CÂMARA MUNICIPAL DE QUITANDINHA
ESTADO DO PARANÁ
Avenida Fernandes de Andrade, 839 - Centro – Fone (41) 3623 1243
E-mail: administrativo@camaradequitandinha.pr.gov.br
Site: camaradequitandinha.pr.gov.br

CÂMARA MUN. DE QUITANDINHA
Fls. 01

PROCESSO ADMINISTRATIVO 015/2023

PREGÃO Nº 001/2023

CÂMARA MUNICIPAL DE QUITANDINHA
ESTADO DO PARANÁ
Avenida Fernandes de Andrade, 839 - Centro – Fone (41) 3623 1443
E-mail: administrativo@camaradequitandinha.pr.gov.br
Site: camaradequitandinha.pr.gov.br

CÂMARA MUN. DE QUITANDINHA
Fls. 02

Quitandinha, 21 de março de 2023.

Senhor Presidente,

Venho por meio deste solicitar a abertura de processo administrativo para a contratação de Serviços de Licenciamento de Sistema que conta com Sistema de Planejamento (PPA, LDO e LOA), Sistema de Licitações, Compras e contratos, Sistema de Contabilidade Pública/Tesouraria, Sistema de Execução Orçamentária/Financeira, Sistema de Patrimônio Público, Sistema de Folha de Pagamento/E-Social, Gestão de Recursos Humanos com exportação e integração a contabilidade e Protocolo Via Web.

Justifico essa contratação com base no Decreto Federal 10.540 que dispõe sobre a unificação do sistema com a Prefeitura Municipal, contudo, por meio da resposta da Equiplano através do Ofício nº040/2023, onde deixa claro que mesmo após o procedimento de unificação das bases, cada entidade continua responsável pelo contrato dos Sistemas da Equiplano. Sendo assim, será necessário realizar um novo Processo Administrativo para essa contratação, já que o outro não é possível realizar uma renovação. Dessa maneira já cabe justificar que o licenciamento deve ser referente ao Sistema da Equiplano pois este é o de uso atual do Executivo Municipal.

Cabe destacar que o contrato que foi feito através do Processo Administrativo Nº06/2022 está próximo a vencer e não é possível realizar uma renovação, pois este já de trata de uma Dispensa Emergencial justamente para suprir as necessidades temporariamente até que acontecesse a efetiva unificação.

Vale ressaltar ainda, que esse Software é de extrema importância para o funcionamento da Casa, conforme justificativa da contabilidade anexa.

Vigência do contrato será de 12 meses, podendo ser prorrogado havendo interesse das partes.

CÂMARA MUN. DE QUITANDINHA
Fls. 03

Assim sendo, diante da justificativa apresentada, solicito autorização para realização da abertura do processo administrativo.

Atenciosamente,

Thayrine Thamara Tokarski
Diretora do Departamento Administrativo

equiplano

CÂMARA MUN. DE QUITANDINHA
Fls. 04

OFÍCIO N°040/2023

Toledo, 17 de março de 2023.

À CÂMARA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Ilustre Senhor(a)

A EQUIPLANO SISTEMAS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob n.° 76.030.717/0001-48, com sede à Rua Santo Campagnolo, n° 1200, sala 202, Bairro Vila Industrial, Município de Toledo, Estado do Paraná, neste ato representada pelo seu representante, o Senhor João Luiz de Macedo Junior, vem, apresentar ESCLARECER a entidade sobre a unificação dos sistemas para Gestão Pública da Câmara Municipal de Quitandinha seguindo o que determina o decreto 10.540/2020, na qual estabeleu o SIAFIC.

Levando em conta a intenção do legislador ao prever que com a vinda do Decreto 10.540/2020 na qual regulamentou o art. 48, §6° da Lei de Responsabilidade Fiscal, avanços na administração pública municipal por meio da contratação de um software de gestão pública em uma base de dados unificada e integrada entre todos os sistemas a serem contratados, possibilitando com isso a atualização mais ágil, a consulta dos dados e informações de forma centralizada entre os usuários, bem como a integração e comunicação dos sistemas entre si.

Considerando que a Câmara de Quitandinha possuir sistema Equiplano atualmente licenciado, levando em conta o Poder Executivo já deter utiliza o mesmo sistema, sendo este responsável por manter e gerenciar o SIAFIC. Assim, o poder legislativo deve apenas realizar junto ao poder executivo a unificação de bases, para atender o requisito disposto no decreto 10.540/2020.

O exposto acima, após a realização do procedimento de unificação das bases, as entidade continuam responsáveis pelo contrato dos sistemas Equiplano, devendo cada uma pagar o valor correspondente pelo custo conforme vem sendo feito até o momento.

Certos de que teremos vossa atenção, colocamo-nos inteiramente à sua disposição ao mesmo tempo

equiplano

CÂMARA MUN. DE QUITANDINHA
Fls. 05

em que antecipamos nossos sinceros agradecimentos pela gentileza e atenção.

Atenciosamente,

JOAO LUIZ DE MACEDO JUNIOR
SERPRO

João Luiz de Macedo Junior
Gerente de Negócios
Equiplano Sistemas Ltda

76.030.717/0001-48
EQUIPLANO SISTEMAS LTDA.
Rua Santo Campagnolo, 1200
Loja 202 - V. Industrial
CEP 85.905-030 - TOLEDO - PR

CÂMARA MUNICIPAL DE QUITANDINHA
ESTADO DO PARANÁ
Avenida Fernandes de Andrade, 839 - Centro – Fone (41) 3623 1443
E-mail: administrativo@camaradequitandinha.pr.gov.br
Site: camaradequitandinha.pr.gov.br

CÂMARA MUN. DE QUITANDINHA
Fls. 06

DEPARTAMENTO CONTÁBIL

Declaro que é imprescindível o Licenciamento de Software de Gestão Pública, nos moldes da Lei Federal 4320/64, que atenda as exigências do decreto 10.520 de 5 de novembro de 2020 e, sendo necessários os seguintes sistemas:

Sistema de Planejamento (PPA, LDO e LOA)

Sistema de Licitações, Compras e Contratos

Sistema de Contabilidade Pública/ Tesouraria

Sistema de Execução Orçamentária/ Financeira

Sistema de Patrimônio Público

Sistema de Folha de Pagamento/ E- Social

Gestão de Recursos Humanos com exportação e integração a contabilidade.

Protocolo Via Web

Sistema integrado com o Portal da transparência

Quitandinha, 21 de março de 2023.

ISABELA MARIA CANDIDO TARTAIA
Contadora CRC/PR 075624/O-9

CÂMARA MUNICIPAL DE QUITANDINHA
ESTADO DO PARANÁ
Avenida Fernandes de Andrade, 839 - Centro – Fone (41) 3623 1443
E-mail: administrativo@camaradequitandinha.pr.gov.br
Site: camaradequitandinha.pr.gov.br

CÂMARA MUN. DE QUITANDINHA
Fls. 07

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA

Antes de analisar a solicitação da Secretaria de Administração, determino a abertura de processo administrativo e solicito a realização de cotações junto a empresas especializadas no serviço, bem como que seja realizada a pesquisa de preços junto ao site do Nota Paraná ou Painel de Preços, para elaboração posterior do Termo de Referência.

Após as cotações, encaminhe-se para a análise jurídica e contábil.

Após, retorne para análise.

Gabinete do Presidente, 22 de março de 2023.

Marcos Élio de Deus Leal
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE QUITANDINHA
ESTADO DO PARANÁ
Avenida Fernandes de Andrade, 839 - Centro – Fone (41) 3623 1443
E-mail: administrativo@camaradequitandinha.pr.gov.br
Site: camaradequitandinha.pr.gov.br

CÂMARA MUN. DE QUITANDINHA
Fls. 08

Quitandinha, 22 de março de 2023.

Tendo em vista a determinação do Sr. Presidente, abro o presente processo administrativo o qual passará a tramitar sob o nº 015/2023.

Certifico que foi delimitado as especificações do serviço:

Serviço
Sistema de Planejamento (PPA, LDO e LOA), Sistema de Licitações, Compras e contratos, Sistema de Contabilidade Pública/Tesouraria, Sistema de Execução Orçamentária/Financeira, Sistema de Patrimônio Públiico, Sistema de Folha de Pagamento/E-Social, Gestão de Recursos Humanos com exportação e integração a contabilidade, Protocolo Via Web e Sistema integrado com o Portal da transparência, com instalação, implantação, alterações legais, atualizações corretivas se houverem.

Thayrine Thamara Tokarski
Diretora do Departamento Administrativo

CÂMARA MUNICIPAL DE QUITANDINHA
ESTADO DO PARANÁ
Avenida Fernandes de Andrade, 839 - Centro – Fone (41) 3623 1433
E-mail: administrativo@camaradequitandinha.pr.gov.br
Site: camaradequitandinha.pr.gov.br

CÂMARA MUN. DE QUITANDINHA
Fls. 09

COTAÇÃO DE PREÇOS

Serviço
Sistema de Planejamento (PPA, LDO e LOA), Sistema de Licitações, Compras e contratos, Sistema de Contabilidade Pública/Tesouraria, Sistema de Execução Orçamentária/Financeira, Sistema de Patrimônio Público, Sistema de Folha de Pagamento/E-Social, Gestão de Recursos Humanos com exportação e integração a contabilidade, Protocolo Via Web e Sistema integrado com o Portal da transparência, com instalação, implantação, alterações legais, atualizações corretivas se houverem.

Quitandinha, _____/_____/_____

OBS: Datar, assinar e carimbar com CNPJ da empresa.

CÂMARA MUNICIPAL DE QUITANDINHA
ESTADO DO PARANÁ
Avenida Fernandes de Andrade, 839 - Centro – Fone (41) 3623 1443
E-mail: administrativo@camaradequitandinha.pr.gov.br
Site: camaradequitandinha.pr.gov.br

CÂMARA MUN. DE QUITANDINHA
Fls. 10

CERTIDÃO

Certifico que foi enviado e-mail pleiteando cotação para empresas especializadas no serviço de licenciamento de Sistema de Contabilidade, dentre essas foi recebido retorno das seguintes: "Equiplano Sistemas LTDA.", "Campo Sistemas LTDA" e "Turbo informática consultoria e sistemas - ME", tendo recebido até esta data as 3 cotações, conforme documento anexo.

Quitandinha, 27 de março de 2023.

Thayrine Thamara Tokarski
Diretora do Departamento Administrativo

equiplano

CÂMARA MUN. DE QUITANDINHA
Fls. 11

Toledo 24 de março de 2023

À

Câmara Municipal de Quitandinha

Prezados,
Atendendo à solicitação da Entidade quanto ao fornecimento de Módulos aplicativos para utilização na Entidade, estamos enviando nossa proposta de trabalho.

Sistema de Planejamento (PPA, LDO e LOA), Sistema de Licitações, Compras e contratos, Sistema de Contabilidade Pública/Tesouraria, Sistema de Execução Orçamentária/Financeira, Sistema de Patrimônio Público, Sistema de Folha de Pagamento/E-Social, Gestão de Recursos Humanos com exportação e integração a contabilidade, Protocolo Via Web e Sistema integrado com o Portal da transparência, com instalação, implantação, alterações legais, atualizações corretivas se houverem

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Sistema de Planejamento (PPA, LDO e LOA), Sistema de Licitações, Compras e contratos, Sistema de Contabilidade Pública/Tesouraria, Sistema de Execução Orçamentária/Financeira, Sistema de Patrimônio Público, Sistema de Folha de Pagamento/E-Social, Gestão de Recursos Humanos com exportação e integração a contabilidade, Processos Digitais e Sistema integrado com o Portal da transparência, com instalação, implantação, alterações legais, atualizações corretivas se houverem	12	R$ 4.500,00	R$ 54.000,00

CONSIDERAÇÕES

O suporte técnico será feito por telefone, internet, e-mail. Atendimentos por telefone terão prioridade em nosso "Suporte técnico".

O valor será reajustado a cada 12 meses com base no IGP-M;

Estamos à disposição para novas discussões e aguardamos seu contato para darmos prosseguimento ao projeto.

Validade da proposta: 30 dias

Atenciosamente

76.030.717/0001-48
EQUIPLANO SISTEMAS LTDA.
Rua Santo Campagnolo, 1200
Loja 202 - V. Industrial
CEP 85.905-030 - TOLEDO - PR

JOÃO LUIZ DE MACEDO JUNIOR
SERPRO

João Luiz de Macedo Junior
Gerente de Negócios

Turbo
Informática

CÂMARA MUN. DE QUITANDINHA
Fls. 12

Toledo, 24 de Março de 2023.

Orçamento

À Câmara Municipal de Quitandinha – Paraná

Vimos através desta apresentar orçamento para licenciamento de uso de sistemas dos Módulos de Planejamento (PPA, LDO e LOA), Licitações, Compras e Contratos. Contabilidade Pública, Tesouraria, Execução Orçamentária, Financeira, Patrimônio Público, Folha de Pagamento, E-Social, Recursos Humanos com exportação e integração com a Contabilidade. Protocolo Via Web e Portal da transparência.

Conversão / Implantação / Treinamento	**R$ 4.000,00**
Licenciamento mensal	**R$ 5.200,00**

O presente orçamento é válido pelo período de sessenta (60) dias, pelo que nos declaramos obrigados em todos os seus termos, condições e valores, durante este período.

Estamos a disposição e aguardamos seu contato.
Atenciosamente

Turbo Informática Consultoria e Sistemas Ltda
Cezar Luiz Longhi
Rg.: 2.065.681-6

87.373.088/0001-38
TURBO INFORMÁTICA CONSULTORIA
E SISTEMAS LTDA - ME
RUA BARÃO DO RIO BRANCO, 1346
Sala 15 - Centro
CEP. 85.900-970 - TOLEDO - PR

CÂMARA MUN. DE QUITANDINHA
Fls. 13

Outlook Pesquisar Reunir-se

Página Inicial Exibir Ajuda

Novo email Excluir Arquivar Denunciar Varrer Mover para

A partir de 1º de fevereiro, você precisará de mais armazenamento para enviar ou receber emails. Gerenciar

Favoritos

Pastas

- Caixa de Entrada 45
- Lixo Eletrônico 74
- Rascunhos 2
- Itens Enviados
- Adiado
- Itens Excluídos 1
  - CONTRATOS
  - cotaçaõ vivo
  - GILSON SARTORI
  - Ministério Publico
  - THAIS ROD CAMP...
- Arquivo Morto
- Anotações
- 1-MP
- ADRIANO OLIVEIRA
- ALEP
- ANDREY
- APOLONIA
- AR CONDICIONADO
- BANCOS

Armazenamento da Microsoft

8,7 GB usado de 5 GB (175%)

Obter mais armazenamento

Fechar Anterior Próximo

RE: Orçamento Turbo Informática

Esta mensagem foi enviada com Alta prioridade.

Você respondeu em Seg, 27/03/2023 08:13

Lisa <lisa@turboinformatica.com.br>
Para: Você
Seg, 27/03/2023 08:12

Iniciar a responder com: Ok. Segue o boleto. Ok, combinado.

Bom dia...tudo bem? Parcela única.

