastral da **CONTRATADA** na Secretaria Municipal de Planejamento e Administração ou outra que vier a substituí-la.

Parágrafo décimo oitavo

As penalidades administrativas previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis e deverão ser proporcionais à gravidade e ao eventual prejuízo causado ao Erário.

Parágrafo décimo nono

Os contratos de prestação de serviços derivados deste instrumento podem estabelecer cláusulas específicas de penalidades, de acordo com a natureza do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DESQUALIFICAÇÃO

O Prefeito Municipal, após aprovação da Comissão Municipal de Publicização, poderá proceder, a qualquer tempo, à desqualificação da Organização Social na hipótese de:

1. descumprimento de cláusula do Contrato de Gestão firmado com o Poder Público Municipal;
2. disposição irregular dos recursos, bens ou servidores públicos destinados à entidade;
3. ocorrência de irregularidade fiscal ou trabalhista;
4. descumprimento das normas estabelecidas na legislação aplicável e no Decreto Municipal nº 1.192/17;
5. alteração de sua finalidade e demais mudanças que impliquem descaracterização das condições que instruíram sua qualificação.

Parágrafo primeiro

A desqualificação será precedida de processo administrativo, conduzido pela Comissão de Avaliação, constituída na forma do artigo 11, §2º,

da Lei Municipal nº 9.226/97, assegurado o direito à ampla defesa, respondendo os dirigentes da Organização Social, individual e solidariamente, pelos danos ou prejuízos decorrentes de sua ação ou omissão.

Parágrafo segundo

No caso de a Organização Social ter firmado Contrato de Gestão com o Município de Curitiba, instaurado o processo administrativo de desqualificação, o Prefeito Municipal poderá determinar regime de direção técnica ou fiscal, nomeando administrador dativo para a Organização Social.

Parágrafo terceiro

A desqualificação, sem prejuízo das sanções contratuais, penais e civis aplicáveis, acarretará, na hipótese de ter sido celebrado o contrato de gestão:

1. a imediata rescisão do Contrato de Gestão firmado com o Poder Público Municipal;

2. a reversão dos bens cujo uso tenha sido permitido pelo Município, devolução dos servidores eventualmente cedidos para execução do ajuste e do saldo remanescente de recursos financeiros entregues à utilização da Organização Social.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICIDADE

O presente contrato**,** bem como seus aditivos deverão ser publicados, na íntegra, no prazo previsto na legislação em vigor, pelo **CONTRATANTE** no Diário Oficial do Município - DOM, conforme determinação legal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – EXERCÍCIO DE PRERROGATIVAS

Qualquer omissão ou tolerância das partes quanto ao fiel e cabal cumprimento das prerrogativas decorrentes do presente contrato, não constituirá novação tácita ou renúncia das mesmas, não afetando o direito das partes de exercê-las a qualquer tempo.

Parágrafo primeiro

Por meio do presente instrumento, fica reconhecida pelas partes a prerrogativa de o **CONTRATANTE** assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

Parágrafo segundo

Na hipótese de comprovado risco quanto à regularidade dos serviços transferidos ou ao fiel cumprimento das obrigações assumidas no Contrato de Gestão, poderá o **CONTRATANTE** intervir na **CONTRATADA**, respeitado o procedimento previsto no art. 54, do Decreto Municipal 1.192/17.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido nas seguintes condições, nos termos dos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93:

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

Parágrafo primeiro

A rescisão poderá ainda ser realizada, a critério da parte prejudicada, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos, nos casos de:
1. Descumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
2. Cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
3. Lentidão no seu cumprimento, caso fique comprovada a impossibilidade de conclusão do serviço nos prazos estipulados;
4. Atraso injustificado no início do serviço;
5. Paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;
6. Subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da **CONTRATANTE** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Contrato;
7. Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
8. Cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do §1º, do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93;
9. Instauração de insolvência civil ou dissolução da **CONTRATADA**;
10. Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA** que prejudique a execução do Contrato;
11. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o **CONTRATANTE** e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
12. Supressão pelo **CONTRATANTE** de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no §1º, do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93;
13. Suspensão de sua execução, por ordem escrita do **CONTRATANTE**, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à **CONTRATADA**, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

14. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo **CONTRATANTE** decorrentes de serviços ou fornecimento de bens, ou parcelas destes, já executados ou recebidos, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à **CONTRATADA** o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

15. A não liberação, por parte do **CONTRATANTE**, de área, local ou objeto para execução do ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

16. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

Parágrafo segundo

A rescisão administrativa será precedida do respectivo processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a serem exercidos no prazo de 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da notificação.

Parágrafo terceiro

No caso de rescisão administrativa, a devolução dos bens permissionados à **CONTRATADA**, dos recursos existentes de propriedade do **CONTRATANTE** e a adoção das demais providências rescisórias deverão ser realizadas imediatamente após o término do referido processo administrativo.

Parágrafo quarto

Na hipótese de a **CONTRATADA** solicitar a rescisão, ficará a mesma obrigada a continuar prestando os serviços contratados por período a ser estipulado pelo **CONTRATANTE**, a contar do recebimento da notificação.

Parágrafo quinto

Quando a rescisão ocorrer com base nos itens 11 a 16 do Parágrafo Primeiro, sem que haja culpa da **CONTRATADA,** será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito à devolução da garantia, pagamentos devidos pela execução do contrato até sua rescisão e pelo custo da desmobilização.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - PLANO DE TRANSIÇÃO

A **CONTRATADA** deverá entregar ao **CONTRATANTE** plano de transição, em até 90 (noventa) dias antes do encerramento do ajuste contratual, cujo instrumento tem por objetivo minimizar impactos e garantir a continuidade dos serviços contratados em decorrência do término da vigência contratual. O Plano de Transição deverá definir responsabilidades, prazos e ações a serem realizadas pelas partes, devendo a **CONTRATADA** atender as seguintes condições:

1. Fornecer a versão final dos manuais de procedimento para a instalação e configuração, mídias e acessórios de todos os sistemas desenvolvidos ou evoluídos a partir do presente contrato;

2. Entregar os manuais técnicos e operacionais dos softwares contratados na forma impressa e/ou em meio digital, sendo fornecido, no mínimo, um conjunto para cada sistema;

3. Entregar os códigos-fontes de aplicação, os modelos de dados e as bases de dados das soluções de tecnologia da informação de propriedade do **CONTRATANTE**;

4. Devolver os recursos materiais de propriedade do **CONTRATANTE** que tenham sido utilizados na execução do contrato;

5. Revogar os perfis de acesso e eliminar caixas postais de todos os profissionais envolvidos na prestação dos serviços;

6. Fornecer relatório sobre a disponibilidade dos recursos tecnológicos existentes no Data Center, objeto do Anexo I.

Parágrafo único

O plano de transição apresentado pela **CONTRATADA** deverá ser analisado pelo Gestor Geral do **CONTRATANTE**, que deverá, no prazo máximo de 10 (dez) dias de sua entrega, confirmar ou não sua validade.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente contrato reger-se-á pelas disposições expressas na Lei Federal nº 8.666/93 e no Decreto Municipal nº 610/2019, ou outro que vier a substituí-lo, que regulamenta o procedimento destinado à celebração de contratos, convênios e outros ajustes para órgãos e entidades da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Curitiba e, ainda pela Lei Municipal 9226/1997 e Decreto Municipal nº 1192/2017.

Parágrafo primeiro

No âmbito das normas de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), aplica-se ao contrato o Decreto Municipal nº 49/2023, que aprova e regulamenta a Política de Tecnologia de Informação do Município de Curitiba e demais Normas Técnicas e Normas de Governança incidentes à contratação emergencial, assim como subsidiariamente, no que for cabível, a Instrução Normativa 04/2014 da SLTI/MPOG.

Parágrafo segundo

No âmbito dos programas de computador, aplica-se à presente contratação, salvo naquilo que as partes dispuserem em sentido contrário, a Lei Federal nº 9.609/98 (proteção da propriedade intelectual de programa de computador) e a Lei Federal nº 9.610/98 (direitos autorais).

Parágrafo terceiro

Na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato, salvo no que diz respeito ao início do prazo de vigência contratual, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente no órgão ou na entidade.

Parágrafo quarto

Os casos omissos neste contrato serão resolvidos na forma estabelecida pela Lei Federal nº 8.666/93, doutrina e jurisprudência aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - PROPRIEDADE DOS DADOS

A **CONTRATADA** apenas hospeda em seu *Data Center* os dados do **CONTRATANTE**, não sendo a detentora dos mesmos.

Parágrafo primeiro

Qualquer pedido de informação a respeito destes dados, bem como dos seus acessos, consultas, atualizações, dentre outros afins, deve ser precedido de autorização do **CONTRATANTE** para que a **CONTRATADA** possa prestar a informação solicitada.

Parágrafo segundo

Os dados contidos nos sistemas gerenciadores de Banco de Dados dos sistemas informatizados, objeto deste Contrato, são de propriedade do **CONTRATANTE** que poderá exigi-los a qualquer tempo, mediante solicitação formal à **CONTRATADA** e que deverá ser atendida no prazo previsto na solicitação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DO FORO

Fica eleito o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba para dirimir qualquer dúvida ou ajuizar quaisquer ações, que não forem resolvidas administrativamente, ou por comum acordo entre as partes subscritas deste instrumento, renunciando a qualquer outro foro por mais privilegiado que seja.

Parágrafo único

Nos termos do art. 19, inciso XI, do Decreto Municipal nº 1.192/17, o ajuizamento de qualquer ação está condicionado à prévia tentativa de conciliação administrativa entre as partes, com a participação da Procuradoria Geral do Município.

E, por estarem, assim, justas e acordadas, firmam as partes o presente contrato de gestão, em 02 (duas) vias de igual teor e forma e para os mesmos fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Palácio 29 de Março, _____ de _____ de 2023.

RAFAEL VALDOMIRO GRECA DE MACEDO
Prefeito Municipal

MAURÍCIO GONÇALVES PIMENTEL
Contratada

LUIZ FERNANDO DE SOUZA JAMUR
Secretário do Governo Municipal de Curitiba

MARCELO JOSÉ DE ARAÚJO PRADO
Contratada

ALEXANDRE JARSCHEL DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação

1ª Testemunha
Nome:
CPF:

2ª Testemunha
Nome:
CPF:

ANEXOS DO CONTRATO DE GESTÃO

- Anexo I – Metas e Indicadores qualitativos e quantitativos
- Anexo II – Relação dos sistemas Informatizados
- Anexo III – Relação de bens cedidos à **CONTRATADA**
- Anexo IV – Programação Orçamentária
- Anexo V – Programa de Trabalho apresentado pela **CONTRATADA** e aprovado pelo **CONTRATANTE**

- **ANEXO I – METAS E INDICADORES QUALITATIVOS E QUANTITATIVOS**

A **CONTRATADA** deverá observar as metas estipuladas neste documento e cumpri-las integralmente no seu relacionamento com o Município e na prestação de serviços de acordo com o objeto previsto no Contrato de Gestão e nos contratos dele originados e/ou derivados.

META 1 – GERENCIAMENTO DA INFRAESTRUTURA DE TIC
Gerenciar toda a infraestrutura de TIC do Município realizando a gestão técnica e operacional, monitorando continuamente os serviços contratados pelo Município, prestando o atendimento técnico de suporte e correção por meio dos procedimentos definidos nos contratos de serviços. Manter disponível para o Município sistema de Service Desk para registro e acompanhamento on-line de chamados técnicos aderente às boas práticas de gerenciamento de serviços estabelecidas pela abordagem ITIL *(Information Technology Infrastructure Library*: é um conjunto de boas práticas para serem aplicadas na infraestrutura, operação e gerenciamento de serviços de tecnologia da informação), contemplando o gerenciamento de incidentes, problemas, atualizações, mudanças, níveis de serviço, capacidade, disponibilidade, continuidade e segurança da informação, monitorando prazos de atendimento e fornecendo informações sobre os níveis de serviço praticados. O ICI deverá manter atualizado e disponível de forma on-line ao Município o Catálogo de Serviços prestados e gerenciados pelo ICI, com os respectivos processos de atendimento, bem como o inventário dos equipamentos e softwares (aplicativos e sistemas) utilizados pelo Município. Manter disponível para o Município ferramentas para acompanhamento on-line dos serviços prestados e extração de relatórios que informem todas as ocorrências, seus impactos e as soluções adotadas.
INDICADOR(ES):
Catálogo de serviços atualizado. 100% dos chamados e ocorrências registrados no sistema. Inventário de equipamentos e softwares atualizado mensalmente.
FORMA DE APURAÇÃO E PRAZOS:
Relatório Anual Comparativo de Metas. Acesso ao sistema de Service Desk e ferramenta(s) de acompanhamento.
META 2 – QUALIDADE
Cumprir os níveis de serviço (SLA) estipulados em todos os contratos celebrados com o Município. Monitorar os SLA de serviços de terceiros gerenciados pelo ICI informando imediatamente ao Município eventuais desvios verificados. O ICI deverá disponibilizar ao Município ferramenta(s) de monitoramento on-line com acesso amplo e irrestrito, de forma que seja possível acompanhar através de consultas, gráficos e relatórios a execução dos contratos e monitorar em tempo real os níveis de serviço praticados.
INDICADOR(ES):
Mínimo de 95% dos SLA dos contratos celebrados com o Município com seus níveis de serviço (SLA) cumpridos. 100% dos eventos em serviços de terceiros gerenciados pelo ICI notificados ao Município. Mínimo de 70% de satisfação dos usuários do Município. Mínimo de 70% de satisfação dos gestores do contrato de gestão e dos contratos dele derivados.

FORMA DE APURAÇÃO E PRAZOS:

Relatório Anual Comparativo de Metas.
Acesso à(s) ferramenta(s) de monitoramento dos serviços.
Pesquisas de opinião realizadas pelo Município para os serviços prestados pelo ICI (serão considerados satisfeitos os usuários e gestores do contrato que responderem com Bom ou Ótimo aos itens questionados). Os critérios da pesquisa serão definidos entre o ICI e o Município.

META 3 – GOVERNANÇA

Manter processos de trabalho aderentes às melhores práticas de Governança e Gestão de TI, apresentados ao Município, contemplando, para os principais serviços, no mínimo:

- Política de Segurança das Informações;
- Política de Gestão de Riscos;
- Plano de Continuidade de Negócio.

O ICI deverá realizar eventos-teste periódicos, com acompanhamento do Município, para demonstrar a efetividade dos processos.

O ICI deverá manter disponíveis ao Município:

- Resultados dos testes realizados;
- Regulamento de compras e contratações do ICI;
- Relação de profissionais do ICI alocados na prestação de serviços derivados deste contrato com as respectivas áreas de atuação.

INDICADOR(ES):

Todos os processos definidos e documentados disponíveis ao Município
Documentos disponibilizados ao Município
100% de sucesso nos eventos-teste realizados

FORMA DE APURAÇÃO E PRAZOS:

Relatório Anual Comparativo de Metas.
Verificação dos documentos disponibilizados
Análise dos eventos-teste realizados

META 4 – INOVAÇÃO

Desenvolver e/ou implantar projetos de pesquisa, inovação e desenvolvimento tecnológico que impactem diretamente na melhoria e modernização dos serviços públicos municipais.
Estão contemplados, mas não se limita a, melhorias e implementação de novos processos nos aplicativos do Município.

INDICADOR(ES):

Mínimo de 10 (dez) serviços e/ou aplicativos do Município impactados pelos projetos desenvolvidos ao ano.

FORMA DE APURAÇÃO E PRAZOS:

Relatório Anual Comparativo de Metas.
Relação dos projetos desenvolvidos e dos respectivos aplicativos e/ou serviços impactados.

META 5 – PROJETOS SOCIAIS

Desenvolver ações de inclusão social e promoção da cidadania por meio das TIC no âmbito do Município de Curitiba.

INDICADOR(ES):

Mínimo de 3 (três) projetos desenvolvidos e/ou mantidos ao ano.

FORMA DE APURAÇÃO E PRAZOS:
Relatório Anual Comparativo de Metas. Relação de projetos implantados e número estimado de pessoas atendidas em cada projeto.

ANEXO II – RELAÇÃO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS

Nome	Nome Reduzido	Arquitetura	Tecnologia/ Linguagem	Banco de Dados	Tipo	Aditivo 01 C. Gestão 23.282	Criticidade	Descrição
Site da Fundação Cultural de Curitiba	FCC Digital	Aplicação Web	PHP	MySQL 5.5.43	Departamental	Ativo	Média	Portal da Fundação Cultural de Curitiba. O site é um meio de comunicação entre FCC e a comunidade, nele está a programação dos espaços da FCC e também as parcerias, empresas que oferecem benefícios para a Comunidade Cultural. Divulgação e promoção cultural.
Sistema de Gestão Pública	SGP	Aplicação Desktop	DELPHI - 5.0	Sybase 12.5.4	Corporativo	Ativo	Alta	Sistema de alta qualidade e complexidade, totalmente integrado, cuja implementação na Prefeitura Municipal de Curitiba trouxe agilidade, transparência, capacidade de gerenciamento e economia de recursos. O Sistema de Gestão Pública (SGP) atende a área financeira e administrativa da Prefeitura de Curitiba. Utilizado pelos Órgãos e Entidades da Administração Municipal, o sistema possibilita a consolidação das informações e manutenção dos dados de vários anos simultaneamente para facilitar o acesso às informações de exercícios anteriores a qualquer instante. Conta com funcionalidades que permitem a elaboração e o acompanhamento da execução do orçamento, até os processos de escrituração contábil e emissão de todos os documentos exigidos por lei. O sistema gera automaticamente os relatórios previstos pela Lei nº. 4.320/1964 e da Lei de Responsabilidade Fiscal nº. 101/2000. Realiza a automatização dos processos de solicitações e compras de materiais e serviços, controle do estoque, patrimônio e das frotas de veículos utilizados pela Prefeitura.
Sistema de Gestão Tributária Municipal	GTM	Aplicação Desktop	DELPHI - 5.0	Sybase 12.5.4	Corporativo	Ativo	Alta	O Sistema de Gestão Tributária Municipal (GTM) atende aos objetivos de promover a gestão eficiente da arrecadação municipal e possibilitar uma integração do cidadão ao processo administrativo do Município, criando também um tratamento fiscal com justiça tributária. Baseado em uma modelagem consistente dos processos realizados na área tributária municipal, o Sistema de Gestão Tributária Municipal possibilita a execução das diversas rotinas e procedimentos a partir de uma visão uniforme das informações cadastrais e das transações em realização. Desta forma, o sistema se torna uma ferramenta dinâmica e eficaz para o controle de todos os processos tributários existentes no Município. O sistema simplifica e agiliza o acesso do munícipe às informações de interesse público. Permite a interação de todos os setores da Administração Municipal em uma única

Nome	Nome Reduzido	Arquitetura	Tecnologia/ Linguagem	Banco de Dados	Tipo	Aditivo 01 C. Gestão 23.282	Criticidade	Descrição
								rede de dados. A abordagem adotada para o armazenamento de informações e organização dos dados no sistema permite uma significativa diminuição de custos, redução no tempo de tramitação dos processos e padronização da forma de cadastramento de documentos.
Gestão Unificada de Recursos Humanos	GURHU - Gurhu – Evolução	Aplicação Desktop	Visual Basic - 6.0	MS SQL Server 2014	Corporativo	Ativo	Alta	O Sistema de Gestão Integrada de Recursos Humanos consiste no gerenciamento em excelência de Recursos Humanos, sendo uma solução atualizada com as novas tendências de administração dos Talentos Humanos. Está direcionada a atender processos específicos do gerenciamento dos servidores públicos nas regras de Regime Estatutário e CLT. Permite total integração entre as diversas áreas da administração de recursos humanos, descentralizando processos operacionais e possibilitando automação no nível gerencial. Visando facilitar a distribuição e usabilidade sobre os processos de negócio.
e-Compras Curitiba	e-Compras	Aplicação Web	ASP.NET - 4.0 - FRAMEWORK .NET - 4.0	MS SQL Server 2014	Corporativo	Ativo	Alta	O sistema e-Compras Curitiba foi desenvolvido para auxiliar, agilizar e facilitar os processos de compra de bens nas modalidades DE/DL (Dispensa Eletrônica de Licitação e Dispensa Eletrônica de Licitação - Econômica Mista), PE (Pregão Eletrônico), PP (Pregão Presencial), LE (Leilão Eletrônico) e RDC (Regime Diferenciado de Contratação) e na contratação de serviços de forma mais simples, rápida e econômica, visando aumentar a concorrência entre os fornecedores de diversos itens a fim de diminuir custos.
Controle de Obras de Curitiba Net – GEO GTM	COC NET	Aplicação Desktop	ASP.NET - 4.0 - FRAMEWORK .NET - 4.0	MS SQL Server 2014	Departamental	Ativo	Média	O sistema COC. NET atende hoje ao setor da Coordenadoria de Obras da URBS - COC. Gera aproximadamente 400 (quatrocentos) alvarás de obras por mês. Possui diversas funcionalidades, inclusive o envio de alvarás para as empresas solicitantes por e-mail, com a assinatura da engenharia responsável scaneada. Impressão de Fichas de Vistoria com croqui já marcado através de integrações com o Logradouro e o Geo Processamento.
Portal Cidade do Conhecimento	Portal Educação	Aplicação Web	PHP	MySQL 5.5.34	Departamental	Ativo	Média	Portal da SME, com serviços, informações que não requerem login e áreas restritas a alunos, seus pais e profissionais da RME.Alguns aplicativos: Módulo criado para concentrar alguns serviços de interesse dos servidores da RME, tais como: banco de RIT, permuta, página da Semana de Estudos Pedagógicos, cursos e Escola & Universidade (site com pré-inscrição, lista de projetos aprovados e demais informações). Aplicativos para alunos. Informações e serviços para a comunidade, alunos e servidores.

Nome	Nome Reduzido	Arquitetura	Tecnologia/ Linguagem	Banco de Dados	Tipo	Aditivo 01 C. Gestão 23.282	Criticidade	Descrição
Sistema Integrado de Gestão de Escolas	GED Educação	Aplicação Web	Java 5	ORACLE 10.2.0.4	Corporativo	Ativo	Média	O Sistema de Gestão Educacional tem como objetivo gerenciar as informações escolares de toda a rede de ensino de Curitiba. Atende ao Ensino Fundamental Seriado e em Ciclo, Classe Especial, Classe Acelerada PAI-S, Sala de Recurso, EJA e à Educação Infantil. O Sistema de Gestão Educacional está estruturado em três módulos: - SME: algumas funcionalidades são controladas e atualizadas pela Secretaria Municipal da Educação (SME), como por exemplo: cadastros dos Núcleos, cadastro de Unidades e cadastro de Modalidades de Ensino. - ESCOLA: responsável por atividades como: cadastro de alunos, cadastro de salas, lançamento de notas e faltas, lançamento de histórico, entre outros. Nessas funcionalidades a escola poderá incluir, alterar, excluir, cancelar, confirmar e imprimir. - NÚCLEO: supervisiona todas as atividades das escolas vinculadas a ele, podendo interferir nos processos quando necessário.
Meio Ambiente e Serviços Especiais	MSE	Aplicação Desktop	DELPHI - 7.0	MS SQL Server 2014	Departamental	Ativo	Alta	O sistema de Cemitério atende ao Serviço Funerário Municipal realizando a emissão da ficha de acompanhamento Funeral, controle estatístico de atendimentos, locação capelas e fiscalização das permissionárias.
Gerenciador de Sistemas e Infraestrutura	GESII	Aplicação Web	C# - 4.0 FRAMEWORK .NET - 4.0 ASP.NET - 4.0 FRAMEWORK .NET - 4.0	MS SQL Server 2014	Não Aplicável	Ativo	Média	Atualmente seu principal objetivo é controlar o acesso e permissão dos usuários aos sistemas.
Sistema de Capacitação de Servidores	SCAPS	Aplicação Desktop	Access	MS SQL Server 2014	Departamental	Ativo	Média	Gerenciar os cursos ofertados pela SME, através do cadastro de cursos, períodos em que os mesmos serão realizados, turmas disponíveis, controle de inscrição dos participantes e controle de frequência para saber se o participante concluiu o curso, podendo desta forma receber o Certificado.

Nome	Nome Reduzido	Arquitetura	Tecnologia/ Linguagem	Banco de Dados	Tipo	Aditivo 01 C. Gestão 23.282	Criticidade	Descrição
Sistema de Controle de Permissionários	ACPNET	Aplicação Desktop	ASP.NET - 4.0 - FRAMEWORK .NET - 4.0	MS SQL Server 2014	Departamental	Ativo	Média	Emissão e controle de aproximadamente 500 (quinhentas) guias de recolhimento destinadas à todos os permissionários, Feirantes licenciados pela Secretaria Municipal de Abastecimento - SMAB.
Sistema Informatizado de Monitoramento Ambiental	SIMA	Aplicação Desktop	DELPHI - 7.0	MS SQL Server 2014	Departamental	Ativo	Média	O sistema tem por objetivo registrar as solicitações feitas à Secretaria do Meio Ambiente, acompanhamento do trâmite de cada solicitação, análises técnicas, vistorias e deliberações realizadas pelos técnicos. Possibilitar o armazenamento e consulta a dados ligados ao meio ambiente para facilitar a análise técnica. Controle de solicitações, análises técnicas, vistorias, notificações bem como emissão de licenças e autorizações ambientais.
Guia Fundos	Guia Fundos	Aplicação Desktop	DELPHI - 7.0	MS SQL Server 2014	Departamental	Ativo	Média	Sistema responsável pelo controle de guias de recolhimento (GR) emitidas pelos fundos e fundações municipais para o reconhecimento de taxas e doações.
Controle de Parques e Praças de Curitiba	Parques Praças	Aplicação Desktop	DELPHI - 7.0	MS SQL Server 2014	Departamental	Ativo	Média	Sistema para cadastro de Parques e Praças do Município de Curitiba e seus equipamentos
Controle de Publicidade e Propaganda	CPP SMU	Aplicação Desktop	DELPHI - 7.0	MS SQL Server 2014	Departamental	Ativo	Média	Controle de pagamento de taxa, emissão de alvará para publicidade em cartazes e outdoor.
Sistema de Controle de Lotes dos Cemitérios Municipais	Lotes Cemitério	Aplicação Web	ASP.NET - 2.0 - FRAMEWORK .NET - 2.0	MS SQL Server 2014	Departamental	Ativo	Média	Gestão integrada de sepultamentos e de concessionárias de lotes nos cemitérios de Curitiba. Controlar lotes e sepultamentos dos cemitérios de Curitiba.