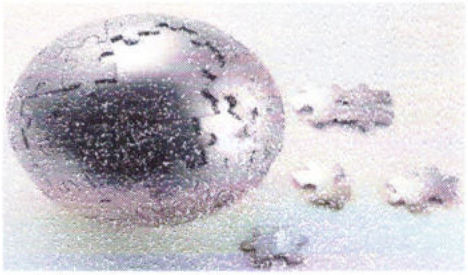
Lisa Morgenstern
Turbo Informática Consultoria e Sistemas Ltda.
Rua Barão do Rio Branco, 1346 sala 15 - Galeria Pedrini
Cep: 85900-005
Tel: 45 - 3277 -3656

De: "Camara Municipal Quitandinha" <quitandinhacamara@hotmail.com>
Enviada: 2023/03/27 08:07:09
Para: lisa@turboinformatica.com.br
Assunto: RE: Orçamento Turbo Informática

Bom dia,

Este valor de R$4.000 para conversão, implantação e treinamento seria cobrado apenas uma vez ou mensalmente?

Atenciosamente,



CAMPO SISTEMAS LTDA
CNPJ: 07.973.244/0001-08
Fone/ Fax: (41) 3628-1303
Avenida Gabriel Kaiss, 40 CEP: 83.870-000
Centro Campo do Tenente – PR

CÂMARA MUN. DE QUITANDINHA
Fls. 14

Campo do Tenente, 27 de Março de 2023.

Á CÂMARA MUNICIPAL DE QUITANDINHA – PR

Ref. Proposta de Preços

A referida proposta tem por objeto prestação de serviços, abaixo descriminados;

ITEM	DESCRIÇÃO	MÊS	VALOR MENSAL	TOTAL
1	Sistema de Planejamento (PPA, LDO e LOA), Sistema de Licitações, Compras e contratos, Sistema de Contabilidade Pública/Tesouraria, Sistema de Execução Orçamentária/Financeira, Sistema de Patrimônio Público, Sistema de Folha de Pagamento/E-Social, Gestão de Recursos Humanos com exportação e integração a contabilidade, Protocolo Via Web e Sistema integrado com o Portal da transparência, com instalação, implantação, alterações legais, atualizações corretivas se houverem.	12	R$ 4.300,00	R$ 51.600,00

Proposta Valida: 60 (sessenta dias).

Obs: *Informamos que o sistema de protocolo via web não permite mais a sua implantação, o mesmo está sendo descontinuado, foi criado o sistema de processos digitais. Custo da implantação R$ 1.000,00 (Hum mil reais), incluido no valor total.*

Ficamos ao dispor de V. Sas. para maiores esclarecimentos, caso haja necessidade.

Atenciosamente,

Aurélio Casagrande

Aurélio Casagrande
Sócio - Administrador

07 973 244/0001-08
CAMPO SISTEMAS LTDA.
AV. GABRIEL KAISS, 40
CENTRO - CEP 83870-000
CAMPO DO TENENTE - PR

CÂMARA MUNICIPAL DE QUITANDINHA
ESTADO DO PARANÁ
Avenida Fernandes de Andrade, 839 - Centro – Fone (41) 3623 1443
E-mail: administrativo@camaradequitandinha.pr.gov.br
Site: camaradequitandinha.pr.gov.br

CÂMARA MUN. DE QUITANDINHA
Fls. 15

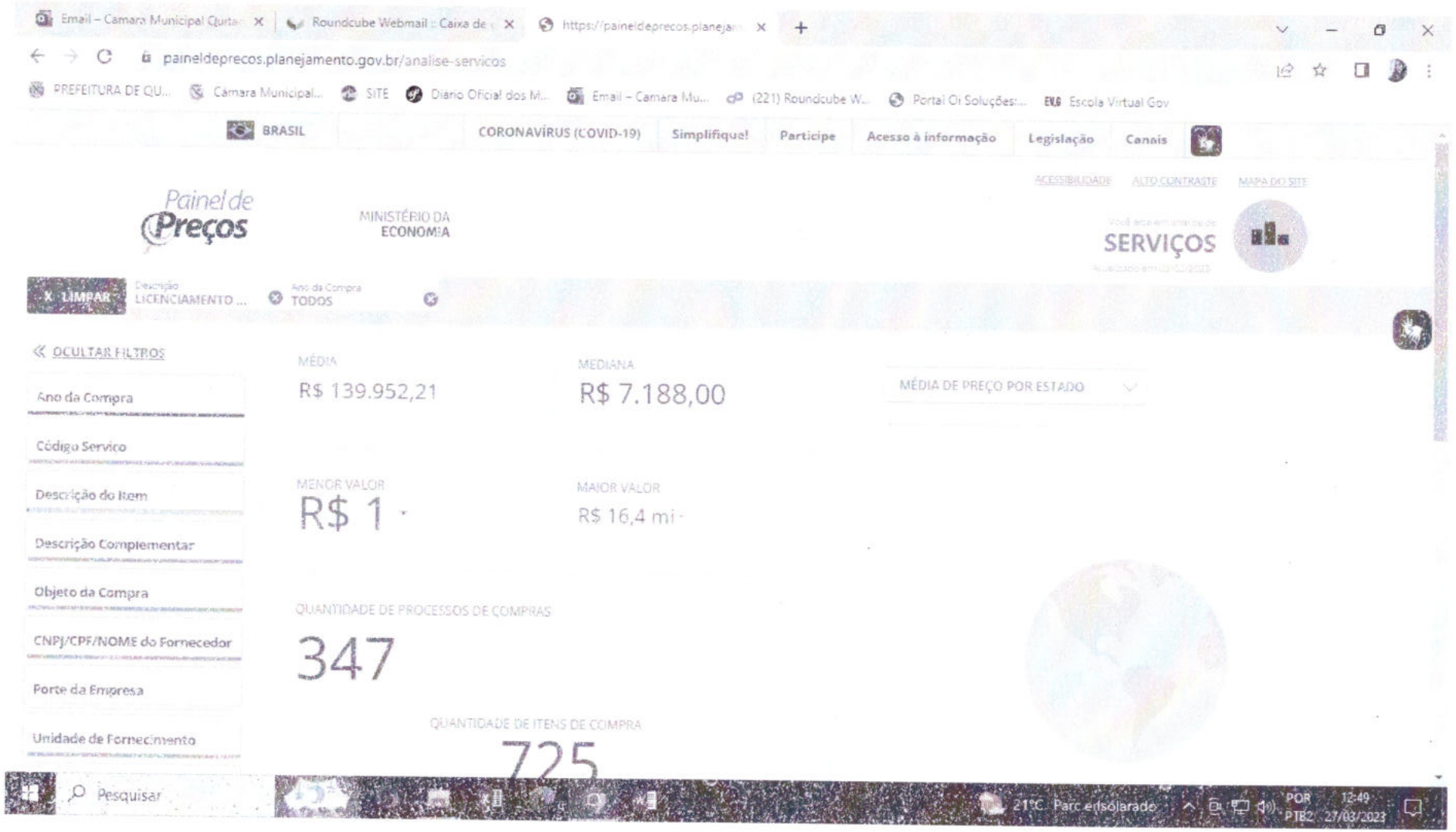
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Quitandinha, 27 de março de 2023.

Considerando as cotações das empresas "Equiplano Sistemas LTDA.", "Campo Sistemas LTDA" e "Turbo informática consultoria e sistemas - ME" e levando em consideração a pesquisa no Painel de Preço onde foi constatado que os preços estão dentro do praticado no mercado, faço o **termo de referência** pela média das cotações, conforme quadro abaixo:

Item	Especificação	Valor mensal Equiplano	Valor mensal Campo Sistemas	Valor Mensal Turbo informática	Média do valor Mensal	Média do valor Global
1	Licenciamento Sistema	R$4.500	R$4.300,00	R$5.533,33	R$4.777,77	**R$57.333,32**
TOTAL						**R$57.333,32**

Thayrine Thamara Tokarski
Diretora do Departamento Administrativo



CÂMARA MUN. DE QUITANDINHA
Fls. 16

CÂMARA MUNICIPAL DE QUITANDINHA-PR.
Av. Fernandes de Andrade, 839 – Centro - Fone (41) 3623-1443
E-mail: quitandinhacamara@hotmail.com Site: camaradequitandinha.pr.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE QUITANDINHA
Fls. 17

Quitandinha, 27 de março de 2023.

PARECER JURÍDICO N.º 031/2023

Interessado: Câmara Municipal de Quitandinha

Assunto: Processo Administrativo 015/2023, Pregão 001/2023, referente à contratação de empresa para aquisição dos sistemas públicos.

RELATÓRIO

Trata-se de processo administrativo visando à contratação de empresa para fornecer os sistemas de sistemas Licenciamento e Contabilidade Pública da Equiplano.

Consta do processo requerimento fundamentando a necessidade de contratação do sistema ante o ofício da Equiplano informando que a unificação do sistema não dispensa a contratação individual do sistema pela Câmara, autorização do presidente, elaboração do termo de referência, cotação de 3 empresas que trabalham com o sistema Equiplano, além da pesquisa no Painel de Preços do Ministério da Economia.

É o relatório.

PARECER:

No Ordenamento Jurídico Pátrio, a Carta Magna Federal instituiu em seu art. 37, inciso XXI que as obras, serviços, compras e alienações da Administração Pública deverão ser precedidas, em regra, de licitação, senão vejamos:

> *Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (...)*
> *XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.*

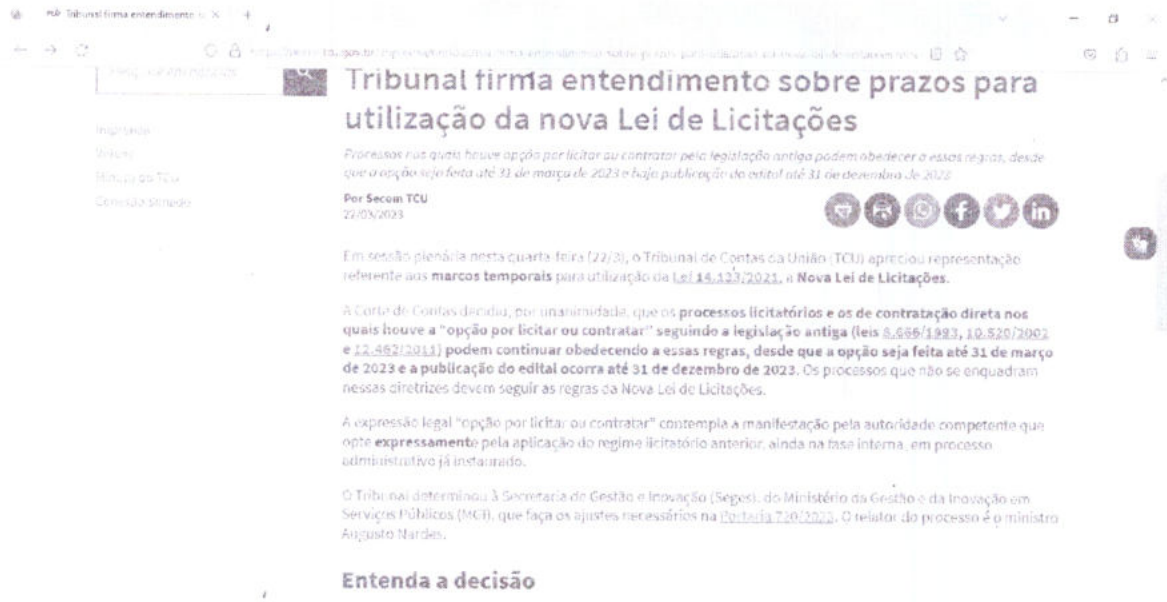
Desse modo, tem-se que o ordenamento jurídico prevê a obrigatoriedade de licitar como sendo inerente a todos os órgãos da Administração Pública, já que é objetivo da licitação garantir a isonomia entre os participantes, bem como selecionar a proposta mais vantajosa, obedecendo ainda aos princípios básicos da legalidade, da impessoalidade,

CÂMARA MUN. DE QUITANDINHA
Fls. 18

da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

Importa esclarecer que para regulamentar o disposto na Constituição Federal, foram aprovados na esfera federal a Lei n° 8.666/93, Lei 10520 e mais atualmente a Lei 14133/2021.

Ocorre que atualmente estas 3 leis estão vigentes e no próximo dia 01/04/2023 somente a lei 14133/2021 vai continuar valendo, porém caso um processo de compra tenha sido iniciado na vigência da lei antiga, os atos processuais terão que seguir a mesma sistemática até o final, senão vejamos a notícia veiculada no site do Tribunal de Contas da União no último dia 22/03/2023, referente ao processo TC000.586/2023-4, a saber:



Tribunal firma entendimento sobre prazos para utilização da nova Lei de Licitações

Processos nos quais houve opção por licitar ou contratar pela legislação antiga podem obedecer a essas regras, desde que a opção seja feita até 31 de março de 2023 e haja publicação do edital até 31 de dezembro de 2023

Por Secom TCU
22/03/2023

Em sessão plenária nesta quarta-feira (22/3), o Tribunal de Contas da União (TCU) apreciou representação referente aos **marcos temporais** para utilização da Lei 14.133/2021, a **Nova Lei de Licitações**.

A Corte de Contas decidiu, por unanimidade, que os **processos licitatórios e os de contratação direta nos quais houve a "opção por licitar ou contratar" seguindo a legislação antiga (leis 8.666/1993, 10.520/2002 e 12.462/2011) podem continuar obedecendo a essas regras, desde que a opção seja feita até 31 de março de 2023 e a publicação do edital ocorra até 31 de dezembro de 2023.** Os processos que não se enquadram nessas diretrizes devem seguir as regras da Nova Lei de Licitações.

A expressão legal "opção por licitar ou contratar" contempla a manifestação pela autoridade competente que opte **expressamente** pela aplicação do regime licitatório anterior, ainda na fase interna, em processo administrativo já instaurado.

O Tribunal determinou à Secretaria de Gestão e Inovação (Seges), do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI), que faça os ajustes necessários na Portaria 720/2022. O relator do processo é o ministro Augusto Nardes.

Entenda a decisão

Assim, ainda que este processo tenha sido iniciado aplicando as leis 8666/93 e 10520/2002, para que se mantenha a aplicação da mesma lei, o edital ou qualquer outro ato oficial do processo deverá ser publicado até o dia 31/03/2023.

Ultrapassado a questão de qual lei deverá ser aplicada ao presente processo administrativo, há que se esclarecer que embora não seja obrigação desta assessoria jurídica a análise da conveniência e oportunidade administrativa, entende que é obrigação desta procuradoria localizar no processo a justificativa apresentada pela Administração, sob pena de não indicar o cumprimento dos requisitos legais.

E tal justificativa é localizada no processo quando explica a necessidade de contratação do sistema Equiplano em razão da expiração do processo de dispensa emergencial e também porque a unificação dos

CÂMARA MUN. DE QUITANDINHA
Fls. 19

sistemas pelo Município não implicaria na utilização do mesmo sistema contratado pelo Município, apenas unificação das bases, conforme ofício nº 40/2023 da Equiplano.