Nome	Nome Reduzido	Arquitetura	Tecnologia/ Linguagem	Banco de Dados	Tipo	Aditivo 01 C. Gestão 23.282	Criticidade	Descrição
Cadastro de Emp'resas	Cadastro Empresas	Aplicação Desktop	DELPHI - 7.0	MS SQL Server 2014	Departamental	Ativo	Média	O sistema de cadastramento de Empresas consiste na elaboração de um cadastro único de Empresas, com a subseqüente emissão dos Certificados de Registro e Habitação (CRH) para as empresas que estiverem com a documentação em ordem. OBS.: este sistema deveria estar desativado e substituído pelo SGP, mas devido a algumas empresas ainda não poderem ser cadastradas ou atualizadas no SGP, por falta de melhorias diferenciais entre a SMAD e a SMOP. (por ex. datas de validades das duas secretarias são diferentes). Somente após estas alterações pedidas é que será possível desativar o sistema EMPRESA.
Portal da Prefeitura Municipal de Curitiba	Site PMC	Aplicação Web	ASP.NET - 4.6.2 - FRAMEWORK .NET - 4.6.2	MS SQL Server 2014	Portal Corporativo	Ativo	Alta	O Portal da Prefeitura de Curitiba tem como objetivo oferecer aos cidadãos informações da cidade, dos diversos serviços de apoio oferecidos pelo Município e da estrutura do governo.
Cadastro de Pessoas Atendidas	NCPA	Aplicação Web	Visual Basic - DotNet	ORACLE 10.2.0.4	Departamental	Ativo	Média	Cadastro pessoal completo de todas as pessoas atendidas pelos diversos programas sociais da FAS. Cadastro das pessoas e famílias atendidas pela FAS
Sistema Integrado de Atendimento ao Trauma de Emergência – SIATE	SIATE	Aplicação Desktop	DELPHI - 7.0	MS SQL Server 2000	Departamental	Ativo	Alta	Faz o controle dos atendimentos do SIATE. A assistência pré-hospitalar ao trauma, em situações de emergência, é prestada pelo SIATE, desde 1990. Uma parceria entre o Corpo de Bombeiros, a Secretaria Estadual de Saúde e o Governo Municipal.
Sistema de Atendimentos Genéricos	Genérico	Aplicação Web	Visual Basic - DotNet	ORACLE 10.2.0.4	Departamental	Ativo	Média	Cadastramento das ações realizadas pelos serviços da FAS que não possuem Sistema Informatizado Específico.

Nome	Nome Reduzido	Arquitetura	Tecnologia/ Linguagem	Banco de Dados	Tipo	Aditivo 01 C. Gestão 23.282	Criticidade	Descrição
Sistema Gerencial	Gerencial	Aplicação Web	DELPHI - 7.0	ORACLE - 10.2.0.4	Departamental	Ativo	Média	Relatórios com a totalização das ações realizadas por Equipamento, Território, Serviço. Relatórios estatísticos em relação ao sistema Genérico.
Resgate Social	NCR FAS	Aplicação Desktop	DELPHI - 7.0	ORACLE 10.2.0.4	Departamental	Ativo	Média	Administração da Central de Resgate Social: Abordagem, Atendimento Social Avançado. Cadastro das atividades desenvolvidas na Central de Resgate Social
Gestor FAS	Gestor FAS	Aplicação Web	Visual Basic - DotNet	ORACLE 10.2.0.4	Departamental	Ativo	Média	Sistema gestor de usuários utilizado para controle de acesso e permissões de grupos para todos os sistemas utilizados. Controle de acesso.
Intranet FAS	Intranet FAS	Aplicação Web	ASP.NET - 4.6.2 - FRAMEWORK .NET - 4.6.2	MS SQL Server 2014	Departamental	Ativo	Média	Sistema de gerenciamento de informações para a FAS. Controle de lista telefônica, documentos, informações gerais, centralizador dos sistemas da FAS.
Cadastro de Entidades Sociais	NES	Aplicação Web	DELPHI - 5.0	ORACLE - 10.2.0.4	Departamental	Ativo	Média	Sistema de acompanhamento do Programa Rede de Assistência Social: Cadastro das Entidades Sociais e Associação de Moradores do Município de Curitiba.
Liceus de Ofício	NLO	Aplicação Desktop	DELPHI - 7.0	ORACLE 10.2.0.4	Departamental	Ativo	Média	Sistema de acompanhamento do Programa Liceus de Ofícios: Inscrição dos Alunos, criação de turmas, frequência dos alunos e avaliação dos cursos.

Nome	Nome Reduzido	Arquitetura	Tecnologia/ Linguagem	Banco de Dados	Tipo	Aditivo 01 C. Gestão 23.282	Criticidade	Descrição
Sistema Integrado de Atendimento ao Cidadão 156	CENTRAL 156	Aplicação Web	ASP Clássico	MS SQL Server 2014	Departamental	Ativo	Alta	Sistema integrado de atendimento on-line, que tem como principal objetivo o atendimento ao cidadão de Curitiba, possibilitando a solicitação de informações e serviços à Prefeitura Municipal de Curitiba, encaminhando solicitações, sugestões, reclamações e disponibilizando informações sobre os serviços públicos existentes. São diversas secretarias, setores, usuários e serviços mapeados para envio eletrônico das solicitações.
GEO - Localizador de Lotes – GTM	Localizador Lotes	Aplicação Desktop - GEO	Visual Basic - 6.0	Sybase - 12.5.4	Departamental	Ativo	Média	Armazena em plataforma gráfica o mapa da cidade de Curitiba contendo bairro, lotes e sublotes, incluindo fotos das fachadas dos imóveis com informações alfanuméricas de indicação fiscal, metragem, ano da construção e demais informações relacionadas ao IPTU. Disponibilizar aos usuários da PMC acesso rápido às informações de imóveis da cidade.
Controle de Processos de Inquéritos Administrativos	CPIA	Aplicação Desktop	DELPHI - 7.0	MS SQL Server 2014	Departamental	Ativo	Média	Cadastra, controla e acompanha o andamento dos processos administrativos em função de irregularidades cometidas por servidores do Município.
Controle de Processos da Procuradoria Geral do Julgamento Tributário 2ª Instância	CPJRAT	Aplicação Desktop	DELPHI - 7.0	MS SQL Server 2000	Departamental	Ativo	Média	Cadastra e controla os processos de 2ª instância (recursos administrativos acionados pelos contribuintes), andamento, distribuição, diligências, decisão e valores dos processos. Os processos controlados são impostos e taxas municipais.
Controle de Processos da Procuradoria Judicial	CPPJ	Aplicação Desktop	DELPHI - 7.0	MS SQL Server 2014	Departamental	Ativo	Média	Tem como finalidade controlar e cadastrar os processos de ações judiciais em que o Município pode ser autor, réu ou litisconsorte ativo ou passivo nas varas da fazenda, varas cíveis e varas federais. As ações contra o Município podem ser movidas por pessoas físicas ou jurídicas. Dar apoio a PGJ-3
Controle de Processos de Recursos Humanos	CPRH	Aplicação Desktop	DELPHI - 7.0	MS SQL Server 2000	Departamental	Ativo	Média	Controla o trâmite de todas as ações judiciais que envolvem a Administração Direta, Autarquias, Fundações e o poder Legislativo do Município na ordem funcional, trabalhista e previdenciária. Dar apoio ao setor PGRH-2

Nome	Nome Reduzido	Arquitetura	Tecnologia/ Linguagem	Banco de Dados	Tipo	Aditivo 01 C. Gestão 23.282	Criticidade	Descrição
Jornal On-Line Extra, Extra	Extra Extra	Aplicação Web	PHP - Hypertext Preprocessor - 5.6.21	My SQL - 5.5.34	Departamental	Ativo	Média	Sistema de cadastro de notícias utilizado pelos alunos e professores da SME. Todo o Portal possui conteúdos dinâmicos, cadastrados por funcionários das escolas e alunos das escolas, através do Sistema Central de Administração. Jornal On-line cujos conteúdos são publicados pelos alunos de escolas da RME - Rede Municipal de Ensino de Curitiba.
Sistema Municipal de Bibliotecas – SMB	SMB	Aplicação Web	PHP 4.4.7	MySQL 5.5.34	Departamental	Ativo	Média	O Sistema Municipal de Bibliotecas gerencia as unidades educacionais da SME, incluindo-se os Farois do Saber, o acervo de livros e o agendamento para uso de internet gratuita. Possui cadastros de usuários e de grupos, emissão de relatórios gerenciais e envio de mensagens informativas.
Sistema de Controle de Corridas	Corridas	Aplicação Desktop	DELPHI - 7.0	MS SQL Server 2014	Departamental	Ativo	Média	Sistema de Controle de Corridas, onde permitirá que o usuário tenha acesso às informações do atleta cadastrado no sistema, bem como sua pontuação / Classificação ao longo das Etapas / Provas no respectivo ano, subdividindo os atletas por categoria, sexo, equipes, etc. Rankeamento dos tempos por categoria, classe, equipe, técnicos, etc.
Sistema Geração de Súmulas	Jogos	Aplicação Desktop	DELPHI - 7.0	MS SQL Server 2014	Departamental	Ativo	Média	Inscrição de atletas, escolas, esporte e lugares, e Geração de Súmulas
Sistema Integrado de Gestão em Manutenção Urbana	SIGMU	Aplicação Web	ASP.NET - 4.0 - FRAMEWORK .NET - 4.0	MS SQL Server 2014	Departamental	Ativo	Média	Sistema para gestão das atividades que envolvem a manutenção urbana do Município.
Comunidade Escola	Comunidade Escola	Aplicação Web	PHP	MySQL 5.5.34	Departamental	Ativo	Média	Gestão do Programa Comunidade Escola. Cadastra as atividades desenvolvidas em cada escola que participa do Programa. Permite inserir e visualizar os dados referentes a programação ocorrida. O Programa Comunidade Escola valoriza as escolas municipais como centros de irradiação da vida da comunidade, visando a promoção de conhecimento e desenvolvimento da comunidade local.

Nome	Nome Reduzido	Arquitetura	Tecnologia/ Linguagem	Banco de Dados	Tipo	Aditivo 01 C. Gestão 23.282	Criticidade	Descrição
Telegramática	Telegramática	Aplicação Web	PHP	MySQL	Departamental	Ativo	Média	Gestão no processo de atendimento do setor Telegramática. Sistema para consulta de verbetes.
GEO - Lotes Confrontantes	Lotes Confrontantes	Aplicação Desktop - GEO	Visual Basic - 6.0	Sybase - 12.5.4	Departamental	Ativo	Média	Aplicativo para localização de lotes vizinhos ao solicitado.
Comércio Ambulante CCA GEO	Comércio Ambulante	Aplicação Desktop - GEO	Visual Basic - 6.0	Sybase - 12.5.4	Departamental	Ativo	Média	Aplicativo que complementa o Sistema CCA - Cadastro e Comércio Ambulante complementando o cadastro e controle dos pontos de venda do comercio ambulante e respectivas vagas, dados cadastrais dos vendedores ambulantes e sua localização (conforme o cadastro de vagas/pontos). Localiza no mapa os pontos e ambulantes bem como as vagas disponíveis.
Visualização de Obras COC GEO	Visualização Obras	Aplicação Desktop - GEO	Visual Basic - 6.0	MS SQL Server - 2014	Departamental	Ativo	Média	Aplicativo desenvolvido em Geoprocessamento para complemento dos Sistemas COC e COC.NET. O Sistema COC é responsável pela emissão de alvarás para coordenadoria de obras e pelo cadastramento de informações referentes a todas as obras realizadas em logradouros públicos (ruas, praças, bosques) pela URBS ou pelas empresas contratadas para esta finalidade. O sistema COC. NET, atende hoje ao setor Coordenadoria de Obras da URBS - COC. Gera aproximadamente 400 (quatrocentos) alvarás de obras por mês. Possui diversas funcionalidades, inclusive o envio de alvarás para as empresas solicitantes por e-mail, com a assinatura da engenharia responsável scaneada. Impressão de Fichas de Vistoria com croqui já marcado através de integrações com o Logradouro e o Geo Processamento.
GEO - Postos de Combustível	Postos Combustível	Aplicação Desktop - GEO	Visual Basic - 6.0	Sybase - 12.5.4	Departamental	Ativo	Média	Aplicativo desenvolvido para Geoprocessamento que complementa o SAAC - Sistema de Controle de Postos de Combustíveis mantendo o controle dos postos de gasolina, distribuidores de combustíveis. Pesquisa postos por raio a partir do centróide do lote selecionado, pesquisa postos por raio a partir dos vértices do lote selecionado e Consulta Amarela a partir dos vértices do lote selecionado.

Nome	Nome Reduzido	Arquitetura	Tecnologia/ Linguagem	Banco de Dados	Tipo	Aditivo 01 C. Gestão 23.282	Criticidade	Descrição
GEO - Unidades de Interesse de Preservação	Unidades Preservação	Aplicação Desktop - GEO	Visual Basic - 6.0	Somente SHAPES	Departamental	Ativo	Média	Aplicativo desenvolvido em Geoprocessamento para identificar e localizar, em mapa, os imóveis do Patrimônio Histórico de Curitiba.
Painéis de Publicidade GEO	Painéis Publicidade	Aplicação Desktop - GEO	MapObjects	MS SQL Server - 2014	Departamental	Ativo	Média	Aplicativo desenvolvido em Geoprocessamento para localização, em mapa, dos painéis de publicidade da cidade de Curitiba.
Sistema de Agendamento e Acompanhamento dos Cursos	Aprendere	Aplicação Web	PHP 5.5.19	MySQL 5.5.43	Departamental	Ativo	Média	Sistema para a montagem, organização e controle de cursos oferecidos pelo IMAP, SETRAN, SMDS, SME, SMTE e SMS aos servidores da PMC e comunidade, além da FEAES aos seus servidores. Portal para divulgação e inscrição nos cursos, bem como emissão de certificados. Integração com a plataforma Moodle para realização de cursos à distância.
Site Criança quer Futuro, não quer Esmola	Site Criança quer Futuro	Aplicação Web	ASP.NET - 4.6.2 - FRAMEWORK .NET - 4.6.2	Não se aplica	Departamental	Ativo	Média	Automatizar o processo de doações realizadas para o projeto Criança Quer Futuro, Não Quer Esmola da Fundação de Ação Social.
Documentos do Arquivo Público – ArqDoc	ArqDoc	Aplicação Web	Java 6	PostgreSQL 9.2.13	Corporativo	Ativo	Alta	Sistema Web para controle dos processos de solicitação, triagem, localização física, legitimação, entrega e visualização de documentos pela Prefeitura, possibilitando ainda a digitalização de documentos solicitados que ainda não estejam em meio digital. O armazenamento dos arquivos digitalizados é feito por um gerenciador de arquivos remoto, possibilitando um controle de acessos seguro e confiável, de forma a evitar acessos indevidos por usuários externos à aplicação e garantir a integridade das informações.
Sistema de Gestão da Guarda Municipal	Sigesguarda	Aplicação Web	ASP.NET - 4.0 - FRAMEWORK .NET - 4.0	MS SQL Server 2014	Departamental	Ativo	Média	Sistema para auxiliar no serviço de gerenciamento das ocorrências, equipamentos, vestimentas, escalas e veículos do Departamento da Guarda Municipal da Secretaria Municipal da Defesa Social.

Nome	Nome Reduzido	Arquitetura	Tecnologia/ Linguagem	Banco de Dados	Tipo	Aditivo 01 C. Gestão 23.282	Criticidade	Descrição
GEO - Localizador de Serviço de Registro Civil	Registro Civil	Aplicação Web - GEO	ASP.NET - 2.0 - FRAMEWORK .NET - 2.0	MS SQL Server 2014	Departamental	Ativo	Média	Aplicativo de geoprocessamento desenvolvido para localizar o endereço de óbito e informar qual o cartório que Será feito o registro de óbito.
Pavimentação GEO	Pavimentação	Aplicação Desktop - GEO	Visual Basic - 6.0	Sybase - 12.5.4	Departamental	Ativo	Média	Aplicativo de geoprocessamento para correção do código da pavimentação na Planta Genérica de Valores (nova) na base de dados do GTM.
Condomínios Horizontais GEO	Condomínios Horizontais	Aplicação Desktop	Visual Basic - 6.0	MS SQL Server - 2014	Departamental	Ativo	Média	Aplicativo de geoprocessamento para edição dos sub-lotes dos condomínios horizontais. Permite a inclusão, alteração e exclusão de polígonos de sub-lotes. Permite a visualização da planta do condomínio e dos dados dos sub-lotes do banco de dados do GTM.
Sistema de Identificação do Cidadão	SIC	Aplicação Web	ASP.NET - 4.0 - FRAMEWORK .NET - 4.0	MS SQL Server 2014	Departamental	Ativo	Média	Identifica o cidadão no Município de Curitiba e Região Metropolitana através de uma base de dados corporativa, disponibilizando assim, informações gerais sobre o cidadão e seu contexto familiar, possibilitando uma visão global dos atendimentos já prestados, e recursos disponibilizados, pelo Município, a ele e a sua família.
Cheque Taxi FAS	Cheque Taxi FAS	Aplicação Web	Visual Basic - DotNet	ACCESS e ORACLE 10.2.0.4	Departamental	Ativo	Média	Administração de cheques táxi emitidos pela FAS.
Controle de Transporte da FAS	Controle Transporte	Aplicação Web	Visual Basic - DotNet	MS SQL Server 2000	Departamental	Ativo	Média	Agendamento de transportes. Administração e relatórios de motoristas, transportes e agendamentos.

Nome	Nome Reduzido	Arquitetura	Tecnologia/ Linguagem	Banco de Dados	Tipo	Aditivo 01 C. Gestão 23.282	Criticidade	Descrição
Plano de Governo	Plano Governo	Aplicação Web	PHP 5.2	MySQL 5.5.43	Departamental	Ativo	Média	Sistema que possibilita a consolidação dos Programas, Projetos e Produto do Plano de Governo em uma só ferramenta. Possibilita que a equipe do governo municipal realize tomadas de decisão estratégicas de forma ágil e eficiente.
Portal da Fundação de Ação Social	Portal FAS	Aplicação Web	ASP.NET - 4.6.2 - FRAMEWORK .NET - 4.6.2	MS SQL Server 2014	Departamental	Ativo	Média	O sistema proposto deverá melhorar o processo de manutenção feita através da área administrativa do sistema, também à acessibilidade às informações na área pública, garantir a segurança das informações registradas de maneira padronizada e planejada.
Planta Genérica de Valores GEO	Planta Genérica	Aplicação Desktop - GEO	Visual Basic - 6.0	Sybase - 12.5.4	Departamental	Ativo	Média	Aplicativo de geoprocessamento desenvolvido para a edição espacial dos polígonos da planta genérica de valores.
GEO - Pesquisa Imobiliária Nova	Pesquisa Imobiliária GEO	Aplicação Desktop - GEO	Visual Basic - 6.0	Sybase - 12.5.4	Departamental	Ativo	Média	Este aplicativo permite a visualização, no mapa de Curitiba) dos imóveis que foram cadastrados no Sistema de Pesquisa Imobiliária (Nova). São Imóveis que estão à venda.
Site Intranet PGM	Intranet PGM	Aplicação Web	PHP	MySQL 5.5.43	Departamental	Ativo	Média	Intranet PGM contendo informações diversas, ramais internos e links externos. Consulta de cadastro de Jurisprudência, protocolo, sistema CPJ (antigo), agência de advogados (processos judiciais).
Coleta do Lixo que não é Lixo - Reciclável	Coleta Lixo	Aplicação Web	ASP.NET Core - 1.0.1 - .NET Core - 1.0.1	SQLSERVER - SQL2014 SE SP2	Departamental	Ativo	Média	Site informativo sobre a Coleta Lixo, possui a pesquisa da coleta do Lixo que não é Lixo na rua informada pelo link que aponta para o Coleta GEO. E sobre a coleta regular dos resíduos gerados nas atividades diárias nas residências, bem como em estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, cujos volumes e características sejam compatíveis com a legislação municipal vigente.

Nome	Nome Reduzido	Arquitetura	Tecnologia/ Linguagem	Banco de Dados	Tipo	Aditivo 01 C. Gestão 23.282	Criticidade	Descrição
Site Obituários	Obituários	Aplicação Web	ASP.NET - 4.6.2 - FRAMEWORK .NET - 4.6.2	Não se aplica	Departamental	Ativo	Média	Site informativo sobre os falecimentos em um determinado período sendo atualizado diariamente.
Site Defesa Civil Municipal de Curitiba	Defesa Civil	Aplicação Web	ASP.NET - 4.6.2 - FRAMEWORK .NET - 4.6.2	Não se aplica	Departamental	Ativo	Média	Site para divulgar as ações realizadas pela Defesa Civil Municipal de Curitiba.
Site Corrente Cultural	Site Corrente Cultural	Aplicação Web	PHP	MySQL 5.5.43	Departamental	Ativo	Média	Divulgar o evento Corrente Cultural promovido pela FCC.
Portal da Transparência	Portal Transparência	Aplicação Web	ASP.NET - 4.6.2 - FRAMEWORK .NET - 4.6.2	MS SQL Server 2014	Departamental	Ativo	Média	Portal da Transparência disponibiliza informações financeiras e contábeis da Prefeitura Municipal de Curitiba.
Sistema de Controle de Refeições WEB	Controle Refeições WEB	Aplicação Web	ASP.NET - 4.0 - FRAMEWORK .NET - 4.0	MS SQL Server 2014	Departamental	Ativo	Média	O sistema tem por finalidade o cadastro, controle, conferência e acompanhamento das refeições nos Centros Municipais de Educação Infantil - CMEIs, nas unidades da Rede Municipal de Ensino (Escolas Municipais), Espaços de Contraturno e nos Centros Municipais de Atendimento Especializado - CMAEs. Além da conferência das refeições pagas com os recursos vindos do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE e Programa Nacional de Alimentação Escolar para CMEIs - PNAC.
Resíduos Especiais	Resíduos Especiais	Aplicação Web	DELPHI - 7.0	MS SQL Server 2014	Departamental	Ativo	Média	Disponibilizar uma ferramenta informatizada onde as empresas que dão origem a algum tipo de resíduo especial efetuem o cadastro de seus dados e atividades. Estes dados auxiliaram a SMMA no comprimento da lei 13.509/2010 que trata sobre o tratamento e destinação final diferenciada de resíduos especiais. A ferramenta também contará com um módulo

Nome	Nome Reduzido	Arquitetura	Tecnologia/ Linguagem	Banco de Dados	Tipo	Aditivo 01 C. Gestão 23.282	Criticidade	Descrição
								administrativo que será utilizado pelos gestores da SMMA para executar o gerenciamento das informações fornecidas pelas empresas
Revista Eletrônica	Revista Eletrônica	Aplicação Web	PHP	MySQL 5.5.34	Departamental	Ativo	Média	Possibilitar o envio de artigos dos profissionais da educação da Rede Municipal de Ensino de Curitiba para Análise/Acompanhamento/Publicação de Revista Eletrônica.
Sistema de Gestão Previdenciária	CURITIBAPREV	Aplicação Web	Java 6.0	Postgre SQL 9.2.13	Departamental	Ativo	Média	Solução integrada para gerenciamento dos processos previdenciários.
Site Comunidade Escola	Site Comunidade Escola	Aplicação Web	ASP.NET - 4.6.2 - FRAMEWORK .NET - 4.6.2	MS SQL Server 2014	Departamental	Ativo	Média	Site Comunidade Escola divulga o que é o projeto e informações sobre ele.
LegislaDoc	LegislaDoc	Aplicação Web	ASP.NET - 4.0 - FRAMEWORK .NET - 4.0	MS SQL Server 2014	Departamental	Ativo	Alta	Tramitação de atos e publicação eletrônica do Diário Oficial do Município de Curitiba, utilizando assinatura digital de documentos.
Sistema de Gerenciamento de Configuração - SGC	Gerenciamento Configuração	Aplicação Web	ASP.NET - 4.0 - FRAMEWORK .NET - 4.0	MS SQL Server 2014	Não Aplicável	Ativo	Média	É um sistema para coletar, armazenar, gerenciar, atualizar e apresentar dados sobre itens de configuração de serviços de TI . Inclui um banco de dados de gerenciamento de itens de configuração (CMDB), que é uma fonte de informações essencial para a infraestrutura de TI de uma organização, apoiando todo o Ciclo de Vida do Serviço em um contexto de ITIL.