Destarte, ainda, como o Município adota o sistema de contabilidade pública criado pela empresa Equiplano, é imprescindível nos termos do Decreto Federal 10540/2020, que esta Casa de Leis adote o mesmo sistema.

Contudo, embora esta Casa poderá contratar a mesma empresa que fornece os sistemas para o Município de Quitandinha por meio de processo de inexigibilidade de licitação, entende-se que é mais conveniente a realização de procedimento licitatório, provavelmente de pregão, buscando a melhor proposta entre a empresa detentora dos sistemas e outras tereirizadas que tambem comercializam os sitema da Equiplano, tal qual realizado pela Administração, que inclusive já cotou o produto.

De uma forma ou de outra, verifica-se que a Administração realizou o termo de referência e fez cotações por e-mail entre 3 empresas que comercializam o mesmo sistema da Equiplano, tendo recebido resposta, as quais em confronto com a pesquisa de preços do Painel de Preços do Ministério do Planejamento, indicam que os valores propostos estão dentro do valor de mercado.

Assim, verifica-se que houve cumprimento ao disposto na lei municipal 1131/2019, que obriga a apuração do valor de mercado em sites de pesquisa pública.

Por outro lado, considerando o valor médio obtido nas cotações ultrapassa o valor para processos de contratação direta, opina esta procuradora pela instauração de processo de pregão eletrônico para aquisição do serviço, como inclusive tem entendido o Tribunal de Contas do Paraná, *in verbis:*

> *Ao julgar procedente Representação formulada pelo Ministério Público Estadual (MP-PR), o Pleno do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), reforçando sua orientação jurisprudencial sobre o assunto, determinou que, dentro de 30 dias, o Município de Nova Laranjeiras (Região Centro-Sul) passe a dar* ***preferência absoluta à realização de pregões eletrônicos, em lugar de presenciais, para adquirir bens e serviços comuns****. O prazo passará a valer a partir do trânsito em julgado do processo.*
> *Tais objetos são aqueles que possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos em edital, mediante especificações usuais de mercado, conforme definido pelo parágrafo único do artigo 1º da Lei nº 10.520/2002. Conforme a petição apresentada pelo MP-PR, a Prefeitura de Nova Laranjeiras vinha, de forma recorrente, optando pela modalidade presencial de pregão sem a apresentação de justificativas plausíveis.*

CÂMARA MUN. DE QUITANDINHA
Fls. 20

Conforme definido no voto, do relator do processo, conselheiro Fernando Guimarães, o cumprimento da determinação emitida será acompanhado pela Coordenadoria de Monitoramento e Execuções (CMEX) do TCE-PR. Caso ela não seja atendida, poderá haver a realização do exame específico de procedimentos licitatórios promovidos por Nova Laranjeiras, bem com a aplicação de multas administrativas aos responsáveis.

Os demais membros do órgão colegiado da Corte acompanharam, de forma unânime, o voto do relator na sessão de plenário virtual nº 6/2022, concluída em 28 de abril. Cabe recurso contra a decisão contida no Acórdão nº 1037/22 - Tribunal Pleno, veiculado no dia 4 de maio, na edição nº 2.760 do Diário Eletrônico do TCE-PR (DETC).

Vantagens

No entendimento mais recente da Corte sobre o tema, materializado no Acórdão nº 2605/18, expedido pelo Tribunal Pleno para responder

Consulta formulada pelo Município de Foz do Iguaçu, as vantagens que a modalidade eletrônica de pregão apresenta em relação à mais tradicional são evidentes.

A primeira delas é o potencial aumento da competitividade do certame, já que interessados que estejam localizados em qualquer lugar do país podem participar de forma remota. Com isso, aumentam as chances de a administração realizar uma contratação economicamente mais favorável, já que, além de uma possível ampliação do número de participantes - o que estimula a concorrência -, estes deixam de precisar realizar gastos com transporte ou diárias, por exemplo, para enviar um representante a um pregão presencial realizado em um local distante.

Outro benefício oferecido pelo pregão eletrônico é a impessoalidade do procedimento, visto que os competidores participam do pregão de forma anônima, sendo identificado apenas o vencedor do certame, após o encerramento da disputa de lances, já na fase de habilitação da sessão pública digital. Dessa forma, diminui consideravelmente o risco de haver conluio entre os licitantes, prática comprovadamente prejudicial ao interesse público.

Além disso, a modalidade eletrônica oferece maiores transparência e segurança, pois a maior parte dos atos da licitação é registrada automaticamente pelo sistema, o que elimina possíveis perdas que comumente ocorrem quando da transcrição de atas de sessões presenciais. Com isso, é possível aos órgãos de fiscalização, como o TCE-PR, e à própria sociedade a análise da íntegra do histórico das disputas, fomentando, assim, os controles externo e social sobre os gastos públicos.

Caso fique demonstrado que é efetivamente necessária a opção pelo tipo tradicional de pregão, os responsáveis devem justificar que este oferece maiores benefícios à administração pública, sempre de acordo com os princípios básicos que regem as licitações.

(TCE-PR, Processo 632162/21, Acórdão 1037/22 – Tribunal Pleno, município de Nova Laranjeiras, Relator Conselheiro Fernando Augusto Mello Guimarães.

Como se vê acima, o próprio TCE-PR entende ser o pregão eletrônico a forma adequada de licitação para aquisição de bens e serviços comuns, salvo motivo previamente justificado e se ainda assim o órgão fizer de forma presencial, o ato deverá ser registrado em ata e gravado em áudio e vídeo (art. 17, §2°, lei federal 14133) e disponibilizado na rede mundial de computadores (lei Municipal 1150/2019).

Por outro lado, entende-se que as contratações públicas devem ser precedidas de prévia dotação orçamentária, com parecer escrito da Contabilidade, o que não pode ser confundido com o requerimento inicial de contratação do serviço.

CÂMARA MUN. DE QUITANDINHA
Fls. 21

Isto posto, entende-se que o serviço pode ser contratado por meio de processo licitatório na modalidade pregão eletrônico, caso deferida pela presidência da Casa e nesta condição, com o envio ao Pregoeiro e Equipe de Apoio para confecção do edital de convocação dos interessados, lembrando que para o processo tramitar pela lei 8666/93 e 10520/2002, deverá ser feita alguma publicação oficial do processo até o dia 31/03/2023, salvo se ela for prorrogada, o que não é de se duvidar já que está em curso a Marcha dos Prefeitos pela Confederação Nacional dos Municípios, no qual uma das pautas é a prorrogação da lei de licitações.

No entanto, caso não seja prorrogada e nem houver atos oficiais no processo comunicando que o pregão estará embasado nas leis 8666/93 e 10520/2002 até 31/03/2023, esta advogada adverte que deverá ser adotada a lei 14133/2021 e para tal procedimento licitatório os atos processuais deverão ser feitos integralmente na plataforma www.compras.gov.br, também na modalidade de pregão eletrônico, que requer além de certificação digital dos agentes públicos, há que se regulamentar quem será o agente de contratação e quais as regras para o Poder Legislativo Municipal (resolução do plenário), bem como estabelecer e registrar o Programa Anual de Contratações.

CONCLUSÃO

Ante o exposto, entendemos, SMJ, que a aquisição do sistemas de contabilidade pública poderá ser adquirido por meio de realização de processo licitatório na modalidade de pregão eletrônico.

Atente-se que o presente parecer foi elaborado sem análise de parecer contábil, portanto, sem verificar se há dotação orçamentária na LOA para a contratação, devendo o presente processo com urgência ser remetido a Contabilidade.

Na sequencia e caso deferido a realização do processo licitatório, faz-se necessário a confecção do edital e publicação do mesmo, devendo-se encaminhar a esta assessoria para nova análise.

Este é o parecer, o qual submeto a análise superior.

MARIA FERNANDA SIMÕES BELLEI KEMP
ADVOGADA OAB/PR 34192

CÂMARA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Av. Fernandes de Andrade, 839 - Centro – Fone (41) 3623 1443
Email: quitandinhacamara@hotmail.com
Site: camaradequitandinha.pr.gov.br
ESTADO DO PARANÁ

CÂMARA MUN. DE QUITANDINHA
Fls. 22

PARECER CONTÁBIL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 015/2023
Pregão 001/2023

Quitandinha, 28 de março de 2023.

ASSUNTO: Análise de dotação orçamentária e financeira referente à contratação de Licenciamento de Software de Gestão Pública.

Preço Global Máximo: R$ 57.333,32 (cinquenta e sete mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e dois centavos).

Dotação Orçamentária
01.00 – Legislativo Municipal
01.101 – Câmara Municipal
01.031.0001.2.001 – Manutenção do Poder Legislativo
33.90.40.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação-PJ
33.90.40.06.00 – Locação de Software

Possui dotação orçamentária suficiente:
(X) Sim ( ) Não

ISABELA MARIA CANDIDO TARTAIA
Contadora CRC/PR 075624/O-9

Há disponibilidades bancárias:
(X) Há recursos suficientes ( ) Não há recursos suficientes

AMILTON GODK FILHO
1º SECRETÁRIO/ TESOUREIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE QUITANDINHA
ESTADO DO PARANÁ
Avenida Fernandes de Andrade, 839 - Centro – Fone (41) 3623 1443
E-mail: administrativo@camaradequitandinha.pr.gov.br
Site: camaradequitandinha.pr.gov.br

CÂMARA MUNIC. DE QUITANDINHA
Fls. 23

Quitandinha, 28 de março de 2023.

CERTIDÃO

Encaminho os presentes autos a Pregoeira e Equipe de Apoio constituídos nos termos da Portaria nº **06,** de 05/01/2023, a fim de darem seguimento ao procedimento licitatório.

Thayrine Thamara Tokarski
Diretora do Departamento Administrativo

CÂMARA MUN. DE QUITANDINHA
Fls. 24

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

CÂMARA MUNICIPAL DE QUITANDINHA
PORTARIA Nº 06, DE 05 DE JANEIRO DE 2022

PORTARIA Nº 06, DE 05 DE JANEIRO DE 2022.

Nomeia Pregoeiro e Equipe de Apoio encarregados do processamento de pregões da Câmara Municipal.

O Senhor Presidente da Câmara Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, com fundamento no arti. 37 do Regimento Interno e Lei nº 1.157, de 19 de dezembro de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º Ficam nomeados os servidores, como Pregoeiro Oficial THALINE EMANUELE KUSDRA, RG nº 12.672.725-9/SSP/PR, ALICIANE CRISTINA KOCZKODAI DE QUADROS ANDRADE, RG nº 10.941.546-4/SSP/PR e ANSELMO SANTOS LIMA, RG nº 8.734598-0 SSP/PR, como membros da Equipe de Apoio e THAYRINE THAMARA TOKARSKI, RG 14.095.629-5 SSP/PR como supiente, encarregados do processamento de pregões para aquisição bens e contratação de serviços comuns, em conformidade com o previsto na Lei 1157/2019.

Art. 2º Fica assegurado ao Pregoeiro Oficial o pagamento da gratificação de 30% (trinta por cento) sobre o vencimento básico do seu cargo efetivo e, aos membros da Equipe de Apoio, desde que servidores efetivos, o pagamento de gratificação de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o vencimento básico dos seus respectivos cargos, consoante previsão do art. 47, incs. IV e V da Lei nº 1.157/2019.

Parágrafo único. Em observância aos princípios constitucionais da economicidade, proporcionalidade e moralidade administrativas e considerando o reduzido número de pregões que são processados na Câmara Municipal, bem como o reduzido número anual de bens adquiridos e de serviços contratados, as gratificações incidirão apenas sobre os vencimentos dos meses em que sejam efetivamente processadas pregões.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal, em 05 de janeiro de 2022.

MARCOS ÉLIO DE DEUS LEAL
Presidente

Publicado por:
Eduardo Karpinski
Código Identificador:08359B49

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 11/01/2023. Edição 2686
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
https://www.diariomunicipal.com.br/amp/

CÂMARA MUN. DE QUITANDINHA
Fls. 25

JUSTIFICATIVA

Tendo em vista a modalidade de licitação escolhida para esta aquisição, resta ainda a decisão se o processo deve ser conduzido pela Pregoeira e a Equipe de Apoio de forma PRESENCIAL ou ELETRÔNICA, uma vez cada uma delas apresenta características distintas.

Neste sentido, é importante salientar que a utilização do PREGÃO PRESENCIAL, mesmo a forma ELETRÔNICA sendo a regra na atualidade, será mais vantajosa para a administração, considerando as seguintes as alegações:

- O pregão presencial permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis.
- Possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão do pregão presencial e a facilidade na negociação de preços, verificação das condições de habilitação e execução da proposta.
- Em virtude do baixo número de processos licitatórios na modalidade pregão, que são realizados anualmente pela Câmara Municipal, não há servidores capacitados para operar o sistema de Pregão Eletrônico.
- Demasiada demora na condução do pregão eletrônico, pois o fornecedor deve ter cadastro junto às empresas que efetuem o serviço, sendo que, em diversas vezes, é necessário ter certificado digital, uma rede de internet estável, ou seja, uma maior burocracia influenciando na celeridade do processo.
- Fácil acesso para empresas locais e da região que muitas vezes não tem acesso ou não estão acostumados a utilizar a ferramenta do Pregão Eletrônico.

A utilização da forma PRESENCIAL também permite a transmissão da sessão pública ao vivo, consoante a lei municipal 1.150/2019 a fim de que haja maior transparência nos atos públicos.

Adicionalmente, conforme a legislação vigente não há obrigatoriedade de aquisição dos itens demandados por meio do pregão eletrônico, uma vez que não serão utilizados recursos da União decorrentes de transferências voluntárias.

Sendo assim, diante das justificativas expostas e consoantes a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal nº 900, de 10 de novembro de 2015, que tem como objetivo fortalecer desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, demais legislação vigente apresentada, a escolha da modalidade PREGÃO PRESENCIAL é a que melhor se adequa a contratação do objeto do certame, visto que, a Administração Pública tem o poder discricionário para decidir sobre as modalidades licitatórias de acordo com sua necessidade e conveniência desde que motivadas, como está disposto nos autos. A Pregoeira e a Equipe de Apoio encaminham o processo ao gabinete da presidência para análise.

Quitandinha, 28 de março de 2023.

Italine Assaimo

CÂMARA MUNIC. DE QUITANDINHA
Fls. 26

Thaline Kusdra
Thaline Emanuele Kusdra
Pregoeira

Aliciane Andrade.
Aliciane Cristina Koczkodai De Quadros Andrade Lima
Membro de Apoio

ANSELMO SANTOS
Anselmo Santos
Membro de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE QUITANDINHA
ESTADO DO PARANÁ
Avenida Fernandes de Andrade, 839 - Centro – Fone (41) 3623 1443
E-mail: administrativo@camaradequitandinha.pr.gov.br
Site: camaradequitandinha.pr.gov.br

CÂMARA MUN. DE QUITANDINHA
Fls. 27

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA

Diante da justificativa apresentada pela Pregoeira e pela Equipe de Apoio determino que a licitação do processo administrativo nº 015/2023 sob a modalidade pregão seja realizada de forma PRESENCIAL.