Nome	Nome Reduzido	Arquitetura	Tecnologia/ Linguagem	Banco de Dados	Tipo	Aditivo 01 C. Gestão 23.282	Criticidade	Descrição
Site Secretaria Especial dos Direitos das Pessoas com Deficiência	Site SEDPcD	Aplicação Web	ASP.NET - 4.6.2 - FRAMEWORK .NET - 4.6.2	MS SQL Server 2014	Departamental	Ativo	Média	Site institucional da SEDPcD que permite a divulgação das informações, ações e serviços oferecidos para o cidadão, cujo tema de interesse seja a Pessoa Portadora de Necessidades Especiais.
Sistema de Ensino à Distância	MOODLE	Aplicação Web	PHP	MySQL 5.5.34	Departamental	Ativo	Média	Ambiente de educação a distância. Oferecer cursos semi-presenciais, controlar avaliações e centralizar o envio de arquivos e meio de contato dos alunos e coordenadores dos cursos. este sistema substituiu o Teleduc. O TelEduc é um ambiente de ensino a distância pelo qual se pode realizar cursos através da Internet. Está sendo desenvolvido conjuntamente pelo Núcleo de Informática Aplicada à educação (Nied)e pelo Instituto de Comunicação da Universidade Estadual de Campinas (Unicamp).
Site da Defesa Social de Curitiba	Portal GMC	Aplicação Web	PHP	MySQL 5.5.43	Departamental	Ativo	Média	Site institucional da Defesa Social de Curitiba com a finalidade de divulgar as ações realizadas pela secretaria.
BI – Visão dos Atendimentos da Central 156	BI - Central 156	Aplicação BI	QlikView 10	MS SQL Server 2014	Departamental	Ativo	Média	Disponibilizar aos gestores da Prefeitura Municipal de Curitiba, indicadores de desempenho referentes ao histórico de serviços (consulta de informações, solicitações) prestados à comunidade através da SIAC 156 ? Serviço Integrado de Atendimento ao Cidadão 156, permitindo aos administradores a análise e comparação de dados, avaliação de problemas, intervenções e tomada de decisões.
Visão do Sigmu de Manutenção Urbana	BI - Manutenção Urbana	Aplicação BI	QlikView - 10	MS SQL Server - 2014	Departamental	Ativo	Média	Permitir aos gestores a visualização dos resultados históricos das solicitações e serviços de manutenção registrados pelo SIGMU.
Gestão Eletrônica de Documentos	GEDOC	Aplicação Web	Java 6	Não se aplica	Corporativo	Ativo	Alta	Sistema Web utilizado para digitalização, indexação, consulta e visualização de documentos. A indexação (campos, máscaras e regras de negócio) é customizada conforme os documentos que serão armazenados pela empresa. O armazenamento dos arquivos digitalizados é feito por um gerenciador de arquivos remoto, possibilitando um controle de acessos seguro e confiável, de forma a evitar acessos indevidos por usuários externos a aplicação e garantir a integridade dos arquivos e informações.

Nome	Nome Reduzido	Arquitetura	Tecnologia/ Linguagem	Banco de Dados	Tipo	Aditivo 01 C. Gestão 23.282	Criticidade	Descrição
Visão do Boletim de Pagamento da SMF	BI - Boletim de Pagamento	Aplicação BI	QlikView	Sybase 12.5.4	Departamental	Ativo	Média	Visão dos boletins de pagamentos extraidos do SGP
BI – Visão das Despesas Administrativas IPMC	BI - Despesas Administrativas	Aplicação BI	QlikView	Sybase 12.5.4	Departamental	Ativo	Média	Visão das despesas administrativas do IPMC utilizando como base o SGP
Visão dos Equipamentos Urbanos do Município	BI – SEUC	Aplicação BI	QlikView	ORACLE 10.2.0.4	Departamental	Ativo	Média	Indicadores direcionados ao Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Curitiba com o objetivo de fornecer um perfil dos equipamento urbanos administrados ou conveniados à Prefeitura Municipal de Curitiba.
BI – Briefing Perfil dos Dados do Município	BI - Briefing	Aplicação BI	QlikView	MS SQL Server 2014	Departamental	Ativo	Média	Os índices de desempenho têm como objetivo principal apresentar os aspectos relacionados às administrações regionais descentralizadas, subsidiando os gestores de conhecimento para planejar ações integradas e alocar recursos de forma eficiente. A análise é feita de forma a evidenciar as diferenças regionais existentes dando suporte a uma política mais igualitária de oferta de serviços ao Município.
BI – Perfil das Obras no Município	BI - Gestão de Obras	Aplicação BI	QlikView	Sybase 12.5.4	Departamental	Ativo	Média	Permitir aos gestores da área de planejamento da administração pública municipal acompanhar as obras cadastradas no sistema
Visão da Lei Orçamentária Anual	BI – LOA	Aplicação BI	QlikView	Sybase 12.5.4	Departamental	Ativo	Média	Indicadores direcionados à Secretaria do Planejamento com o objetivo de fornecer informações sobre a lei orçamentária anual.

Nome	Nome Reduzido	Arquitetura	Tecnologia/ Linguagem	Banco de Dados	Tipo	Aditivo 01 C. Gestão 23.282	Criticidade	Descrição
Visão do Sistema da Guarda Municipal	BI – Sigesguarda	Aplicação BI	QlikView	MS SQL Server - 2014	Departamental	Ativo	Média	A aplicação Guarda Municipal tem como objetivo permitir aos gestores a visualização dos resultados históricos das chamadas e ocorrências registradas no Município de Curitiba/PR, apoiando-os no acompanhamento dos resultados regionais das ações realizadas
Visão do Sistema de Meio Ambiente	BI - SIMA	Aplicação BI	QlikView	MS SQL Server 2014	Departamental	Ativo	Média	Os índices têm a finalidade de apoiar avaliar as solicitações, feitas à Secretaria do Meio Ambiente
BI – Perfil das Participações no Programa Vida Nova	Vida Nova	Aplicação BI	QlikView	MS SQL Server 2014	Departamental	Ativo	Média	O case tem a finalidade de avaliar o perfil dos participantes do projeto. O escopo, restrito a Curitiba e Região Metropolitana de Curitiba, prevê demonstração de indicadores referentes ao: - Perfil dos Matriculados; - Perfil das ações executadas; - Acompanhamento das atividades e eventos direcionados a atender a demanda dos servidores.
GEO - Gerenciador de fotos	Gerenciador Fotos	Aplicação Desktop - GEO	ASP.NET - 2.0 - FRAMEWORK .NET - 2.0	MS SQL Server 2014	Departamental	Ativo	Média	Cadastrar as fotos de fachada do imóvel coletadas pelos fiscais da PMC e permitir que as mesmas sejam associadas as feições gráficas através de seu código.
Site Orçamentos da Secretaria Municipal de Finanças	Site Orçamentos	Aplicação Web	HTML	Não se aplica	Departamental	Ativo	Média	Site informativo referente aos orçamentos do Município.
Site FEAES	Site FEAES	Aplicação Web	PHP - Joomla - 2.5	My SQL - 5.5.43	Departamental	Ativo	Média	Divulgação das ações e serviços de saúde ambulatorial especializada, hospitalar, apoio diagnóstico e de ensino e pesquisa, todos no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), de modelo universal e gratuito.

Nome	Nome Reduzido	Arquitetura	Tecnologia/ Linguagem	Banco de Dados	Tipo	Aditivo 01 C. Gestão 23.282	Criticidade	Descrição
Portal Oficina de Música	Portal Oficina de Música	Aplicação Web	ASP.NET - 4.6.2 - FRAMEWORK .NET - 4.6.2	MS SQL Server 2014	Departamental	Ativo	Média	Portal destinado ao evento Oficina de Música.
BI - Recursos Humanos	BI – SMRH	Aplicação BI	QlikView	MS SQL Server 2014	Departamental	Ativo	Média	O case de BI da Secretaria Municipal de Recursos Humanos (SMRH) tem a possibilidade de análise de informações através de indicadores gerados a partir das informações do Sistema de Recursos Humanos (SRH) para dar suporte ao nível estratégico organizacional.
Portal Turismo	Portal Turismo	Aplicação Web	ASP.NET - 4.6.2 - FRAMEWORK .NET - 4.6.2	MS SQL Server 2014	Departamental	Ativo	Média	Portal destinado ao Instituto Municipal de Turismo, para divulgação de informações da cidade de Curitiba para turistas, professores e interessados.
BI - Visão Cálculo Atuarial do IPMC	BI - Atuarial	Aplicação BI	QlikView	Postgre SQL 9.2.13	Departamental	Ativo	Média	Visão do cálculo atuarial do IPMC utilizando como base o Sistema SISPREV - Simulador Atuarial Previdênciario.
BI - Visão Investimentos do IPMC	BI - Investimentos	Aplicação BI	QlikView	Não se aplica	Departamental	Ativo	Média	Visão da situação dos investimentos do IPMC.
BI - Visão Financeira do IPMC	BI – Financeiro IPMC	Aplicação BI	QlikView	Sybase 12.5.4	Departamental	Ativo	Média	Apresenta visão financeira considerando as informações do SGP - Sistema Gestão Publica - Orçamento Fiscal do Município - Acompanhamento orçamentário da Administração municipal por: exercício, eixo estratégico, programa, fonte e órgãos orçamentários. - Receita de Serviços e Tributos - Acompanhamento de arrecadação das receitas.

Nome	Nome Reduzido	Arquitetura	Tecnologia/ Linguagem	Banco de Dados	Tipo	Aditivo 01 C. Gestão 23.282	Criticidade	Descrição
Site Ecoelétrico Curitiba	Site Ecoelétrico	Aplicação Web	ASP.NET - 4.6.2 - FRAMEWORK .NET - 4.6.2	Não se aplica	Departamental	Ativo	Média	O Ecoelétrico visa à implantação de modais de nova geração, com baixo impacto ambiental, atendendo à política de Mobilidade Urbana Sustentável do Município. Todo o projeto é desenvolvido em parceria entre Prefeitura de Curitiba, Itaipu Binacional, Aliança Renault-Nissan e CEIIA (Centro para a Excelência e Inovação na Indústria Automóvel) de Portugal.
Programa Vida Nova	Vida Nova	Aplicação Web	ASP.NET - 4.0 - FRAMEWORK .NET - 4.0	MS SQL Server 2014	Departamental	Ativo	Média	O Programa Vida Nova do IPMC é um sistema que possibilita o gerenciamento das atividades desenvolvidas para os aposentados, pensionistas da PMC. Conforme regras internas permite a participação de dependentes, alguns convidados e servidores da ativa.
Moodle IMAP - Sistema de Ensino à Distância	Moodle IMAP	Aplicação Web	Moodle - 2.8.5	My SQL - 5.5.43	Departamental	Ativo	Média	Portal de gerenciamento para criação e disponibilização de cursos online, bem como ambiente de suporte a cursos presenciais.
Controle de Processos - PGM	CPPGM	Aplicação Web	ASP.NET Core - 1.0.1 - .NET Core - 1.0.1	MS SQL Server - 2014	Departamental	Ativo	Alta	Controla o trâmite de todas as ações judiciais que envolvem a Administração Direta, Autarquias, Fundações e o poder Legislativo do Município na ordem funcional, trabalhista e previdenciária.
Nota Curitibana	Nota Curitiba	Aplicação Web	C#	Não se aplica	Departamental	Ativo	Alta	Programa de estímulo a emissão fiscal de nota eletrônica através de sorteios de prêmio e créditos para abatimento de IPTU
ISS Eletrônico	ISS Eletrônico	Aplicação Web	C#	MS SQL Server 2008	Departamental	Ativo	Alta	Sistema ISS eletrônico é a escrituração e o registro dos movimentos fiscais referentes a serviços prestados e tomados por empresas e autônomos dentro ou fora do município. O sistema auxilia o gestor nos processos de fiscalização relacionados ao ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza. O ISS controla as movimentações fiscais dos contribuintes, sendo composto por módulos.

Nome	Nome Reduzido	Arquitetura	Tecnologia/ Linguagem	Banco de Dados	Tipo	Aditivo 01 C. Gestão 23.282	Criticidade	Descrição
Autorizações de Trânsito	Autorizacões Trânsito	Aplicação Web	ASP.NET Core - 1.0.1	SQLSERVER - SQL2014 DE SP2	Departamental	Ativo	Média	Sistema responsável em realizar a emissão e disponibilização para consulta das autorizações de trânsito emitidas pela SETRAN, esta autorizações são deste a liberação de estacionamento para carga e descarga de materiais quanto para bloqueio de ruas em provas de corridas por exemplo.
Gestão Acadêmica	Gestão Acadêmica	Aplicação Web	ASP.NET Core - 1.1.0	SQLSERVER - SQL2014 DE SP2	Departamental	Ativo	Média	Sistema para gestão dos cursos de pós-graduação ofertados pelo IMAP para os servidores municipais.
Portal Trânsito Curitiba	Portal Trânsito	Aplicação Web	ASP.NET - 4.7.2 C# - 4.5	SQLSERVER - SQL2014 DE SP2	Departamental	Ativo	Média	Portal que exibe as informações e os serviços de trânsito de Curitiba de maneira mais ágil e fácil pela internet.
Site Natal de Curitiba	Site Natal de Curitiba	Aplicação Web	C# - 4.5	Não se aplica	Departamental	Ativo	Média	Site para divulgação dos eventos e atrações do natal de Curitiba.
Incentivo ao Esporte	Incentivo Esporte	Aplicação Web	ASP.NET Core - 1.1.0 - Framework .NET - 4.6.2	MS SQL Server - 2014	Departamental	Ativo	Média	Sistema web que registra pessoas físicas e jurídicas que recebem um incentivo financeiro para a realização de suas atividades esportivas e campeonatos, conforme prevê a Lei do Incentivo ao Esporte.
Transporte Acesso	Transporte Acesso	Aplicação Web	ASP.NET Core - 1.1.0	SQLSERVER - SQL2014 DE SP2	Departamental	Ativo	Média	O projeto propõe-se a desenvolver um sistema que permita a automação dos agendamentos e roteirização dos ônibus do projeto Acesso. O projeto Acesso tem o objetivo de conduzir pessoas com deficiência de suas residências a serviços de saúde e sócio-assistenciais.

Nome	Nome Reduzido	Arquitetura	Tecnologia/ Linguagem	Banco de Dados	Tipo	Aditivo 01 C. Gestão 23.282	Criticidade	Descrição
Aplicativo Curitiba APP	App Curitiba	Aplicacao Mobile	Android 6.0 IOS 9	POSTGRES - 9.2.2	Departamental	Ativo	Média	O aplicativo Curitiba APP será um concentrador de aplicativos e serviços da Prefeitura Municipal de Curitiba e colocará a interação entre os cidadãos e a administração pública em um novo nível de conectividade, centralizando o consumo dos principais serviços públicos em um único local.
Portal do IPMC	Portal IPMC - Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Curitiba	Aplicação Web	ASP.NET - 4.7.2	MS SQL Server - 2014	Departamental	Ativo	Média	Portal desenvolvido em 2019 para os aposentados e pensionistas da Prefeitura de Curitiba. Esta versão do portal unificou os portais institucional e portal ipmc serviços.
Administrativo: Portal do IPMC	Administrativo /Gerenciador de conteúdo do Portal IPMC	Aplicação Web	ASP.NET - 4.7.2	MS SQL Server - 2014	Departamental	Ativo	Média	Sistema administrativo do Portal IPMC (Gerenciador de conteúdo).
APP Veredas	Aplicativo Veredas Formativas	Aplicação Mobile	Java – 7 Swift - 3	MYSQL - 5.5.43	Departamental	Ativo	Média	Aplicativo para divulgação e inscrição nos cursos disponibilizados pelo aprendere gestor, assim como consulta de agendas, histórico de cursos, ações culturais e manutenção de perfil de acesso. Integração com a plataforma Moodle para realização de cursos à distância.
Portal Aprendere	Portal Aprendere	Aplicação Web	ASP.NET - 4.6.2	MYSQL - 5.5.43	Departamental	Implantado Ativo	Média	Portal para divulgação e inscrição nos cursos disponibilizados pelo aprendere gestor, assim como consulta de agendas, histórico de cursos, ações culturais e manutenção de perfil de acesso. Integração com a plataforma Moodle para realização de cursos à distância.
Proteção Animal	Sistema de Proteção Animal	Aplicação Web	ASP.NET Core - 1.1.0	POSTGRES - 9.2.2	Departamental	Ativo	Média	Sistema para identificação e cadastro dos animais do Municipio de Curitiba que permite também a administração dos eventos da rede de proteção animal da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Nome	Nome Reduzido	Arquitetura	Tecnologia/ Linguagem	Banco de Dados	Tipo	Aditivo 01 C. Gestão 23.282	Criticidade	Descrição
Portal da Educação	Portal da Educação	Aplicação Web	ASP.NET - 4.6.2	Ver cadastro SGC. Não consta	Departamental	Ativo	Média	A Secretaria Municipal de Educação de Curitiba (SME) tem por objetivo o desenvolvimento de um portal que possa atender as Escolas Municipais, CMEIs, CMAEs e Escolas Especiais de Curitiba para divulgação de informações à população, aos alunos e pais.
CONECTA Curitiba	CONECTA Curitiba	Aplicação Web	ASP.NET Core - 1.1.0	SQLSERVER - SQL2014 DE SP2	Departamental	Ativo	Média	Sistema de administração de consultas públicas do Município. Criado a partir de uma evolução do sistema Fala Curitiba. Permite a criação de consultas semelhantes ao Fala Curitiba. O sistema conecta é composto de uma área administrativa web, um portal responsivo que será customizado de acordo com cada consulta e disponibilizado para o seu público alvo e uma API para comunicação do portal com a base de dados.
Sistema Regulador de Vagas - FAS	Regulador de Vagas (FAS)	Aplicação Web	ASP.NET Core - 1.1.0	POSTGRES - 9.2.2	Departamental	Ativo	Média	Sistema para cadastro e regulação de vagas de acolhimento e albergagem da FAS.Permite fazer a solicitação das vagas, regulação das vagas, encaminhamento das vagas, relatórios e alertas.
Cadastro Online	Cadastro Online de Intenção de Vagas	Aplicação Web	ASP.NET Core - 1.1.0	POSTGRES - 9.2.2	Departamental	Ativo	Média	Sistema para administração das intenções de vagas dos Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs).
Central Informações Curitiba	Central de Informações Curitiba	Aplicação Web	ASP.NET Core - 1.1.0	POSTGRES - 9.2.2	Departamental	Ativo	Média	O sistema compreende um portal responsivo, denominado Central de Informações Curitiba, que possibilite o acesso de informações estratégicas sobre 18 blocos de indicadores relacionados às políticas públicas
e-Cidadão	e-Cidadão	Aplicação Web	ASP.NET Core - 1.1.0	SQLSERVER - SQL2017 SE	Departamental	Ativo	Média	A solução tem o objetivo de viabilizar a identificação única do cidadão, a manutenção dos seus dados cadastrais e credencial de acesso e a rastreabilidade das interações realizadas entre o Governo Municipal e os usuários dos serviços públicos por meio das aplicações disponibilizadas pela PMC ao cidadão (apenas aplicações que requerem um controle de acesso/autenticação do cidadão)

Nome	Nome Reduzido	Arquitetura	Tecnologia/ Linguagem	Banco de Dados	Tipo	Aditivo 01 C. Gestão 23.282	Criticidade	Descrição
Sistema Integrado de Recursos Humanos - AgênciaSA	SIRHUS AgênciaSA	Aplicação Desktop	DELPHI - 7.0	MS SQL Server - 2014	Departamental	Ativo	Média	Sistema Integrado de Recursos Humanos consiste no gerenciamento de Recursos Humanos com regime CLT, sendo uma solução atualizada com as novas tendências de administração. Objetiva melhorar a qualidade de acesso à informação, permitindo acesso via Intranet e Internet, melhorar a forma de extração das informações, bem como melhorar a qualidade de atendimento ao funcionário e prover informações gerenciais.
Sistema Integrado de Recursos Humanos - COHAB	SIRHUS COHAB	Aplicação Desktop	DELPHI - 7.0	MS SQL Server - 2014	Departamental	Ativo	Média	Sistema Integrado de Recursos Humanos consiste no gerenciamento de Recursos Humanos com regime CLT, sendo uma solução atualizada com as novas tendências de administração. Objetiva melhorar a qualidade de acesso à informação, permitindo acesso via Intranet e Internet, melhorar a forma de extração das informações, bem como melhorar a qualidade de atendimento ao funcionário e prover informações gerenciais.
Sistema Integrado de Recursos Humanos - Curitiba SA	SIRHUS Curitiba SA	Aplicação Desktop	DELPHI - 7.0	MS SQL Server - 2014	Departamental	Ativo	Média	Sistema Integrado de Recursos Humanos consiste no gerenciamento de Recursos Humanos com regime CLT, sendo uma solução atualizada com as novas tendências de administração. Objetiva melhorar a qualidade de acesso à informação, permitindo acesso via Intranet e Internet, melhorar a forma de extração das informações, bem como melhorar a qualidade de atendimento ao funcionário e prover informações gerenciais.
Sistema Integrado de Recursos Humanos - URBS	SIRHUS URBS	Aplicação Desktop	DELPHI - 7.0	MS SQL Server - 2014	Departamental	Ativo	Média	Sistema Integrado de Recursos Humanos consiste no gerenciamento de Recursos Humanos com regime CLT, sendo uma solução atualizada com as novas tendências de administração. Objetiva melhorar a qualidade de acesso à informação, permitindo acesso via Intranet e Internet, melhorar a forma de extração das informações, bem como melhorar a qualidade de atendimento ao funcionário e prover informações gerenciais.
Portal do Servidor Público de Curitiba	Portal do Servidor	Aplicação Web	ASP.NET Core - 1.1.0	POSTGRES - 9.2.2	Portal Corporativo	Ativo	Alta	O Portal do Servidor público de Curitiba é um sistema que substituiu os portais PAM e RH 24 horas, mantendo e melhorando as funcionalidades administrativas e de recursos humanos para o servidor público de Curitiba.
Sistema Aprendiz	Sistema Aprendiz	Aplicação Web	ASP.NET Core - 1.1.0	POSTGRES - 9.2.2	Departamental	Ativo	Média	Sistema utilizado pela FAS para gestão do programa aprendiz, composto por sistema administrativo e Portal responsivo para que adolescentes de 14 a 24 anos em situação de vulnerabilidade social possam se cadastrar para uma oportunidade de aprendiz. O portal também prevê o cadastro de vagas por parte de empresas.

Nome	Nome Reduzido	Arquitetura	Tecnologia/ Linguagem	Banco de Dados	Tipo	Aditivo 01 C. Gestão 23.282	Criticidade	Descrição
SGT - Sistema de Gestão do Turismo	SGT	Aplicação Web	ASP.NET Core - 1.1.0	POSTGRES - 9.2.2	Departamental	Ativo	Média	Sistema de gestão de feiras, lojas e empórios da Prefeitura Municipal de Curitiba. Gerencia todo o processo de editais, alocação nos locais de exposição, emissão de alvarás.
Moodle FAS - Sistema de Ensino à Distância	Moodle FAS	Aplicação Web	Moodle - 2.8.5	MYSQL - 8.0.16	Departamental	Ativo	Média	Portal de gerenciamento para criação e disponibilização de cursos online, bem como ambiente de suporte a cursos presenciais.
Cadastramento Escolar Pré e 1º Ano	SME Cadastramento Escolar	Aplicação Web	ASP.NET Core - 3.1	POSTGRES - 9.2.2	Departamental	Ativo	Média	Sistema para administração dos alunos importados que frequentam a rede municipal de ensino e as intenções de vagas para o Pré I, Pré II e 1º Ano cadastrados via portal.
Sistema Integrado de Atendimento ao Cidadão 156	SIAC 156	Aplicação Web	ASP.NET Core - 3.1	SQLSERVER - SQL2014 DE SP2	Departamental	Ativo	Alta	Sistema integrado de atendimento on-line, que tem como principal objetivo o atendimento ao cidadão de Curitiba, possibilitando a solicitação de informações e serviços à Prefeitura Municipal de Curitiba, encaminhando solicitações, sugestões, reclamações e disponibilizando informações sobre os serviços públicos existentes. São diversas secretarias, setores, usuários e serviços mapeados para envio eletrônico das solicitações. Nesta implantação contemplado o Módulo Operador
Controle de Projetos de Drenagem	Projetos Drenagem	Aplicação Web	ASP.NET Core - 3.1	POSTGRES - 9.2.2	Departamental	Ativo	Média	Controle de Projetos de Drenagem da SMOP. Possibilita o cadastro de Plantas, imagens, controle de arquivamento e empréstimo dos projetos.
Portal Clique Economia	Clique Economia	Aplicação Web	ASP.NET Core - 1.1.0	POSTGRES - 9.2.2	Departamental	Ativo	Média	Portal criado para pesquisar cotações de produtos nos mercados da cidade, de forma a identificar o mercado com a cotação mais barata para uma lista de produtos.

Nome	Nome Reduzido	Arquitetura	Tecnologia/ Linguagem	Banco de Dados	Tipo	Aditivo 01 C. Gestão 23.282	Criticidade	Descrição
Curitiba em Movimento	Curitiba em Movimento	Aplicação Web	ASP.NET Core - 1.1.0	POSTGRES - 9.2.2	Departamental	Ativo	Média	Aplicação para gestão das atividades e alunos que frequentam os Centros de Esporte e Lazer.
CHAT SIAC 156	CHAT SIAC 156	Aplicação Web	ASP.NET Core - 3.1	MS SQL Server - 2014	Departamental	Ativo	Alta	Módulo CHAT humano do Sistema SIAC 156, que apresenta as seguintes funcionalidades Info 156 Telefones Úteis, Links Úteis, Transferência de Chamado, Registro de Informação Relação de Assuntos, Pesquisa e Detalhe de Solicitação, Consulta de Andamento, Complementar Dados, Formulário de Registro de Solicitação, Pesquisa do Solicitante, Registro de Solicitação, Pesquisa de Satisfação Operador, Pesquisa de Satisfação Cidadão, Sigilo e Urgência na Solicitação, Endereço da Solicitação, Dados Importantes, Doações (Dados Importantes), Relatório do Chat, Solicitação Anônima
Sistema Restaurante Popular	Restaurante Popular	Aplicação Web	ASP.NET Core - 3.1	POSTGRES - 12.5	Departamental	Ativo	Média	Sistema para o controle e venda de refeições a serem servidas as pessoas de baixa renda como moradores de rua, aposentados que ganham até 1 salário mínimo, entre outros. Controlar a venda de refeições e exportar relatórios de vendas para gestão dos administradores dos restaurantes.
Check-in Seguro	Check-in Seguro	Aplicativo Web	ASP.NET Core - 3.1	POSTGRES - 12.5	Departamental	Ativo	Média	Sistema que permite ao cidadão realizar check-in em estabelecimentos comerciais e posteriormente fazer o cruzamento destes check-ins com registros de pessoas com Covid (através da importação de um arquivo fornecido pela SMS) e, na sequência, enviar SMS de alerta para pessoas que realizaram check-in em mesmo dia/horário/local de pessoas positivadas para a Covid..
Sistema Permissionários	Permissionários	Aplicativo Web	ASP.NET Core - 3.1	POSTGRES - 12.5	Departamental	Ativo	Média	Sistema administrativo para gerenciar todos os permissionários, permissões de uso, fiscalização, geração de despesas e guias de pagamento, pontos comerciais, produtos e anúncios publicados pelos permissionários.