Gabinete do Presidente, 28 de março de 2022.

Marcos Élio de Deus Leal
Presidente

CÂMARA MUNIC. DE QUITANDINHA
Fls. 28

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023/CMQ

DADOS DA LICITAÇÃO

A CÂMARA MUNICIPAL DE QUITANDINHA, Estado do Paraná torna público para conhecimento dos interessados que, de acordo com a Lei nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas alterações, e demais subsequentes, legislação correlata exigências deste Edital encontra-se aberta a licitação sob a modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** e que no dia, horário e local especificados, estará recebendo propostas e documentação para Contratação de empresa especializada em serviço de licenciamento de software de gestão pública, nos moldes da Lei Federal 4320/64, que atenda as exigências do decreto 10.540/20 - unificação do banco de dados com o do Poder Executivo - conforme descrito no item 2, para atender a necessidade da Câmara Municipal de Quitandinha pelo período de 12 (doze) meses. Tendo em vista o valor global, este certame será destinado exclusivamente a Microempresas (ME), Microempreendedor Individual (ME!) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme dispõe a Lei Complementar 123/2006 e preferencialmente para as empresas regionais, consoante disposição do artigo 1º, inciso I, do Decreto Municipal 900/2015.

1. ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES

1.1. Recebimento e Abertura Dos Envelopes:

a) Entrega dos ENVELOPES N.º 01 – PROPOSTA COMERCIAL e N.º 02 - HABILITAÇÃO – às 08h45min do dia 24/04/2023, na sede da Câmara Municipal de Quitandinha, situada na Avenida Fernandes de Andrade, nº 839, Centro, Quitandinha.

b) ABERTURA DOS ENVELOPES: às 09h00 do dia 24/04/2023 na Câmara Municipal de Quitandinha, situada na Avenida Fernandes de Andrade, nº 839, Centro, Quitandinha.

1.2. Após a data e horário estabelecido no item 1.1.a., não serão admitido novos documentos entregues pelas proponentes, bem como juntar novos documentos a licitação.

2. OBJETO

A presente licitação destina-se à Contratação de empresa especializada em serviço de licenciamento de software de gestão pública, nos moldes da Lei Federal 4320/64, que atenda as exigências do decreto 10.540/20 - unificação do banco de dados com o do Poder Executivo - e, sendo necessários os seguintes sistemas:

CÂMARA MUNIC. DE QUITANDINHA
Fls. 29

OBJETO
Sistema de Planejamento (PPA, LDO e LOA) Sistema de Licitações, Compras e Contratos Sistema de Contabilidade Pública/ Tesouraria Sistema de Execução Orçamentária/ Financeira Sistema de Patrimônio Público Sistema de Folha de Pagamento/ E- Social Gestão de Recursos Humanos com exportação e integração a contabilidade. Protocolo via Web. Sistema integrado com o Portal da transparência Os serviços deverão ser executados através de locação mensal dos sistemas totalmente integrados, com implantação já inclusa, alterações legais e manutenções corretivas. E, de acordo com as condições e especificações do termo de referência que faz parte integrante do presente Edital. O serviço de Protocolo via Web terá uma carência de 180 dias, sendo utilizado e consequentemente remunerado após esse período.
VIGÊNCIA
Vigência do contrato será de **12 meses**, podendo ser prorrogado havendo interesse das partes, conforme descrição constante no ANEXO I do Edital para atender a necessidade da Câmara Municipal de Quitandinha pelo período de 12 (doze) meses.
VALOR
O Valor total máximo estimado do(s) objeto(s) será de **R$57.333,32** (cinquenta e sete mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e dois centavos), conforme termo de referência constante no ANEXO I.

3. CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

3.1. É permitida a participação de empresas que cumpram os requisitos constantes nos itens a seguir.

3.1.1 Ser empresa brasileira ou estrangeira em funcionamento no Brasil.

3.1.2. Ter atividade comercial pertinente ao objeto licitado.

3.1.3 Atendimento a todas as exigências inerentes ao pregão, inclusive quanto à documentação, constante neste Edital e seus Anexos.

3.1.4. A licitante arcará integralmente com todos os custos inerentes à preparação e apresentação de sua Proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.

3.1.5. Sejam enquadradas como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor individual (MEI), desde que militem no

CÂMARA MUNIC. DE QUITANDINHA
Fls. 30

ramo pertinente ao objeto desta licitação de acordo com as Leis Complementares 123/2006 e 147/2014.

3.2. É vedada a participação de empresas que estejam em uma ou mais das situações descritas nos itens a seguir.

3.2.1. Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela administração municipal, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da administração pública motivada pelas hipóteses previstas no artigo 88 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações.

3.2.2. Que tenha(m) sido declarada(s) inidônea(s) por qualquer órgão governamental, autárquico, fundacional, de sociedades públicas ou economia mista das três esferas, e, caso participe(m) do processo licitatório, estará(ão) sujeita(s) às penalidades previstas no Art. 97, parágrafo Único da Lei Federal 8.666/93 e no Art. 7 da Lei 10.520/2002.

3.2.3. Que esteja em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

3.2.4. Estejam em situação irregular perante as fazendas: nacional, estadual, municipal e FGTS.

3.2.5. Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante, ou exista vínculo diretamente entre os sócios.

3.2.6. Não poderá participar da Licitação, servidor efetivo, comissionado ou agente político da Câmara Municipal de Quitandinha e seus parentes colaterais até o 2º grau.

3.2.7. Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido às microempresas, microempreendedor individual e empresas de pequeno porte, as licitantes que, embora qualificadas como tal, incidam em qualquer das vedações do art. 3º, parágrafo 4º, da LC nº 123/06, ressalvado o disposto no art. 34 da Lei nº 11.488/07.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Para fins de credenciamento junto a Pregoeira, a proponente deverá enviar um representante munido de documentos que comprovem a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame (podendo utilizar-se do modelo indicado no (ANEXO II), respondendo o mesmo pela representada, devendo, ainda, antes da entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

4.1.1 É vedada a participação de menores de 18 anos, salvo em casos de emancipação.

4.2. O credenciamento far-se-á:

CÂMARA MUNICIPAL DE QUITANDINHA
Fls. 31

4.2.1. Por instrumento público ou particular de procuração, esta última com firma reconhecida em cartório e ambas as formas acompanhadas do ato constitutivo da empresa, com poderes expressos para formular propostas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da proponente.

4.2.2. No caso de diretor, sócio, proprietário ou assemelhado da empresa licitante que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seu último termo aditivo, dos documentos de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso, devendo a documentação mencionada estar acompanhada de cópia ou de somente cópias autenticadas, na qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.3. Os documentos apresentados deverão ser entregues em original ou por qualquer processo de cópia legível devidamente autenticados por Cartório competente, ou mediante apresentação de via original para conferência da Pregoeira e da Equipe de Apoio.

4.4. A não apresentação dos documentos de credenciamento, ou a incorreção destes, não inabilitará a licitante, mas a impedirá de propor lances verbais e de fazer qualquer manifestação em nome da empresa na mesma sessão do Pregão.

4.5. Para que as microempresas, microempreendedor individual e empresas de pequeno porte possam valer-se da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar DECLARAÇÃO (assinada pelo representante legal e pelo contador da empresa) conforme ANEXO III, ou CERTIDÃO SIMPLIFICADA (emitida pela Junta Comercial do respectivo Estado), emitidas no máximo 60 dias anteriores a data de abertura das propostas.

4.6. Os documentos para o credenciamento deverão ser apresentados fora dos envelopes de proposta de habilitação.

5. DA PROPOSTA

5.1. A proposta deverá ser apresentada em única via, em papel timbrado da licitante, ser digitada nos moldes do ANEXO IV (complementando-se com todos os demais requisitos deste Edital, especialmente aqueles constantes neste tópico – das propostas), escrita em língua portuguesa, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas.

5.2. Não serão consideradas propostas com ofertas de vantagens não previstas neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes. Para todos os efeitos legais e de direito, serão consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções às propostas não exigidas pelo presente Edital.

CÂMARA MUN. DE QUITANDINHA
Fls. 32

5.3. O preço deverá ser apresentado moeda nacional, proposto em valor global estimado para este certame descritos no ANEXO I, restando desclassificadas as propostas que apresentarem valores superiores.

5.4. A proposta deverá conter as especificações de forma clara e detalhada do objeto cotado, que deverão estar de acordo com as exigências constantes do ANEXO IV, não se admitindo propostas alternativas.

5.5. O preço constante na proposta será o valor que a Contratante efetivamente pagará à Contratada e, portanto, já deverão estar computadas todas as despesas incidentes, inclusive tributos e encargos sociais, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da Contratada.

5.6. Toda e qualquer nova despesa imprevista no momento da licitação, mas que venha surgir durante a vigência do contrato será paga exclusivamente pela contratada, ficando a Contratante dispensada de qualquer outro custo.

5.7. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da entrega das propostas.

6. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

6.1. A habilitação à presente licitação será realizada mediante comprovação de: Habilitação jurídica, Habilitação fiscal e Qualificação Econômica.

6.1.1 A licitante deverá apresentar, em 01 (uma) via original ou cópia autenticada por Tabelião ou publicação em órgão de imprensa oficial, dos documentos exigidos nos tópicos seguintes.

6.1.2. Todos os documentos emitidos pela empresa proponente, em especial as declarações e relações, que não tenham sido assinados por sócio-gerente ou administrador da empresa, identificado no Ato Constitutivo ou documento análogo legalmente aceitável, deverão ser acompanhadas de Procuração que conceda poderes ao signatário.

6.2. Para Habilitação Jurídica deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual.

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

6.3. Para Habilitação Fiscal deverão ser apresentados os seguintes documentos:

CÂMARA MUN. DE QUITANDINHA
Fls. 33

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedido pela Secretaria da Receita Federal do domicílio ou sede do proponente.

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei.

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Tributos Municipais, ou outro equivalente na forma da lei, expedida pelo órgão responsável do domicílio ou sede o proponente.

f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

g) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), devidamente válida, emitida pela Justiça do Trabalho nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho.

6.4. Para Qualificação Econômica deverão ser entregues os seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Falência, Concordata, do Cartório Distribuidor da Comarca sede da proponente.

6.5. No envelope de habilitação também deverão estar contidas as seguintes declarações:

a) Declaração de atendimento ao Art. 7º da Constituição Federal (ANEXO V)

b) Declaração de Inexistências de Fatos Impeditivos e de Inidoneidade (ANEXO VI)

c) Declaração de responsabilidade (ANEXO VII)

d) Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação (ANEXO VIII)

f) Declaração de que atende aos requisitos do SIAFIC (ANEXO IX)

CÂMARA MUN. DE QUITANDINHA
Fls. 34

e) Declaração de enquadramento como micro empresa, microempreendedor individual ou empresa de pequeno porte (Anexo III) junto ao Certificado de Registro Cadastral das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

6.6. Comprovação de aptidão técnica, emitido em nome da licitante, comprovando a prestação dos serviços técnicos.

6.6.1.Para comprovação da aptidão técnica a licitante poderá apresentar mais de um atestado, todavia, somente será considerado como atendido pela licitante, se os atestados apresentados comprovarem aptidão em todas as áreas do objeto desta licitação.

6.7. As microempresas, microempreendedor individual e empresas de pequeno porte, na ocasião de participação de procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida, para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.8. No caso de haver restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, que terá início no momento em que o proponente for declarado vencedor, prorrogável por igual período, a critério da Câmara Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativas.

6.9. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666/1993, sendo facultado à Câmara Municipal convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

6.10. As Certidões exigidas para habilitação que não expressarem o prazo de validade, deverão ter data de expedição não superior a 06 (seis) meses.

6.11. Mesmo que algum dos documentos descritos acima sejam apresentados na fase de credenciamento, ainda será necessário apresentá-lo novamente no envelope de habilitação.

6.12 Os documentos de habilitação deverão ser dispostos no envelope na ordem em que estão citados neste Edital, devendo todas as folhas, serem rubricadas pelo titular da empresa licitante ou representante legal.

6.13 Não serão aceitos protocolos de solicitação de certidões ou licenças, junto às repartições públicas, em substituição aos documentos aqui exigidos.

7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS, DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E CREDENCIAMENTO

7.1. Envelope nº 1 (Proposta) deverá conter os documentos relativos à PROPOSTA COMERCIAL e o Envelope nº 2 (Habilitação) deverá conter a DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO. Os documentos de

CÂMARA MUNIC. DE QUITANDINHA
Fls. 35

CREDENCIAMENTO, conforme item 4 do edital, deverão ser entregues separadamente. Todos os envelopes deverão estar fechados, lacrados e identificados conforme demonstrado abaixo:

ENVELOPE N. 1 – PROPOSTA COMERCIAL
PREGÃO Nº 01/2023
RAZÃO SOCIAL:
ENDEREÇO:

ENVELOPE N. 2 – HABILITAÇÃO
PREGÃO Nº 01/2023
RAZÃO SOCIAL:
ENDEREÇO:

7.1.2. Caso os envelopes não estejam fechados e identificados conforme instruído, a Pregoeira e os membros da Equipe de Apoio não assumirão qualquer responsabilidade pelo extravio ou abertura prematura da proposta comercial e ocorrerá a desclassificação da proponente.

8. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. A pregoeira informará aos participantes presentes na sessão pública quais licitantes apresentaram propostas de preço para o item referente ao objeto da licitação presente e os respectivos valores ofertados.

8.2. Será desclassificada a proposta que, para sua viabilização, apresente vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes, assim como, as que não se encontrem na conformidade com os requisitos estabelecidos no presente edital.

8.3. Dos lances verbais

8.3.1 No curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo, e aqueles com valores de até 10% (dez por cento) superiores, poderão fazer novos e sucessivos lances até a proclamação do vencedor.

8.3.2. Caso não haja, no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no item 8.3.1., a pregoeira classificará as propostas de menor valor, até que haja no máximo 3 (três) licitantes classificados para a etapa de lances verbais, quaisquer que sejam os preços ofertados, conforme disposto no inciso IX do Artigo 4 da lei 10.520/2002.

8.3.3. A classificação mencionada no item 8.3.1. será feita do menor para o maior valor.

8.3.4. No caso de empate entre 02 (duas) ou mais propostas iniciais, realizar-se-á o sorteio para definir a ordem da apresentação dos lances.

CÂMARA MUN. DE QUITANDINHA
Fls. 30

8.3.5. Para efeito de classificação das propostas considerar-se-á vencedora a proposta que ofertar menor preço global.

8.3.6. Às licitantes classificadas (conforme as regras estabelecidas neste edital), será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

8.3.7. A pregoeira convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço e, as demais em ordem decrescente de valor, sendo que cada lance será escrito no Formulário de Lances que deverá ser assinado pelos proponentes.

8.3.8. Cabe a Pregoeira conduzir a etapa de lances verbais, sendo necessário que os licitantes aguardem o momento por ela indicado para que declarem verbalmente seus lances.