Nome	Nome Reduzido	Arquitetura	Tecnologia/ Linguagem	Banco de Dados	Tipo	Aditivo 01 C. Gestão 23.282	Criticidade	Descrição
Agenda Eletrônica Municipal	Agenda Eletrônica Municipal	Aplicativo Web	ASP.NET Core - 3.1	POSTGRES - 12.5	Departamental	Ativo	Média	Sistema de agendamento on-line para atrações, eventos e serviços ofertados pela PMC com um módulo administrativo, um portal público e um módulo validador
Portal 156 (evolução)	Portal Central 156	Aplicativo We	ASP.NET Core - 3.1	SQLSERVER - SQL2014 DE SP2	Departamental	Ativo	Alta	Portal com informações da Central 156, área restrita com abertura de solicitações e acompanhamento das mesmas pelos cidadãos de Curitiba. Estas solicitações serão enviadas para o sistema da Central 156 através de um serviço de integração já existente. Módulo do Sistema 156
Gestão de QRCode	Gestão de QRCode	Aplicativo We	ASP.NET Core - 3.1	POSTGRES - 12.5	Departamental	Ativo	Média	Sistema de Gestão de QRCodes da PMC, para manutenção e exportação de QRCodes gerados para comunicação de textos, conexão com wifi, envio de SMS e redirecionamento de URL através de QRCode.
Programa Escola de Turismo	Escola de Turismo	Aplicativo We	ASP.NET Core - 3.1	Não se aplica	Departamental	Ativo	Média	Portal destinado à divulgação da escola de turismo, seus cursos, notícias e conteúdos.
SME Fluxo Escolar	Fluxo Escolar	Aplicativo We	ASP.NET Core - 3.1	POSTGRES - 12.5	Departamental	Ativo	Média	Sistema administrativo acessado via menu do sistema Cadastramento Escolar cuja finalidade é a tramitação de fluxos e pré-fluxos escolares, ou seja, dimensionamento de turmas e recursos humanos das unidades préprias da secretaria municipal de ensino.
Sistema de Planejamento de Gestão	Planeja	Aplicativo We	ASP.NET Core - 3.1	POSTGRES - 12.5	Departamental	Ativo	Média	Sistema que possibilita a consolidação dos Programas, Projetos e Produto do Plano de Governo em uma só ferramenta.

Nome	Nome Reduzido	Arquitetura	Tecnologia/ Linguagem	Banco de Dados	Tipo	Aditivo 01 C. Gestão 23.282	Criticidade	Descrição
Sistema de Gestão da Guarda Municipal Pro	Sigesguarda Pro	Aplicativo We	ASP.NET Core – 5.0	POSTGRES - 12.5	Departamental	Ativo	Média	Sistema para auxiliar no serviço de gerenciamento das ocorrências, equipamentos, vestimentas, escalas e veículos do Departamento da Guarda Municipal da Secretaria Municipal da Defesa Social.
Site Direitos Humanos	Site Direitos Humanos	Aplicativo We	ASP.NET Core – 5.0	MS SQL Server 2014	Departamental	Ativo	Média	Site para divulgar as ações, eventos e serviços da Assessoria dos Direitos Humanos de Curitiba (SGM).
Site Procuradoria	Site PGM	Aplicativo We	ASP.NET Core – 5.0	MS SQL Server 2014	Departamental	Ativo	Média	Site para a Procuradoria Geral do Município utilizando o projeto da Home das Secretarias.
Site da Secretaria Municipal de Finanças	Site SMF	Aplicativo We	ASP.NET Core – 5.0	MS SQL Server 2014	Departamental	Ativo	Média	Site para a Secretaria Municipal de Finanças utilizando o projeto da Home das Secretarias.
Site Secretaria Municipal da Segurança Alimentar e Nutricional	Site SMSAN	Aplicativo We	ASP.NET Core – 5.0	MS SQL Server 2014	Departamental	Ativo	Média	Site para a Secretaria Municipal da Segurança Alimentar e Nutricional utilizando o projeto da Home das Secretarias

ANEXO III – RELAÇÃO DE BENS CEDIDOS À CONTRATADA

Imóvel de Indicação Fiscal nº 34.009.058, localizado na rua São Pedro, nº 910, objeto das matrículas 29.425 e 29071 unificadas na matrícula 30.245 do Livro 02-RG do 2º Cartório do Registro de Imóveis, de propriedade do **CONTRATANTE**, para que nele a **CONTRATADA** desempenhe as atividades e os serviços necessários, com vistas ao cumprimento de sua missão, compromissos, diretrizes e objetivos estatutários bem como as obrigações pactuadas neste contrato.

a) Por meio do presente instrumento, fica mantida a permissão de uso onerosa à CONTRATADA, objeto do Decreto Municipal nº 377/2023, constante do protocolo administrativo nº 01-029523/2017, consistente no imóvel de Indicação Fiscal nº 34.009.058, localizado na rua São Pedro, nº 910, objeto das matrículas 29.425 e 29071 unificadas na matrícula 30.245 do Livro 02-RG do 2º Cartório do Registro de Imóveis, de propriedade **do CONTRATANTE**, para que nele a **CONTRATADA** desempenhe as atividades e os serviços necessários, com vistas ao cumprimento de sua missão, compromissos, diretrizes e objetivos estatutários bem como as obrigações pactuadas neste contrato.

b) A cessão para a **CONTRATADA**, se necessária, com a respectiva discriminação de outros bens que venham a ser necessários à consecução do objeto deste contrato, observará os prazos e trâmites legais e administrativos pertinentes e será objeto de Termo Aditivo a este contrato, que deverá ser previamente aprovado pela Comissão Municipal de Publicização e observar os demais trâmites inerentes ao Contrato de Gestão.

c) O **CONTRATANTE** poderá requisitar o retorno de qualquer bem cedido, para o que se obriga a **CONTRATADA** a atender no prazo máximo de 60 (sessenta) dias para bens móveis e 180 (cento e oitenta) dias para bens imóveis contados a partir da notificação.

d) Qualquer alteração que implique mudança visual e/ou arquitetônica, relevante, das instalações físicas de propriedade pública cedidas à **CONTRATADA,** deverá ser previamente aprovada e autorizada pelo órgão gestor do contrato, com anuência da autoridade competente do **CONTRATANTE.**

e) Não havendo mais interesse da **CONTRATADA** no uso dos bens cedidos pelo **CONTRATANTE**, os mesmos deverão ser devolvidos formalmente, por meio de Termo de devolução específico.

f) Os bens cedidos pelo **CONTRATANTE** deverão ser utilizados pela **CONTRATADA** para a realização de serviços decorrentes deste instrumento e para o cumprimento de sua missão, compromissos, diretrizes e objetivos estatutários.

g) O**s** bens permissionados deverão ser devolvidos ao **CONTRATANTE,** no mesmo estado de conservação em que foram entregues à **CONTRATADA**, sob pena de ressarcimento, sendo toleráveis os desgastes naturais das utilizações e vidas úteis dos bens, de conformidade com o Decreto Municipal nº 377/2023.

- **ANEXO IV – PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As dotações previstas para 2022 dos Órgãos atualmente com Contrato de prestação de serviços de Tecnologia de Informação e Comunicação são as informadas abaixo. Novas dotações poderão ser incluídas nos contratos de prestação de serviços de TIC, originados do Contrato de Gestão, quando houver necessidade, por instrumento adequado.

SMAP
23001.04126.0007.2199.339040.0.1.000 57 0

SME
09001.12361.0002.2026.339040.0.1.104
09001.12361.0002.2027.339040.0.1.103
09001.12361.0002.2027.339040.0.1.104
09001.12361.0002.2030.339040.0.1.102
09001.12365.0002.2033.339040.0.1.104

SMS – FMS
33001.10301.0003.2098.339040.57.00.3.1.495

SGM
02001.04122.0007.2173.339040. 0.1.000 57 00

SMSAN
08001.23692.0002.2051.339040.0.1.000 57 0

SMELJ
13001.27122.0002.2062.339040.0.1.000 57 0

SMMA
10001.18122.0005.2133.339040.0 1 000 57 0
10001 18542 0005 2129.339040 0 1 510 57 0
10001 18542 0005 2129.339040 0 1 000 57 0
10200 18542 0005 2131.339040 0 1 088 57 0
10201 17512 0005 2223.339040 0 1 031 57 0

SMDT
14001.06122.0001.2002.339040 0 1.000 57 0
14001.06181.0001.2001.339040 0 1.000 57 0
14001.04122.0006.2154.339040 0 1.509 57 0
14001.04122.0006.2154.339040 0 1.016 57 0
14001.15451.0006.2151.339040 0 1.509 57 0
14001.15451.0006.2153.339040 0 1.509 57 0

SMOP
11 001 15122 0006 2145 3 3 90 40 0 0 000 1 000

SMU
12001.15122.0005.2119.339040.01 0 0 001 00
12001.15125.0005.2117.339040 01 5 1001 00

FAS
29001.08122.0001.2013.3.3.90.40.0.1.001 57 00

FMAS
38001.08243.0001.6003.3.3.90.40.0.1.001 57 00
38001.08244.0001.2018.3.3.90.40.0.1.001 57 00
38001.08244.0001.2022.3.3.90.40.3.1.296 57 00

FCC
28001.13122.0002.2059.339040.0.1.001 57 0

SMF
07001.04122.0007.2194.339040.01000 57 0
07001.04129.0007.2169.339040.01510 57 0

IMAP
26001.04122.0007.2170.339040.0.1.069 57 0
26001.04122.0007.2170.339040.0.1.081 57 0

IMT
27001.23122.0004.2112.339040.0.0.00.0.1 029
27001.23122.0004.2112.339040.0.0.00.0.1.001
27001.23695.0004.2251.339040.0.0.00.0.1.001
27001.23695.0005.2115.339040.0.0.00.0.1.001
27001.23695.0005.2116.339040.0.0.00.0.1.001
27001.23695.0005.2250.339040.0.0.00.0.1.001

IPMC
50001.09272.0007.2175.339040.0.0.00.0.1.001
50001.09272.0007.2175.339040.0.0.00.0.1.1100

VALOR ESTIMADO

Pela sua natureza e objetivo, o Contrato de Gestão não possui valor.
Os valores serão definidos em cada contrato de prestação de serviço oriundo do Contrato de Gestão, e serão precedidos de pesquisa mercadológica e avaliação da vantajosidade da contratação.

O valor estimado de orçamento anual previsto para a realização dos serviços objeto do Contrato de Gestão (elementos de despesas 40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica) está incluso no Plano Plurianual e constante da Lei Orçamentária, anualmente. O valor estimado de investimento anual - PPA encontra-se no relatório gerencial parte integrante desse Anexo

PLANO PLURIANUAL – PPA – 2022 a 2025

Os valores constantes no relatório não são limitadores dos serviços a serem utilizados no Contrato de Gestão, nem garantem a sua utilização no mesmo.

Órgão	Unid.	Função	SubFun.	Progr.	Ação	Despesa	Iduso	Grupo	Fonte	Cód. SubEle	2.022	2.023	2.024	2.025
02	001	04	122	0007	2173	339040	0	1	000	12	2.542.000,00	2.630.000,00	2.715.000,00	2.802.000,00
02	001	04	122	0007	2173	339040	0	1	000	57	784.000,00	814.000,00	843.000,00	873.000,00
02	001	04	122	0007	2248	339040	0	1	000	6	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
02	001	14	422	0007	2202	339040	0	1	000	12	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
03	001	03	062	0007	2161	339040	0	1	000	12	528.000,00	544.000,00	572.000,00	594.000,00
03	001	03	062	0007	2161	339040	0	1	000	57	88.000,00	93.000,00	98.000,00	103.000,00
03	001	03	062	0007	2161	339040	0	1	000	97	135.000,00	140.000,00	145.000,00	155.000,00
04	001	04	122	0007	2191	339040	0	1	000	12	193.400,00	213.400,00	243.400,00	273.400,00
04	001	04	122	0007	2191	339040	0	1	000	97	51.600,00	66.600,00	91.600,00	116.600,00
07	001	04	122	0007	2194	339040	0	1	000	12	1.214.000,00	1.256.000,00	1.300.000,00	1.345.000,00
07	001	04	122	0007	2194	339040	0	1	000	57	426.000,00	440.000,00	456.000,00	472.000,00
07	001	04	122	0007	2194	339040	0	1	000	97	215.000,00	224.000,00	230.000,00	238.000,00
07	001	04	129	0007	2169	339040	0	1	510	57	3.144.000,00	3.207.000,00	3.307.000,00	3.417.000,00
08	001	23	306	0002	2051	339040	0	1	000	12	165.000,00	170.800,00	176.300,00	182.000,00
08	001	23	306	0002	2051	339040	0	1	000	57	1.791.000,00	1.860.600,00	1.926.400,00	1.993.900,00
08	001	23	306	0002	2051	339040	0	1	000	97	9.000,00	9.600,00	10.300,00	11.100,00
09	001	08	243	0002	6015	339040	0	1	000	12	584.000,00	658.000,00	735.000,00	814.000,00
09	001	12	361	0002	2026	339040	0	1	104	12	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
09	001	12	361	0002	2027	339040	0	1	104	12	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
09	001	12	361	0002	2027	339040	0	1	103	57	11.490.000,00	11.490.000,00	11.490.000,00	11.490.000,00
09	001	12	361	0002	2027	339040	0	1	104	57	16.000.000,00	16.000.000,00	16.000.000,00	16.000.000,00
09	001	12	361	0002	2027	339040	0	1	107	57	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
09	001	12	361	0002	2030	339040	0	1	102	12	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
09	001	12	365	0002	2033	339040	0	1	104	57	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
09	001	12	365	0002	2036	339040	0	1	102	12	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
10	001	15	451	0005	1102	449040	0	1	000	99	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
10	001	18	122	0005	2133	339040	0	1	000	57	529.000,00	549.000,00	566.000,00	587.000,00
10	001	18	542	0005	2129	339040	0	1	000	12	15.000,00	21.000,00	21.000,00	21.000,00
10	001	18	542	0005	2129	339040	0	1	510	12	276.000,00	286.000,00	296.000,00	307.000,00
10	200	18	542	0005	2131	339040	0	1	088	8	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
10	201	17	512	0005	2223	339040	0	1	031	57	1.013.000,00	1.057.000,00	1.090.000,00	1.124.000,00
11	001	15	122	0006	2145	339040	0	1	000	6	23.000,00	23.000,00	23.000,00	23.000,00
11	001	15	122	0006	2145	339040	0	1	000	8	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
11	001	15	122	0006	2145	339040	0	1	000	57	469.000,00	469.000,00	469.000,00	469.000,00
11	001	15	122	0006	2145	339040	0	1	000	97	170.000,00	170.000,00	170.000,00	170.000,00
11	001	15	452	0005	2120	339040	0	1	507	8	40.000,00	50.000,00	100.000,00	200.000,00
12	001	15	122	0005	2119	339040	0	1	000	57	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
12	001	15	125	0005	2117	339040	0	1	510	12	748.000,00	776.000,00	801.000,00	807.000,00

CURITIBA

Prefeitura Municipal de Curitiba
Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação – SMAP
Superintendência de Tecnologia da Informação – SMAP-TI
Rua Barão do Rio Branco, 45 – 8º andar Centro.
CEP 81010180 - Curitiba – PR
www.curitiba.pr.gov.br

12	001	15	125	0005	2117	339040	0	1	000	97	21.000,00	22.000,00	23.000,00	24.000,00
13	001	27	122	0002	2062	339040	0	1	000	12	190.000,00	190.000,00	190.000,00	190.000,00
13	001	27	122	0002	2062	339040	0	1	000	14	46.000,00	46.000,00	46.000,00	50.000,00
13	001	27	122	0002	2062	339040	0	1	000	97	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
14	001	04	122	0006	2154	339040	0	1	016	12	99.000,00	102.800,00	106.600,00	110.400,00
14	001	04	122	0006	2154	339040	0	1	509	12	231.600,00	239.800,00	247.500,00	255.400,00
14	001	04	122	0006	2154	339040	0	1	509	57	336.000,00	347.900,00	359.200,00	370.800,00
14	001	04	122	0006	2154	339040	0	1	016	97	6.000,00	6.200,00	6.400,00	6.600,00
14	001	04	122	0006	2154	339040	0	1	509	97	51.400,00	53.300,00	55.300,00	57.800,00
14	001	06	122	0001	2002	339040	0	1	000	12	284.200,00	294.200,00	303.600,00	313.400,00
14	001	06	122	0001	2002	339040	0	1	000	57	395.400,00	410.500,00	424.800,00	439.500,00
14	001	06	122	0001	2002	339040	0	1	000	97	70.400,00	73.300,00	75.600,00	78.100,00
14	001	06	181	0001	2001	339040	0	1	000	57	304.000,00	316.000,00	327.000,00	338.000,00
14	001	15	451	0006	2151	339040	0	1	509	97	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
14	001	15	451	0006	2153	339040	0	1	509	12	500.000,00	507.800,00	524.100,00	541.000,00
14	001	15	451	0006	2153	339040	0	1	509	57	13.638.000,00	14.101.200,00	14.529.900,00	14.970.000,00
23	001	04	122	0007	2163	339040	0	1	000	57	60.000,00	65.000,00	70.000,00	70.000,00
23	001	04	122	0007	2192	339040	0	1	000	12	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00
23	001	04	122	0007	2192	339040	0	1	000	14	121.000,00	140.000,00	150.000,00	150.000,00
23	001	04	122	0007	2192	339040	0	1	000	57	1.238.000,00	1.275.000,00	1.275.000,00	1.300.000,00
23	001	04	122	0007	2192	339040	0	1	000	97	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
23	001	04	122	0007	2192	339040	0	1	000	57	60.115.000,00	60.144.000,00	60.312.000,00	60.416.000,00
23	001	04	126	0007	2199	339040	0	1	000	99	13.860.000,00	13.860.000,00		
23	001	04	129	0007	1154	449040	4	1	618	99	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
23	001	04	129	0007	1154	449040	6	1	000	99	235.000,00	240.000,00	245.000,00	250.000,00
25	001	04	122	0006	2147	339040	0	1	001	57	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
25	001	04	122	0007	1146	449040	0	1	001	99	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
25	001	15	451	0006	1127	449040	0	1	001	99	10.000,00	10.000,00	5.000,00	5.000,00
26	001	04	122	0007	1148	449040	0	1	069	99	26.000,00	21.000,00	21.000,00	21.000,00
26	001	04	122	0007	1148	449040	0	1	081	99	90.000,00	92.000,00	95.000,00	98.000,00
26	001	04	122	0007	2170	339040	0	1	081	12	73.000,00	75.000,00	77.000,00	79.000,00
26	001	04	122	0007	2170	339040	0	1	069	14	11.000,00	6.000,00	7.000,00	8.000,00
26	001	04	122	0007	2170	339040	0	1	069	57	57.000,00	58.000,00	60.000,00	62.000,00
26	001	04	122	0007	2170	339040	0	1	081	57	70.000,00	73.000,00	75.000,00	77.000,00
27	001	23	122	0004	2112	339040	0	1	001	12	104.000,00	115.000,00	135.000,00	140.000,00
27	001	23	122	0004	2112	339040	0	1	029	12	20.000,00	25.000,00	35.000,00	45.000,00
27	001	23	122	0004	2112	339040	0	1	029	57	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
27	001	23	695	0004	2251	339040	0	1	001	57	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
27	001	23	695	0005	2115	339040	0	1	001	12	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
27	001	23	695	0005	2116	339040	0	1	001	12				

27	001	23	695	0005	2116	339040	0	1	001	57	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
27	001	23	695	0005	2249	339040	0	1	001	57	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
27	001	23	695	0005	2250	339040	0	1	001	57	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
28	001	13	122	0002	2059	339040	0	1	001	12	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
28	001	13	122	0002	2059	339040	0	1	001	57	190.000,00	190.000,00	190.000,00	190.000,00
28	001	13	122	0002	2059	339040	0	1	001	97	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
29	001	08	122	0001	2013	339040	0	1	001	1	471.000,00	489.000,00	504.000,00	519.000,00
29	001	08	122	0001	2013	339040	0	1	001	12	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
29	001	08	122	0001	2013	339040	0	1	001	57	830.000,00	863.000,00	891.000,00	919.000,00
29	001	08	122	0001	2013	339040	0	1	001	97	59.000,00	61.000,00	63.000,00	65.000,00
29	001	08	243	0001	6022	339040	0	1	001	1	44.000,00	46.000,00	47.000,00	48.000,00
29	001	08	243	0001	6022	339040	0	1	001	97	8.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00
29	001	08	243	0001	6022	339040	0	1	001	99	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
29	001	11	334	0001	2082	339040	0	1	001	1	591.000,00	613.000,00	632.000,00	650.000,00
29	001	11	334	0001	2082	339040	0	1	001	57	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
30	001	15	453	0006	2142	339040	0	1	078	57	7.420.000,00	7.420.000,00	7.520.000,00	7.620.000,00
32	001	23	692	0002	2050	339040	0	1	086	57	1.453.000,00	1.505.000,00	1.554.000,00	1.605.000,00
32	001	23	692	0002	2050	339040	0	1	086	97	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
33	001	10	301	0003	1075	449040	0	1	303	99	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
33	001	10	301	0003	2095	339040	0	1	303	12	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
33	001	10	301	0003	2095	339040	0	1	303	57	1.500.000,00	1.550.000,00	1.600.000,00	1.650.000,00
33	001	10	301	0003	2095	339040	0	1	303	97	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
33	001	10	301	0003	2098	339040	3	1	495	12	8.560.000,00	8.600.000,00	8.650.000,00	8.700.000,00
33	001	10	301	0003	2098	339040	3	1	495	57	16.200.000,00	16.250.000,00	16.300.000,00	16.350.000,00
33	001	10	302	0003	1076	449040	0	1	303	99	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
33	001	10	302	0003	2003	339040	0	1	303	57	100.000,00	105.000,00	106.000,00	110.000,00
33	001	10	304	0003	1077	449040	3	1	497	99	40.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
33	001	10	304	0003	2103	339040	3	1	497	57	855.000,00	900.000,00	950.000,00	1.000.000,00
33	001	10	305	0003	1078	449040	3	1	497	99	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
33	001	10	305	0003	2104	339040	0	1	303	57	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
35	001	08	243	0001	5006	449040	5	1	880	99	10.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
35	001	08	243	0001	6005	339040	0	1	001	57	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
37	001	08	242	0001	1065	449040	0	1	001	99	5.000,00	5.000,00	5.000,00	6.000,00
37	001	08	242	0001	2011	339040	0	1	001	57	5.000,00	5.000,00	5.000,00	6.000,00
38	001	08	243	0001	6003	339040	0	1	001	1	14.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
38	001	08	243	0001	6003	339040	0	1	001	57	46.000,00	47.000,00	49.000,00	51.000,00
38	001	08	243	0001	6003	339040	0	1	001	97	9.000,00	9.000,00	10.000,00	10.000,00
38	001	08	243	0001	6017	339040	0	1	001	57	21.000,00	22.000,00	22.000,00	23.000,00
38	001	08	244	0001	2016	339040	0	1	001	12	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00

38	001	08	244	0001	2016	339040	0	1	001	57	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	
38	001	08	244	0001	2017	339040	0	1	001	12	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
38	001	08	244	0001	2017	339040	0	1	001	57	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	
38	001	08	244	0001	2018	339040	0	1	001	1	137.000,00	142.000,00	146.000,00	150.000,00	
38	001	08	244	0001	2018	339040	0	1	001	57	442.000,00	460.000,00	476.000,00	492.000,00	
38	001	08	244	0001	2018	339040	0	1	001	97	125.000,00	130.000,00	134.000,00	138.000,00	
38	001	08	244	0001	2022	339040	3	1	296	57	328.000,00	340.000,00	351.000,00	361.000,00	
38	001	08	244	0001	2022	339040	3	1	296	97	54.000,00	56.000,00	58.000,00	59.000,00	
38	001	08	244	0001	2023	339040	3	1	933	57	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	
38	001	08	244	0001	2024	339040	3	1	296	57	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	
38	001	08	244	0001	2230	339040	0	1	001	1	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
38	001	08	244	0001	2230	339040	0	1	001	57	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	
42	001	06	182	0001	2025	339040	0	1	001	57	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	
44	001	08	241	0001	1067	449040	5	1	900	99	5.000,00	5.000,00	6.000,00	6.000,00	
44	001	08	241	0001	2008	339040	5	1	900	57	10.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00	
50	001	09	272	0007	2175	339040	0	1	551	12	72.000,00	75.000,00	78.000,00	81.000,00	
50	001	09	272	0007	2175	339040	0	1	1100	12	725.000,00	752.000,00	775.000,00	798.000,00	
50	001	09	272	0007	2175	339040	0	1	1100	57	60.000,00	62.000,00	64.000,00	67.000,00	
											178.370.000,00	179.990.000,00	168.007.000,00	169.893.000,00	

Anexo V – Programa de Trabalho apresentado pela **CONTRATADA** e aprovado pelo **CONTRATANTE**