8.3.9. É vedado ao representante da Licitante ausentar-se da sala da sessão pública do pregão após seu início e, caso isso ocorra, o mesmo estará impedido de participar das etapas subsequentes do certame e apenas seus atos até o momento da ausência sessão serão considerados.

8.3.10. Qualquer ocorrência relacionada à ausência do representante da Licitante da sala da sessão pública será registrada em ata pela Pregoeira e pela Equipe de Apoio.

8.3.11. Na fase de lances o representante poderá, caso julgue necessário, utilizar aparelhos eletrônicos para se comunicar com a empresa nas condições dispostas nos itens a seguir.

8.3.11.1. Livremente através do envio e recebimento de mensagens, desde que de forma silenciosa e que não atrapalhe o andamento da sessão.

8.3.11.2. Através de ligação limitada a 2 minutos devidamente cronometrados, desde que expressamente solicitado e autorizado pela pregoeira.

8.3.12. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira, implicará na exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante para efeito de ordenação das propostas para o item em disputa.

8.3.13. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas na Legislação vigente, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

8.3.14. Considera-se encerrada a etapa de lances no momento em que restar apenas um proponente.

CÂMARA MUN. DE QUITANDINHA
Fls. 37

8.3.15. A partir do momento que não ocorrer novos lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e serão ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério menor preço global.

8.3.16. Será vedado a ocorrência de dois lances subsequentes de um mesmo proponente a fim de impedir a situação do empate ficto.

8.3.17. A pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao preço ofertado, decidindo motivadamente a respeito.

8.3.18. Caso verificado que o melhor preço não corresponde a proposta formulada por empresa regional, nos termos do artigo 1º e 4º do Decreto Municipal 900/2015, a pregoeira convidará o licitante de melhor proposta dentre as empresas regionais até o limite de 10% do melhor preço válido, para formular nova proposta de menor valor.

8.3.19. A pregoeira divulgará a classificação final, com a proclamação do vencedor do certame, quando a pregoeira tentará obter um preço melhor.

8.4. Do Exame dos Documentos de Habilitação

8.4.1. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante, que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias, conforme item 06 deste Edital.

8.4.2. Constatado o atendimento pleno às exigências do edital, será a licitante declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado pela pregoeira o objeto da licitação.

8.4.3. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos do edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

8.4.4. A Pregoeira considerará como formal erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não implique nulidade do procedimento

8.5. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas ocorrências relevantes e que ao final será assinada pela pregoeira, pela equipe de apoio e pelos representantes presentes. Caso o licitante presente não assine a ata, decairá do direito de interpor recurso.

9. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os

CÂMARA MUN.L DE QUITANDINHA
Fls. 38

demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

9.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a preclusão do direito de recurso. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

9.3. Os recursos contra decisões da pregoeira terão efeito suspensivo. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.4. Os recursos apresentados pelos licitantes serão dirigidos à autoridade competente.

9.5. No caso de haver recurso, o envelope da habilitação deverá permanecer em posse da pregoeira, devidamente lacrado e rubricado pelos participantes, até o seu julgamento final.

9.6. Desclassificado o recorrido, será convocado o licitante imediatamente posterior, obedecendo a ordem de classificação.

9.6.1. Para verificar a habilitação técnica do sucessor, o respectivo envelope de habilitação será aberto na presença dos demais licitantes, que serão convocados para a sessão de julgamento extraordinária.

9.6.2. O não comparecimento das empresas convocadas implicará na renúncia do direito ao recurso.

9.6.3. Havendo a desclassificação da empresa sucessora, será aberta a documentação habilitatória do concorrente imediatamente posterior, que, estando regular, e verificada a conveniência da contratação pela Câmara Municipal, assinará o contrato.

10. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. Inexistindo manifestação recursal, caberá a pregoeira a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, com a posterior homologação do resultado pelo Presidente da Câmara Municipal de Quitandinha, publicando-se a decisão na forma da lei.

10.2. Havendo interposição de recurso, após o julgamento, caberá à autoridade competente a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, seguindo-se a competente homologação do procedimento licitatório também pela autoridade competente, publicando-se a decisão na forma da lei.

11. IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO.

CÂMARA MUN.L DE QUITANDINHA
Fls. 39

11.1. Qualquer licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente Pregão, protocolando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, no endereço da Câmara Municipal de Quitandinha informado neste Edital, ou pelo e-mail quitandinhacamara@hotmail.com cabendo a Pregoeira decidir sobre o mesmo no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

11.2. Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

12. DO CONTRATO

12.1. O contrato será formalizado com observância da legislação vigente, e será subscrito pela autoridade que assinou o edital.

12.2. O contrato deverá ser assinado pelos eventuais beneficiários no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a partir da convocação que se dará por meio de publicação no Diário Oficial do Município, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração. A proponente que deixar de fazê-lo no prazo estabelecido, dela será excluída e a licitante estará sujeita às sanções previstas na legislação pertinente.

12.3. Colhidas as assinaturas, a Câmara Municipal providenciará a imediata publicação do extrato do contrato e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata a parte final do subitem 12.2.

12.4. Assegurados o contraditório e a ampla defesa, o fornecedor dos produtos terá seu contrato cancelado quando:

12.4.1. Presentes razões de interesse público devidamente fundamentadas.

12.4.2. Descumprir total ou parcialmente as condições deste Edital ou do contrato.

12.4.3. For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, durante a vigência do contrato e da prestação do serviço.

12.4.4. For impedido de licitar e contratar com a Administração, nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

13. DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO

13.1. Para o acompanhamento e fiscalização do serviço de Locação de Software, objeto desta licitação, será designado um servidor que fará o acompanhamento da implantação nos termos do artigo 73, II da Lei 8.666/93, competindo-lhes, também, transmitir ordens e/ou reclamações quando da

CÂMARA MUNIC. DE QUITANDINHA
Fls. 40

constatação de irregularidades que porventura acontecerem, devendo dirimir dúvidas que surgirem no decorrer da prestação do objeto.

13.2. Durante o período de vigência do contrato a licitante será responsável por zelar pela perfeição e qualidade da prestação do serviço de locação de software a fim de garantir a compatibilidade do serviço com o fim a que se destina, especialmente a integração de dados conforme Decreto Federal 10.540/2020.

13.3. O pagamento será feito mensalmente no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante apresentação de relatório discriminado dos serviços prestados, com data e hora das visitas físicas, devidamente atestado pelo fiscal do contrato, além de Nota Fiscal.

13.4. A contagem do prazo supra se dará a partir da entrega da Nota Fiscal devidamente atestada, desde que acompanhada das certidões de Quitação de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; de Regularidade perante o FGTS.

13.5. Caso a licitante vencedora seja beneficiária de imunidade ou isenção fiscal, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

13.6. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à contratada, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Câmara Municipal de Quitandinha.

14. DAS SANÇÕES

14.1. No caso de descumprimento total ou parcial do objeto do presente Pregão, a Câmara Municipal de Quitandinha poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

14.1.1. Advertência;

14.1.2. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido no edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

14.1.3 - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

14.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de 05 (cinco) anos.

CÂMARA MUNIC. DE QUITANDINHA
Fls. 41

14.1.4.1. Ultrapassado este prazo sem que os motivos que levaram a declaração da inidoneidade e seus resultados tenham cessado, permanecerá a punição até a regularização perante a autoridade que determinou a punição.

14.1.4.2. Dentre as causas que motivam a declaração de inidoneidade estão:
a) comportar-se de modo inidôneo;
b) fazer declaração falsa;
c) cometer fraude fiscal;
d) fraudar na execução do contrato.

14.2. Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, no que couber, às penalidades referidas nas Leis 8.666/93 e 10520/2002.

14.3. O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal ou crédito existente junto à Câmara Municipal de Quitandinha, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, o débito, se não adimplido, será inscrito em dívida ativa e executado na forma da lei.

14.4. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

14.5. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e ampla defesa.

14.6. Excepcionalmente, "ad cautelam", a contratante poderá efetuar a retenção do valor presumido da multa, antes da instauração do regular procedimento administrativo.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. Os recursos necessários ao atendimento das despesas mencionadas neste Edital correrão por conta das seguintes dotações:

Dotação Orçamentária
01.00 – Legislativo Municipal
01.101 – Câmara Municipal
01.031.0001.2.001 – Manutenção do Poder Legislativo
33.90.40.00.00 – Serviços De Tecnologia Da Informação e Comunicação – PJ
33.90.40.06.00 – Locação de Software

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A Câmara Municipal de Quitandinha poderá adiar o presente pregão por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente o suficiente para justificar tal conduta, ou revogá-lo caso haja conveniência e oportunidade. Deverá anular por ilegalidade, de ofício ou por

CÂMARA MUNIC. DE QUITANDINHA
Fls. 42

provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, ficando, nesse último caso, desobrigado de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei 8.666/93.

16.2. Serão assegurados aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa nos casos tratados no item anterior.

16.3. A pregoeira resolverá os casos omissos com base na legislação vigente.

16.4. As decisões da Pregoeira serão consideradas definitivas somente após homologação pelo Presidente da Câmara Municipal.

16.5. A apresentação da proposta pela licitante implica na aceitação de todos os termos deste edital e seus anexos, bem como das normas legais que regem a matéria e, se porventura a licitante for declarada vencedora, ao cumprimento de todas as disposições contidas nesta licitação.

16.6. Todos os documentos deverão ser apresentados, se possível, em folha tamanho A4.

16.7. Todas as Declarações que formam os anexos deste Edital deverão ser assinadas por pessoa com comprovados poderes para tanto.

16.8. Os esclarecimentos sobre este Pregão poderão ser obtidos mediante solicitação por escrito, protocolada nesta Câmara Municipal ou por e-mail: quitandinhacamara@hotmail.com

16.9. A sessão pública será conduzida pela Pregoeira e pela respectiva Equipe de Apoio designados pela portaria vigente, sendo ainda reproduzida em tempo real pela página do facebook da Câmara Municipal de Quitandinha.

16.10. É assegurado à Câmara Municipal de Quitandinha, sem que caiba às licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização, o direito de:

a) adiar a data de abertura das propostas da presente Licitação;

b) anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente Licitação, a qualquer tempo, desde que ocorrentes as hipóteses de ilegalidade ou interesse público;

c) alterar as condições deste Edital, a descrição dos serviços e qualquer documento pertinente a esta Licitação, fixando novo prazo, não inferior a 8 (oito) dias, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações.

16.11. No caso de todas as Licitantes serem inabilitadas ou todas as propostas serem desclassificadas, a Administração poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas, escoimadas das causas que determinaram a inabilitação ou desclassificação.

CÂMARA MUN. DE QUITANDINHA
Fls. 43

16.12. A Câmara Municipal de Quitandinha, poderá a qualquer tempo efetuar diligências inclusive antes do encerramento do procedimento licitatório a fim de obter quaisquer esclarecimentos necessários à verificação da conformidade da proposta com as exigências do edital e seus anexos.

17. DOS ANEXOS

17.1 São parte integrante do presente edital os seguintes anexos:

17.1.1. ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA
17.1.2. ANEXO II CARTA CREDENCIAL
17.1.3. ANEXO III DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICRO EMPRESA OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
17.1.4. ANEXO IV MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
17.1.5. ANEXO V MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
17.1.6. ANEXO VI MODELO DE DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA FATO IMPEDITIVO E INIDONEIDADE
17.1.7. ANEXO VII MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE
17.1.8. ANEXO VIII DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
17.1.9. ANEXO IX DECLARAÇÃO DE INTEGRAÇÃO
17.1.10. ANEXO X MINUTA DO CONTRATO

QUITANDINHA, 29/03/2023.

Marcos Élio de Deus Leal
Presidente

CÂMARA MUN. DE QUITANDINHA
Fls. 44

Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023

O objeto desta licitação é a: Contratação de empresa especializada em serviço de licenciamento de software de gestão pública, nos moldes da Lei Federal 4320/64, que atenda as exigências do decreto 10.540/20 - unificação do banco de dados com o do Poder Executivo - e, sendo necessários os seguintes sistemas:

Sistema de Planejamento (PPA, LDO e LOA)
Sistema de Licitações, Compras e Contratos
Sistema de Contabilidade Pública/ Tesouraria
Sistema de Execução Orçamentária/ Financeira
Sistema de Patrimônio Público
Sistema de Folha de Pagamento/ E- Social
Gestão de Recursos Humanos com exportação e integração a contabilidade.
Protocolo via Web.
Sistema integrado com o Portal da transparência

Os serviços deverão ser executados através de locação mensal dos sistemas totalmente integrados, com implantação já inclusa, alterações legais e manutenções corretivas.
O serviço de Protocolo via Web terá uma carência de 180 dias, sendo utilizado e consequentemente remunerado após esse período.
O valor máximo total para a contratação fica fixado em R$57.333,32 a serem pagos em 12 (doze) parcelas, mediante a prestação dos serviços e emissão da nota fiscal.

Especificações Técnicas:

1. Ambiente Cliente-servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP:

1.1 Todo o sistema de informações e programas devera rodar em ambiente web/desktop, e ser mantido em data center de responsabilidade da contratada para sistemas web com duplicação da base de dados no Servidor da Contratante com o fornecimento de senha de acesso a base de dados. Para sistema desktop, o sistema deverá rodar no servidor da contratante.
1.2 O Sistema web, por motivos de segurança, deverão ser acessíveis apenas por protocolo HTTPS;
1.3 Os Sistemas web devem ser acessados através dos principais navegadores (padrão de mercado), em versões atualizadas: Internet Explorer, Firefox, Chrome, Microsoft Edge, Safári, Opera.
1.4 Os Sistemas deverão permitir acesso ilimitado de usuários simultâneos, sem necessidade de aquisição de novas licenças de qualquer dos softwares utilizados pelo sistema proposto;
1.5 Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do Banco de Dados, não permitindo a exclusão de

CÂMARA MUNIC. DE QUITANDINHA
Fls. 45

informações que tenham vinculo com outros registros ativos via sistema, nem pelo banco de dados;

1.6 O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e que permitam a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, sendo totalmente automático e seguro;

1.7 O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia. Não será permitido o acesso do sistema ao SGBD através de usuário (Super usuário) do Banco de Dados, devendo existir usuário específico para acesso da aplicação e usuários adicionais para consulta, conforme solicitação da CONTRATANTE;

1.8 O sistema deverá ser construído com o conceito de controle de transações (ou tudo é gravado ou nada é gravado e nada é corrompido/comprometido), que permite garantir a integridade das informações do banco de dados em casos de queda energia, falhas de hardware ou software;

1.9 Por se tratar de um sistema único, constituído de um único banco de dados normalmente contendo divisão modular, este deverá permitir o cruzamento de informações entre os módulos;

1.10 O sistema deve ser estruturado sem a redundância de tabelas em cada área de aplicação proposta;

1.11 Durante a vigência do contrato, a Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, incluindo as seguintes atividades:

1.11.1 Manutenção corretiva (erros de software): é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração e outras anomalias.

1.11.2 O prazo máximo para reparos e correções em erros de software é de até 5 (cinco) dias úteis

1.11.3 Manutenção legal: em caso de mudanças na legislação federal, estadual ou em normas infra legais dos órgãos de controle externo, quanto a prestações de contas e contabilidade pública durante a vigência contratual, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema.

1.11.4 A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas, sempre que necessário para atendimento da legislação vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado, sem quaisquer ônus adicionais para o CONTRATANTE, durante a vigência contratual

1.11.5 O procedimento de atualização deverá ser automatizado sem necessidade de interferência do usuário, executado, controlado e auditado pela própria CONTRATADA, garantindo que o sistema esteja disponível imediatamente após os procedimentos de atualização;

CÂMARA MUNIC. DE QUITANDINHA
Fls. 46

1.11.6 Por se tratar de um sistema instalado e mantido em data Center acessado pela internet, as atualizações deverão permitir visualizar os logs de atualizações que foram executadas anteriormente e permitir acesso posterior sempre que necessário pelo usuário a documentação de cada release lançada/atualizada.

1.11.7 Os serviços de manutenção corretiva e legal são uma responsabilidade da CONTRATADA abrangidos no conceito de termo de garantia (direito do consumidor), que coincidirá em prazos com a vigência contratual e não incidirão custos adicionais para a CONTRATANTE

2. OUTROS REQUISITOS:

Além do licenciamento de uso dos sistemas, no valor proposto deverão estar inclusos:

2.1 A instalação do software a ser executados por técnicos da proponente para realização das conexões e acionamento dos comandos necessários para deixar os programas funcionando nos equipamentos da câmara Municipal.

2.2 Serviços de implantação a serem executados por técnicos da proponente para configuração dos programas nos equipamentos da câmara Municipal, com preparação de bases de dados, testes, cadastro de dados iniciais e valores de parâmetros conhecidos pelos programas, e migração do banco de dados atual para o sistema a ser contratado deverá ocorrer em até três dias após a assinatura do contrato.

2.3 Treinamento na operação dos programas, para até 4 operadores por área de utilização dos programas.

2.4 A proposta deverá prever de forma englobada a cobrança de todas as despesas adicionais (horas técnicas, mesmo as extraordinárias) para o cumprimento do Objeto desta Licitação.

3 MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA, EXECUÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTO ANUAL (PPA, LDO, LOA) E PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TCE/PR

3.1.1. Todos os módulos deverão ser integrados com o Módulo de Controle Patrimonial, Obras Públicas/Intervenção e Licitações, Compras e Contratos e com dados na mesma base.

3.1.2. Deve estar contido na mesma table-space todas as informações das entidades controladas e em todos os exercícios, sem a necessidade de mudar de base ou deslogar do sistema para consultar exercícios diversos;

3.1.3. Possuir padronização do uso de teclas de função, em todo o sistema, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;

3.1.4. Permitir pesquisa rápida dos menus e elaborar menus personalizados, vinculado ao operador, com a possibilidade de gerenciamento dos mesmos;

CÂMARA MUNICIPAL DE QUITANDINHA
Fls. 47

3.1.5. Possibilitar o controle de limitação de acesso a Órgãos, impedindo assim que determinados usuários tenham acesso às informações destes;
3.1.6. Permitir vincular o usuário como administrador de módulos específicos, permitindo que algumas ações da aplicação solicitem senha de segundo nível para que sejam liberadas, conforme parametrização;
3.1.7. Possibiilitar o início da execução do exercício em fases, mesmo que o anterior não esteja encerrado;
3.1.8. Permitir implantação dos saldos de exercícios anteriores separados por processos;
3.1.9. Todas as entidades devem estar na mesma base, permitindo a emissão de relatórios consolidados;
3.1.10. Conter log simples em telas de operação, constando a data, hora e operador que cadastrou e data, hora e operador que atualizou o registro;

3.1.11. Atender integralmente à exportação de arquivos previsto no leiaute do sistema captador de informações para prestação de contas do TCE/PR (SIM-AM) para os itens:

- **3.1.11.1.** Tabelas Cadastrais;
- **3.1.11.2.** Módulo Planejamento e Orçamento;
- **3.1.11.3.** Módulo Contábil;
- **3.1.11.4.** Módulo Tesouraria;
- **3.1.11.5.** Módulo Licitações;
- **3.1.11.6.** Módulo Contratos;
- **3.1.11.7.** Módulo Patrimônio;
- **3.1.11.8.** Módulo Controle Interno;

3.1.12. A exportação de arquivos do leiaute do SIM-AM deverá estar separada em módulos e periodicidade previstos neste arquivo, facilitando o controle dos arquivos a serem gerados;
3.1.13. Cadastro único de todas as leis/atos, integrado com os demais sistemas, atendendo os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM.;
3.1.14. Cadastro de responsável por Módulo do SIM-AM com data inicial e baixa;
3.1.15. Cadastro de órgão oficial de publicação com data inicial e baixa;
3.1.16. Cadastro de fonte de recursos com os seguintes requisitos:
3.1.17. Fonte padrão;
3.1.18. Permitir cadastrar o Cronograma de Desembolso mês a mês informando o percentual correspondente a cada mês;

3.1.19. Rotina automatizada para informar o Resultado Financeiro para cada fonte de recurso nos seguintes campos: Saldo, Passivo financeiro e Resultado financeiro, na abertura do exercício não sendo necessário a digitação do mesmo;

- **3.1.19.1.** Origem;
- **3.1.19.2.** Aplicação de Recurso;
- **3.1.19.3.** Desdobramento;
- **3.1.19.4.** Detalhamento;
- **3.1.19.5.** Nome da fonte de recurso;

3.1.20. Permitir informar quais fontes de recurso possa ser movimentada com retenção;

CÂMARA MUNICIPAL DE QUITANDINHA
Fls. 48

3.1.21. Permitir informar a data inicial da nova fonte de recurso cadastrada;
3.1.22. Deverá proibir o cadastro de uma fonte de recurso onde a combinação (Fonte padrão, Origem, Aplicação de Recurso, Desdobramento e Detalhamento) não esteja prevista nas combinações possíveis determinadas pelos SIM-AM;
3.1.23. Cadastro único de pessoas, integrado com os demais sistemas, atendendo todos os requisitos previstos no leiaute do SIM-AM;
3.1.24. Emissão de todos os anexos exigidos pela Lei 4.320 relativos ao orçamento e balanço anual na periodicidade desejada – mensal, anual ou entre meses quaisquer, nos casos em que o relatório torne esta opção possível, indicando o primeiro e último.
3.1.25. Todos os relatórios devem ter a opção de ser emitidos consolidados com as entidades de um mesmo banco de dados;
3.1.26. Permitir o cadastro das notas explicativas;
3.1.27. Cadastro das audiências públicas, onde é possível anexar documentos em diversos formatos e disponibilizar no portal da transparência de modo automático, concomitante a gravação do mesmo;
3.1.28. Elaboração e controle do plano plurianual, com vinculação entre o orçamento e PPA;
3.1.29. Cadastro de programas com objetivos, metas e indicadores, permitindo o uso de vários indicadores por programa, onde são informados separadamente – em campos distintos – o nome do indicador e sua unidade de medida, o valor de medida atual, a meta a ser alcançada e a medição real;
3.1.30. Cadastro de ações com objetivos, aplicação de recursos anuais, produto e unidade de medida com seu valor atual, e acompanhamento anual da meta física alcançada e valor realizado;
3.1.31. O cadastro de Programas, Indicadores e Ação deverá ter o controle de inclusão e demais tipos de movimento previsto no leiaute do SIM-AM, gerando o Movimento automaticamente e atender as regras de controle previsto neste leiaute. Deverá manter na base o registro de todos os movimentos e não somente o último;
3.1.32. Vinculação das ações com os respectivos programas, conforme especificação no leiaute do SIM-AM;
3.1.33. Cadastro de Políticas Públicas e Áreas de Atuação e sua vinculação com os Programas e Ações, bem como identificação com exigência legal.
3.1.34. O cadastro dos Programas e Ações deverá ser separado por escopo (PPA, LDO, ECA, PMS) com numeração distinta, e ter a possibilidade de vinculação dos mesmos entre os escopos, e a identificação dos não correlacionados conforme as regras previstas no leiaute do SIM-AM;
3.1.35. Identificar os programas e ações cadastrados no escopo PPA, que tenham aplicação na LDO e fazer a vinculação automática entre estes escopos.
3.1.36. Cadastro da avaliação, evolução, metas e riscos da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO para emissão dos demonstrativos exigidos;

CÂMARA MUN. DE QUITANDINHA
Fls. 49

3.1.37. Cadastro da Lei Orçamentária Anual (LOA) com a previsão das receitas e estimativa da despesa;
3.1.38. Cadastro do Cronograma de Desembolso e da Programação Financeira da Receita conteúdo a seguintes recursos:
3.1.39. Configuração do cronograma mensal de desembolso por percentual na fonte de recurso, ou por percentual/valor na previsão inicial da despesa;
3.1.40. Configuração da programação financeira mensal por percentual ou valor com opção de rateio automatizado do percentual em 12 meses;
3.1.41. Cópia automática dos percentuais aplicados no exercício anterior;
3.1.42. Emitir o relatório consolidado do cronograma por cotas da despesa por período mensal, bimestral, trimestral e semestral, com ordenação por fonte de recurso, natureza de despesa e por conta de despesa, demonstrando a despesa prevista, atualizada e realizada;
3.1.43. Exportação dos dados para Excel;
3.1.44. Opção de backup e restauração dos dados;
3.1.45. Cadastrar o valor previsto de transferência financeira de ingresso e egresso, vinculando a entidade e configuração contábil;
3.1.46. Processo de validação de proposta orçamentária, habilitando para execução somente depois de liberado processo;
3.1.47. Controle orçamentário da despesa através de liberação mensal, onde pode ser configurado grupos de liberação por órgão, unidade, função, subfunção, programa, projeto/atividade, fonte de recurso e natureza de despesa, sendo possível informar percentual de liberação para cada mês;
3.1.48. Controlar na execução orçamentária os números de liberações criados, não permitindo a execução sem a devida liberação informada;

3.1.49. Cadastro de tipos de documentos, configurando a exigibilidade de cada um para as diversas fases da despesa, podendo em caso de o fornecedor não possuir os certificados de regularidade, ignorar, emitir aviso ou impedir:

- **3.1.49.1.** A apuração da licitação;
- **3.1.49.2.** Homologação da licitação;
- **3.1.49.3.** Estabelecimento do contrato;
- **3.1.49.4.** Requisição de compra;
- **3.1.49.5.** Requisição de empenho;
- **3.1.49.6.** Empenho;
- **3.1.49.7.** Liquidação;
- **3.1.49.8.** Previsão de pagamento;
- **3.1.49.9.** Pagamento;

3.1.50. Os documentos emitidos pelo sistema, como Empenho, Liquidação e Ordem de Pagamento, devem permitir a impressão de assinatura scaneada do responsável;
3.1.51. Configuração de assinaturas por formulário (Nota de Empenho, Nota de Liquidação, Nota de Pagamento, etc);
3.1.52. Parametrização de assinaturas por unidade orçamentária, nas notas de empenho, liquidação, pagamentos e seus respectivos estornos;

CÂMARA MUN. DE QUITANDINHA
Fls. 50

3.1.53. Parametrização de Ordenador da Despesa por unidade orçamentária, para vinculação automática na geração do empenho, permitindo alteração quando necessário;
3.1.54. Editor de documentos que permite criar documentos com texto padrão, mesclando as informações que corresponde ao processo através de Tags;
3.1.55. Cadastro único de fornecedores, integrado com cadastro único de pessoas, compartilhado com contabilidade, licitação e compras, protocolo, patrimônio e frotas;
3.1.56. Controle de vencimento dos documentos/certidões dos fornecedores;
3.1.57. Cadastro de ocorrências por fornecedores com controle de restrição;
3.1.58. Atender o plano de contas e os relatórios previstos na PORTARIA MPS Nº 509, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013 no âmbito do RPPS;
3.1.59. Contabilização automatizada dos lançamentos contábeis de abertura e encerramento do exercício;
3.1.60. Movimentação mensal com lançamentos integrados e "on-line";
3.1.61. Geração dos lançamentos contábeis e emissão do balancete contábil e razão para o plano de contas único instituído pelo TCE - PR bem como pelas Instruções Técnicas, conforme eventos definidos pelo SIM-AM do TCE-PR;
3.1.62. O Balancete contábil deve permitir ser gerado de forma consolidada;
3.1.63. Contabilização automatizada dos atos potenciais passivos através da configuração contábil nos contratos;
3.1.64. Contabilização de baixa do saldo contábil dos contratos pelo fim de vigência de forma automática;
3.1.65. Permitir o cadastro do Cronograma de Desembolso;
3.1.66. Consultar na tela de cadastro as contabilizações ocorridas de caráter Patrimonial e de Controle;
3.1.67. Cadastrar e gerar os lançamentos contábeis de forma automática das provisões matemáticas do RPPS;
3.1.68. Alterações orçamentárias permitindo várias suplementações, cancelamentos de diversas fontes no mesmo decreto;
3.1.69. Efetivação das alterações orçamentárias somente por iniciativa do operador, permitindo que a elaboração do decreto não interfira na execução orçamentária e gerar o Ato de alteração conforme modelo configurado pela entidade;
3.1.70. Emitir decreto de ato de alteração previamente configurado, mesclando as informações inseridas no cadastro de alteração orçamentária de forma automática. O documento gerado deve ficar gravado no sistema.
3.1.71. Cadastro dos atos de correção monetária com correção automatizada das receitas e/ou despesas conforme o índice de correção aplicado;
3.1.72. Geração automatizada do ato de programação financeira e cronograma mensal de desembolso conforme configurado nas receitas e despesas;

CÂMARA MUN. DE QUITANDINHA
Fls. 51

3.1.73. Controle de suplementação por superávit, controlando o saldo em separado no momento do empenho, conforme informação no empenho de grupo de fonte do Exercício ou de Exercício Anteriores, garantindo que não se empenhe valor de Exercício Anteriores maior do que foi suplementado por superávit;
3.1.74. Controle cronológico de data e numeração única na execução orçamentária, onde este número deverá ser gerado no momento da gravação, sem processo de renumerar conforme orientação da IN 89/2013 do TCE/PR, não permitindo lançamentos retroativos;
3.1.75. Controle rigoroso do saldo da dotação, permitindo empenhar dentro do limite previsto/atualizado;
3.1.76. Cadastro de histórico padrão para o empenho;
3.1.77. Geração automatizada do empenho integrada ao sistema de licitação através do número da requisição;
3.1.78. Geração automatizada do empenho por requisição de empenho de diversas origens, permitindo seleção das requisições a empenhar;
3.1.79. Um empenho pode aceitar várias liquidações, em documentos distintos e tabelas separadas;
3.1.80. Possibilidade de reversão de estorno de empenho;
3.1.81. Não permitir a emissão de nota de empenho para fornecedores, sem a demonstração da regularidade fiscal, conforme parametrização realizada pelo usuário;
3.1.82. Não permitir o processamento (gravação) do pagamento sem que se efetive contabilmente todo o processo de pagamento, ou seja, o Empenho, a liquidação e o próprio pagamento;
3.1.83. Validar no momento do pagamento se já houve a incorporação do bem no momento da liquidação, se a incorporação não foi realizada não permitir o prosseguimento da gravação do pagamento;
3.1.84. Possibilidade de limitar empenhos sem licitação por elemento/desdobramento com validação de avisar ou recusar no momento do empenho;
3.1.85. Uma liquidação pode aceitar vários pagamentos, em documentos distintos e tabelas separadas;
3.1.86. Informação dos documentos fiscais nas liquidações com crítica obrigando o total dos documentos fiscais a ser o mesmo do valor da liquidação, impedindo o progresso do processo;
3.1.87. Opção de anexar o documento fiscal na liquidação, identificar a chave de acesso ou o link de acesso ao documento.
3.1.88. Informação dos quantitativos por liquidação, com possibilidade de integração com movimento do almoxarifado;
3.1.89. Incorporação de bens e outros ativos integrados à liquidação;
3.1.90. Previsão das retenções na liquidação com efetivação e controle de saldo nos pagamentos;
3.1.91. Informação das iniciativas do PPA no empenho e liquidação para controle das metas previstas e realizadas;
3.1.92. Emitir em um mesmo arquivo as notas do processo da despesa envolvida de um determinado empenho;
3.1.93. Acompanhamento do empenho através da tela indicando os movimentos realizados (liquidação, pagamentos, estornos);

CÂMARA MUN. DE QUITANDINHA
Fls. 52

3.1.94. Permitir a inclusão de anexos nos processos de empenho, liquidação e pagamento;
3.1.95. Permitir busca das liquidações de diárias com ausência de anexo na lei/ato de concessão
3.1.96. Relação da despesa líquida liquidada que demonstra em ordem sequencial de data todos os lançamentos de empenho, estorno de empenho e reversão do empenho orçamentária e de restos a pagar em determinado período. O relatório possui filtros que permitem a consulta líquida da despesa sem a obrigatoriedade de informar o período;
3.1.97. Pagamento automatizado de todas as previsões orçamentárias selecionadas em um determinado período;
3.1.98. Lançamentos bancário e consignação a partir dos pagamentos, integrando as retenções e movimentação bancária;
3.1.99. Qualquer lançamento pode aceitar estornos parciais ou totais, com reversão automática dos saldos;

3.1.100. Cadastro das contas bancárias de entidade permitindo:
3.1.100.1. Registro de mais de uma fonte de recurso para a mesma conta bancária;
3.1.100.2. Vinculação contábil por fonte de recurso;
3.1.100.3. Anexo do extrato bancário;
3.1.100.4. Consulta em tela de todos os movimentos ligados a uma determinada conta bancária;
3.1.101. Processamento automatizado do extrato eletrônico, gerando através do arquivo lançamentos de aplicação, resgate e rendimento de poupança;
3.1.102. Preparação do arquivo de remessa de pagamentos aos bancos a partir de previsão de pagamento, nos leiautes CNAB240 e OBN, com baixa automática a partir do arquivo de retorno do banco;
3.1.103. Relatório de conferência da remessa/retorno bancária identificando os pagamentos efetivados e/ou rejeitados;
3.1.104. Cadastro das transferências entre conta bancárias com emissão da nota de transferência e da nota de estorno de transferência;
3.1.105. Compensação automatizada através da seleção de vários movimentos e estornos de movimentos no período informado;
3.1.106. Conciliação automatizada de todos os movimentos/estornos não compensados;
3.1.107. Fechamento automatizado da compensação e da conciliação de todas as contas bancárias que não tiveram movimento no período;
3.1.108. Balancete financeiro total/sintético/analítico das fontes de recurso;
3.1.109. Relatório do resultado financeiro por fonte de recurso;

3.1.110. Gerenciamento das movimentações extra orçamentárias contendo as seguintes funcionalidades:
3.1.110.1. Controle do movimento realizável e seus respectivos estornos;
3.1.110.2. Cadastro de previsão de inscrição do realizável com emissão de nota de inscrição;

CÂMARA MUN. DE QUITANDINHA
Fls. 53

3.1.110.3. Demonstrativo das contas do realizável;

3.1.111. Controle do movimento de consignação e seus respectivos estornos

3.1.112. Cadastro de previsão de baixa da consignação com emissão da nota de baixa;

3.1.113. Demonstrativo das contas de consignação;

3.1.114. Gerenciamento da Dívida Fundada contendo as seguintes funcionalidades:

3.1.114.1. Cadastro da dívida fundada com configuração de vinculação contábil, saldo e lançamentos automatizados da inscrição dos juros e outros encargos;

3.1.114.2. Cadastro de ingresso e da atualização da dívida e seus respectivos estornos;

3.1.114.3. Cadastro da baixa da dívida e seus respectivos estornos;

3.1.114.4. Cadastro do lançamento contábil da dívida e seus respectivos estornos;

3.1.114.5. Demonstrativo do extrato da dívida fundada;

3.1.114.6. Rotina para realizar o efeito permutativo de precatórios não vencidos para vencidos e não pagos gerando automaticamente a baixa e inscrição da dívida, guardando o histórico do movimento de cada precatório e a possibilidade de desfazer a movimentação também de forma automatizada.

3.1.115. Gerenciamento da Transferência Financeira contendo as seguintes funcionalidades:

3.1.115.1. Cadastro da transferência financeira de egresso e ingresso e seus respectivos estornos;

3.1.115.2. Emissão da nota de transferência financeira e de estorno;

3.1.115.3. Cadastros de previsão de transferência financeira e emissão da nota de previsão;

3.1.115.4. Relatório de transferências financeiras;

3.1.116. Restos a pagar:

3.1.116.1. Inscrição do saldo de restos a pagar automaticamente quando da abertura do exercício

3.1.116.2. Consulta em tela de todos os empenhos de restos a pagar e seu respectivo saldo implantado no exercício; consulta ao extrato do empenho com saldo a pagar/liquidar no exercício;

3.1.116.3. Relatório consolidado dos restos a pagar contendo toda a sua execução;

3.1.117. Apuração do resultado orçamentário financeiro, consolidado, de modo mensal e anual, sendo possível distinguir por fontes vinculadas ou não vinculadas;

3.1.118. Controle da prestação de contas das despesas de adiantamento, com reclassificação contábil na despesa efetivamente realizada e opção de anexar os documentos da prestação de contas onde o mesmo possa ser disponibilizado no portal da transparência concomitante a gravação do mesmo;

CÂMARA MUNIC. DE QUITANDINHA
Fls. 54

3.1.119. Permitir o preenchimento da aplicação de recuso utilizada pelo responsável tomador do adiantamento, informando a devida classificação da despesa;

3.1.120. Emitir Demonstrativo de Aplicação de Adiantamentos, contendo as informações do empenho, liquidação e suas datas que originou o Adiantamento;

3.1.121. Conter no Demonstrativo de Aplicação de Adiantamento as informações comprobatórias informadas pelo Tomador do Recurso;

3.1.122. O Demonstrativo deverá conter campos para assinatura do Ordenador da Despesa e o Responsável pelo Adiantamento;

3.1.123. O Demonstrativo pode ser configurado pelo sistema para se adequar a realidade da entidade;

3.1.123.1. Importação dos empenhos, liquidações, retenções (receita orçamentária e extra) e despesa extra orçamentária diretamente do sistema de folha de Pagamento, bem como os lançamentos patrimoniais de reconhecimentos dos passivos e provisões (13º salário, férias, etc.);

3.1.123.2. Relatórios prévios de conferência;

3.1.123.3. Permitir visualizar nos empenhos gerados pela integração da folha, os servidores e seus respectivos valores;

3.1.123.4. Controle patrimonial físico e contábil integrado, com as tabelas na mesma base de dados;

3.1.124. Geração de dados para outras entidades de controle com exportação para;

3.1.124.1. Secretaria de Receita Previdenciária;

3.1.124.2. Receita Federal;

3.1.124.3. Relatórios de apoio para preenchimento da declaração das contas anuais DCA: Balanço Patrimonial, Receitas Orçamentárias, Despesas Orçamentárias, Despesa por Função, Execução de Restos a Pagar, Despesa por Função – Execução de Restos a Pagar, Demonstrativo das Variações Patrimoniais e Resultado Patrimonial;

3.1.124.4. Matriz de Saldo Contábil (SICONFI-MSC) ;

3.1.124.5. Possibilidade de integração de outras entidades para exportação da Matriz de saldos contábeis (MSC);

3.1.124.6. Permitir à exportação e importação da Matriz de saldos contábeis (MSC);

3.1.124.7. Balancete e razão contábil da matriz de saldos contábeis, sendo possível no balancete a visualização consolidada e por informação complementar;

3.1.124.8. Possibilidade de cadastrar informações complementares em lançamentos contábeis manuais;

3.1.124.9. Controle de fechamento e reabertura da MSC, não permitindo lançamentos em período fechado, validando também o fechamento do executivo se possuir integração entre entidades no mesmo banco de dados;

3.1.125. Permitir a reinicialização da senha pelo próprio usuário através de envio para o e-mail cadastrado, gerando um token de validação;

CÂMARA MUN. DE QUITANDINHA
Fls. 55

3.2. MÓDULO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

3.2.1. Cadastro de fornecedores com quadro societário, certidões e contas de despesa compartilhados com a contabilidade. Emitir documentos para o fornecedor através de modelos estipulados pela entidade. Lançamento de ocorrências de lançamentos para o fornecedor com marcação para bloqueio/desbloqueio e controle de data inicial e final.

3.2.2. Possuir a solicitação de Cadastro "online" de fornecedores, com envio da documentação necessária para a abertura do cadastro na entidade. Possuir rotina para aprovação ou não deste cadastro, pelo responsável.

3.2.3. Cadastro de produtos e serviços permitindo classificação em grupos e subgrupos;

3.2.4. Cadastro de Unidade de medida relacionada a unidade de medida fornecida para Prestação de Contas ao TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná).

3.2.5. Cadastro de comissões de licitação: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, permitindo informar também os seus membros, atribuições designadas e natureza do cargo, vinculado com a lei/ato que designou a mesma.

3.2.6. Emissão de solicitações de compra de material e serviços com as indicações das dotações orçamentárias – órgão, unidade, projeto ou atividade, natureza de despesa, fonte de recursos e complemento da natureza – respeitando os saldos orçamentários. Controlando a obrigatoriedade das ações do Plano Plurianual (PPA) relacionadas. Emitir documentos relacionados a solicitação, através de modelos estipulados pela entidade. Inserção de anexos nos seguintes formatos: Imagens (PNG, BMP, GIF e JPG), Texto (txt, doc, docx e odt), Planilhas (xls, xlsx e ods) e outros (csv, pdf, dwg, ppt, pptx).

3.2.7. Permitir a realização de cópia de solicitações de material/serviço ou compra direta, já realizados pela entidade, de forma a evitar a realizar o cadastro novamente de dados de processos similares.

3.2.8. Permitir que ao vincular as dotações orçamentárias aos produtos selecionados, para solicitação do processo licitatório, seja feito o rateio das quantidades/valores através de rotina que possibilite tanto o rateio manual quanto automático;

3.2.9. Permitir o gerenciamento das solicitações de compras para processos de licitações "multi-secretaria". Onde a Licitação ocorre por uma secretaria principal, onde será realizado todo o gerenciamento, desde o seu cadastro até contrato e ordens de compra e, exista a indicação das secretarias participantes, onde caberia somente a emissão da ordem de compra referente a sua solicitação;

3.2.10. Abertura dos processos de compras com a vinculação para acompanhamento e controle do processo inicial de compra até o pagamento;

3.2.11. Cadastro de cotações recebidas, deve possuir rotina com aplicação dos preços médios, mínimos e máximos automaticamente para formação de preços dos processos licitatórios, permitindo aplicar para os itens individualmente;

CÂMARA MUN. DE QUITANDINHA
Fls. 56

3.2.12. Além do cadastro de cotações manual, possuir meio de leitura de cotações a partir de meio magnético e também cadastro online;
3.2.13. O sistema deve viabilizar busca do último preço praticado pela entidade, possibilitando sua utilização para procedimento de formação de preços para fixação do valor máximo nos processos licitatórios;
3.2.14. Controle dos processos licitatórios de maneira que impeça o andamento se o processo não for deferido, com definição de etapas a serem seguidas possibilitando determinar nas etapas as seguintes opções: Iniciar/finalizar processo, indeferir, realizar o comprometimento do saldo e determinar o tempo máximo. Ao finalizar cada etapa enviar e-mail para o responsável indicado;
3.2.15. Possibilidade de gerenciar e acompanhar a situação da dotação (interligado com o sistema de orçamento), lançando previsões na fase inicial do processo, e acompanhamento até a fase de compras/empenho;
3.2.16. Possibilidade de acompanhamento de despesas através liberações mensais dos grupos de despesas, através da utilização das liberações do saldo nas solicitações e empenho.
3.2.17. O status do processo de compra ou do processo licitatório, permitindo à pessoa interessada consultar a real situação e o local onde se encontra, deve ser consultado a partir da solicitação de compra original, tornando desnecessário conhecer os demais números de processo, bastando ter em mãos o número da solicitação original;
3.2.18. Cadastro de licitação com: número e ano do processo, objeto, modalidades de licitação e data do processo, situação (Andamento, Andamento - Nova data de Abertura, Anulada, Deserta, Fracassada, Homologada e Revogada), Cadastro das publicações das licitações, com indicação da data da publicação e o veículo de publicação, Ação e Subvenção;
3.2.19. Geração de documentos inerentes a cada fase do processo licitatório (Ex. ata de abertura, editais, pareceres, ofícios, etc, sendo gerados a partir de modelos pré-definidos, com a gravação na base de dados dos documentos emitidos, os modelos devem ser alterados pelos operadores;
3.2.20. Deve haver a possibilidade de haver mais de um modelo para cada documento, guardando em base todos os modelos criados;
3.2.21. Cada documento deve ser automaticamente mesclado com as informações de processos e/ ou licitações, com dados de itens, contas e outros que sejam inerentes ao documento;
3.2.22. Todos os documentos emitidos devem ser armazenados na base de dados, permitindo uma rápida recuperação no momento em que for necessário;
3.2.23. Inserção de anexos nos seguintes formatos: Imagens (PNG, BMP, GIF e JPG), Texto (txt, doc, docx e odt), Planilhas (xls, xlsx e ods) e outros (csv, pdf, dwg, ppt, pptx). Com controle de tamanho do arquivo;
3.2.24. Campo para disponibilizar links, ou seja, caminhos para localização de arquivos armazenados em pastas locais ou caminhos para link de páginas na internet ou endereços externos;
3.2.25. Permitir através de liberação ou não a publicação dos editais e seus anexos na Internet, através do Portal da Transparência, bem como as atas e documentos pertinentes, permitindo o download destes;

CÂMARA MUN. DE QUITANDINHA
Fls. 51

3.2.26. Cadastro de propostas com a emissão de mapa de apuração e indicação de vencedores;
3.2.27. Para preenchimento das propostas, em casos de informações obrigatórias para revisão de cadastro dos fornecedores e visando o bom andamento do processo licitatório, possibilitar exigir no preenchimento essas informações, sendo elas tais como: dados cadastrais, quadro societário, representante e conta bancária do fornecedor, validade da proposta.
3.2.28. Leitura de propostas a partir de meio magnético com geração automática dos mapas;
3.2.29. Possuir rotina que auxilie na separação de lotes/itens exclusivos para ME;
3.2.30. Acompanhamento do pregão presencial com o registro de todos os lances, preservando todas as rodadas até a seleção do vencedor, possibilitar a visualização dos lances na tela, de forma prática e ágil, permitir efetuar lances por lote ou item, com opção de: desistência/declínio do lance, reiniciar rodada ou item, excluir rodada, tornar inexequível e também permitir que o pregoeiro estipule o valor do lance mínimo durante os lances do pregão;
3.2.31. Possibilitar a aplicação dos benefícios concedidos às ME/EPP e critérios de regionalização definidos em legislação aplicável;
3.2.32. Possibilitar o cadastro da inabilitação do participante, indicando a data e o motivo da inabilitação e, nos casos de pregão presencial, caso o vencedor do item seja inabilitado permitir que o pregoeiro já identifique o remanescente e, possibilite selecioná-lo para negociação e indicação de novo vencedor.
3.2.33. Modalidade registro de preços, com o controle das quantidades licitadas/adquiridas;
3.2.34. Possibilitar o lançamento de pontuação e índices para os itens das licitações com julgamento por preço e técnica, possibilitando a classificação automática do vencedor de acordo com a pontuação efetuada na soma dos critérios de pontuação.
3.2.35. Leitura de respostas do questionário de pontuação, a partir de meio magnético com geração automática do quadro para conferência dos avaliadores;
3.2.36. Cadastrar contratos de licitações, bem como o seu gerenciamento, como publicações, seus aditivos e reajustes, permitindo também gerenciar o período de vigência e execução dos contratos. Identificar os aditivos do tipo acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão, apostilamento ou outros. Realizando o bloqueio caso ultrapasse os limites de acréscimos ou supressões permitidas em Lei (§ 1º do Art. 65 da Lei 8.666/1993);
3.2.37. Cadastrar os responsáveis pelo acompanhamento do contrato, tais como: gestor, fiscal e Controlador de Encargos Sociais e Tributários. Permitir lançamentos de ocorrências para gerenciamento de contratos. Permitir vinculação contábil para: execução dos contratos (Atos potencial, em execução e executadas) e Retenção Extra (Retenção ao RGPS e Imposto de renda retido na fonte - IRRF)
3.2.38. Controle dos contratos, armazenando os documentos, e controlando vencimentos e saldos de quantidade e valor;

CÂMARA MUNIC. DE QUITANDINHA
Fls. 58

3.2.39. Permitir através de liberação ou não a publicação dos contratos na Internet no site da Entidade através do Portal da Transparência;
3.2.40. Possibilidade de emissão de solicitação de empenhos com integração com a Contabilidade e no momento do empenho, só é necessário informar o número da solicitação correspondente buscando automaticamente todas as informações necessárias, com emissão de documento para impressão e envio por e-mail para fornecedor, responsável pela autorização da despesa, etc;
3.2.41. Possibilidade de emissão de solicitação de compra, com emissão de documento para impressão e envio por e-mail para fornecedor e solicitantes;
3.2.42. Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos emitidos no sistema, seja ele padrão e/ou modelo pré-definido;
3.2.43. Controle do saldo licitado nas solicitações de compras;
3.2.44. Possibilitar integração através de arquivos de exportação e importação com o sistema de Bolsas de Licitações, Leilões - "BLL", "LICITANET" e "BBMNET" ou qualquer sistema a ser utilizado pelo Município, onde seja possível a integração mediante layouts disponibilizados.
3.2.45. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes ao: Mural de Licitações e Módulos: 05 - Licitações e 06 - Contratos, de acordo com as regras vigentes do TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná);

3.3. MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

3.3.1. Possibilitar a utilização do mesmo banco de dados dos demais sistemas, sem a necessidade de realizar cópias periódicas ou processamento em lote, disponibilizando as informações em tempo real.
3.3.2. Atender a LEI COMPLEMENTAR Nº 131, DE 27 DE MAIO DE 2009 e a LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.
3.3.3. Disponibilizar no Portal da Transparência a versão do sistema, a data e o horário da sua última atualização.
3.3.4. Possibilitar contagem de acessos, onde informe a quantidade de usuários que visualizou ao Portal da Transparência.
3.3.5. Possuir instrumentos de acessibilidade aos usuários, como: permitir a seleção de alto contrastes, ampliar e reduzir a visibilidade de tela, teclas de atalho; bem como opção para a tradução das informações disponíveis no portal em Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS.
3.3.6. Possuir mapa do site e ferramentas de pesquisa.
3.3.7. Possuir relação das consultas mais acessadas.
3.3.8. Exibir ao usuário o caminho de páginas percorridas durante o seu acesso.
3.3.9. Permitir cadastro de perguntas frequentes e as respectivas respostas para exibição no portal.
3.3.10. Possibilitar a customização da interface do sistema, podendo inserir imagem de plano de fundo; alterar a descrição de menu principal e seus relatórios, bem como criar novos menus e publicações.
3.3.11. Disponibilizar a data e o responsável da atualização para os registros customizáveis no sistema.

CÂMARA MUN. DE QUITANDINHA
Fls. 59

3.3.12. Disponibilizar na emissão dos relatórios, a data de emissão das informações presentes no documento.
3.3.13. Permitir a emissão dos relatórios em vários formatos, sendo eles: PDF, RTF, XLS, CSV, HTML, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT, ODS, TXT e XML
3.3.14. Possuir formato aberto, não proprietário e estruturado nos relatórios do Portal da Transparência
3.3.15. Informações Gerais do Município, como:
3.3.16. Permitir cadastrar informações gerais como: endereço, telefone, e-mail e horário de atendimento.
3.3.17. Possibilitar a inclusão de link do formulário de pedido de acesso à informação.
3.3.18. Possibilitar campo específico para incluir a estrutura organizacional das entidades.
3.3.19. Possuir consultas com informações dos Recursos Humanos do Município, como:
3.3.20. Consulta do quadro de cargos;
3.3.21. Consulta do quadro funcional;
3.3.22. Consulta da relação dos servidores ativos, inativos e comissionados
3.3.23. Relação de salários por função de forma detalhada
3.3.24. Possuir consultas com informações da Administração do Município, como:
3.3.25. Consulta de Licitações contendo informações dos lotes/itens, fornecedores vencedores, lances, propostas e os respectivos Contratos vinculados.
3.3.26. Todos os documentos de licitações em qualquer fase. Qualquer documento gerado nas licitações pode ser divulgado imediatamente após a geração, sem a necessidade de gerar arquivos ou copiá-los para pastas específicas;
3.3.27. Consulta dos Fornecedores impedidos de licitar;
3.3.28. Consulta dos Contratos e Atas de Registros de Preços, com os respectivos Aditivos, contendo informações do nome do fornecedor, vigência do contrato, responsáveis do contrato e a respectiva Licitação vinculada.
3.3.29. Possuir na consulta dos Contratos todos os documentos e anexos gerados no contrato, sem a necessidade de gerar arquivos ou copiá-los para pastas específicas;
3.3.30. Possuir consulta de produtos cotados e contratados.
3.3.31. Consulta de Requisição de compra por fornecedor
3.3.32. Relação de bens patrimoniais, bem como os recebidos e cedidos.
3.3.33. Relatório de veículos relacionados a frota da entidade;
3.3.34. Relação dos materiais em estoque com informações detalhadas do produto, contendo seu respectivo saldo;
3.3.35. Relação dos itens protocolados contemplando os dados dos pedidos, recebidos, em andamento, atendimentos e indeferidos, com a opção de visualização de gráfico.
3.3.36. Possuir consultas com informações das Receitas e Despesas do Município, como:

CÂMARA MUN. DE QUITANDINHA
Fls. 60

3.3.37. Extrato de fornecedores que conste todos os empenhos, liquidações e pagamentos, incluindo as retenções efetuadas, consolidando os saldos a liquidar e a pagar;
3.3.38. Consulta da despesa empenhada, liquidada e paga, com valores por exercício, mês e dia.
3.3.39. Consulta das despesas empenhadas por compra direta, com valores por exercício, mês e dia.
3.3.40. Consulta de diárias concedidas, com informações do nome do servidor, data inicial e final da diária, número de diárias, bem como valor por diária e total das diárias, possuindo informações dos empenhos, liquidações e pagamentos vinculados.
3.3.41. Consulta detalhada dos Documentos Fiscais da Liquidação, contendo a opção para baixar os documentos fiscais anexados; e acessar de forma automática a NF-E através da chave de acesso.
3.3.42. Consulta das despesas de Prestação de Contas de Adiantamento, com dados como: nome do servidor, data e valor da prestação, situação da prestação de contas, histórico e anexos relacionados.
3.3.43. Possuir consultas com informações do Orçamento e Execução Orçamentária do Município, como:
3.3.44. Relatórios do Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA.
3.3.45. Relatórios do orçamento e da execução orçamentária em conformidade com a Lei 4.320/64
3.3.46. Relatórios da execução e gestão fiscal em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal
3.3.47. Relatórios de execução orçamentária e financeira em conformidade com a Instrução Normativa 89 de 2013 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná
3.3.48. Permitir nas consultas dos relatórios selecionar todas as entidades controladas, de forma consolidada ou por Entidade.
3.3.49. Permitir consultar informações com filtro por Período;
3.3.50. Consulta das informações das Audiências Públicas.
3.3.51. Consulta das Leis e Atos do Município.

3.4. MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS FOLHA DE PAGAMENTO

3.4.1. Possuir cadastro pessoa física único (integrado com os demais sistemas), com os seguintes dados: endereços, contatos (e-mails e telefones), RG, Título de Eleitor, CTPS, CNH, Certificado de reservista, entre outros;
3.4.2. Realizar a validação do número de CPF e PIS/PASEP no cadastro da pessoa física.;
3.4.3. Permitir upload de foto e documentos no cadastro de pessoa física;
3.4.4. Possuir cadastro de servidores/funcionários, tais como (estatutários, comissionados, agentes políticos, celetistas, estagiários, jovem/menor aprendiz, conselheiro tutelar, aposentados e pensionistas) possibilitando a gestão da situação dos mesmos;
3.4.5. Possuir cadastro de dependentes vinculado com o cadastro de pessoa física;

CÂMARA MUNIC. DE QUITANDINHA
Fls. 61

3.4.6. Possuir controle no cadastro de dependentes, para fins do cálculo do salário família e dedução no imposto de renda (para cada servidor/funcionário);
3.4.7. Possuir o controle automático referente a Previdência e Imposto de Renda dos servidores/funcionários, que acumulam mais de um cargo, respeitando a faixa de cálculo e o teto previdenciário se houver;
3.4.8. Possuir validação nas alterações e ou inclusões de dados, no cadastro pessoa física e servidores/funcionários, não permitindo concluir a gravação sem que todos os campos estejam preenchidos;
3.4.9. Possuir o cadastro das tabelas e níveis salariais conforme plano de cargos e salários;
3.4.10. Possuir cadastro de jornada de trabalho, com a possibilidade de permitir flexibilização de jornada;
3.4.11. Possuir cadastro de tipos de previdência e suas tabelas de vigências respectivas, permitindo cadastrar dois ou mais regimes de previdência própria;
3.4.12. Possuir cadastro da tabela do imposto de renda com controle de vigência;
3.4.13. Possuir cadastro da tabela do salário mínimo com controle de vigência;
3.4.14. Possuir cadastro de beneficiários de pensão alimentícia, possibilitando a parametrização das fórmulas de forma automática ou a opção de lançamento de valores manual para o cálculo e controlando a vigência de cada beneficiário;
3.4.15. Possuir a parametrização do recolhimento da previdência sobre o valor do cargo efetivo, quando o servidor for nomeado em um cargo em comissão;
3.4.16. Permitir cadastrar admissões em competências futuras, sem interferir no cálculo;
3.4.17. Possuir o cadastro do adicional tempo de serviço, possibilitando parametrizar a quantidade de anos, percentual e vigência;
3.4.18. Possuir cadastro plano de saúde, com o controle da vigência do titular (servidores/funcionários) e seus dependentes, com parametrizações para as regras de inclusão e exclusão;
3.4.19. Possibilitar realizar os cadastros dos tipos afastamentos, como por exemplo, atestados, licença maternidade, auxílio doença, licença sem vencimento;
3.4.20. Possuir o lançamento dos afastamentos do servidor, possibilitando identificar o motivo do afastamento e data de início e término;
3.4.21. Possuir o reajuste dos níveis salariais possibilitando de forma parcial ou total informando o percentual a ser reajustado;
3.4.22. Possuir cadastro do tempo de serviço anterior, e possibilidade de realizar a consulta da soma dos tempos serviço (anterior e atual);
3.4.23. Possibilidade de consultar averbação do tempo de serviço e caso houver tipo adicional de tempo de serviço;
3.4.24. Possuir os cadastros de outros vínculos empregatícios com opção de informar os valores de base e contribuição;

CÂMARA MUNICIPAL DE QUITANDINHA
Fls. 62

3.4.25. Permitir o lançamento das férias controlando o período aquisitivo automático, com opção de adiantamento do 13º salário e abono pecuniário;
3.4.26. Permitir emissão de aviso e abono de férias, possibilitar o controle de férias (lançadas, vencidas, a vencer e a possibilidade de emissão de relatório para controle de férias vencidas.
3.4.27. Possuir o histórico de todos os períodos aquisitivos de férias e período de gozo dos servidores, desde a admissão até a exoneração;
3.4.28. Possuir o cadastro de férias individual com o controle das regras conforme parametrização prévias (afastamento por doença e faltas);
3.4.29. Possuir o cadastro de férias coletivas por cargo e local de trabalho com o controle das regras conforme parametrização prévias (afastamento por doença e faltas);
3.4.30. Possibilitar a emissão do recibo e aviso de férias de cada servidor/funcionário;
3.4.31. Possuir cadastro de verbas, possibilitando classificar os tipos como: vantagem, desconto, patronal, base de cálculo e Alíquota, parametrizando as fórmulas para os cálculos, contendo os operadores matemáticos (adição, subtração, multiplicação e divisão);
3.4.32. Permitir a parametrização das verbas a serem calculadas por tipo de servidor/funcionário, cargo ou vínculo empregatício;
3.4.33. Permitir o cadastro de novos agrupadores pelo usuário, visando a formação de bases de cálculo para auxiliar no cálculo das verbas;
3.4.34. Permitir o cadastramento dos cargos do quadro de pessoal com no mínimo: descrição, grau de instrução, CBO, área de atuação, função, local, referência salarial inicial e final e quantidade de vagas;
3.4.35. Possuir no cadastro de cargos o controle de permissão para lançamento de horas extras, adicional noturno, plantões diurno e noturno, função gratificada e extinção do cargo;
3.4.36. Possuir controle de redutor constitucional de forma parametrizável, gerando o desconto de forma automática no cálculo para os servidores/funcionários que ultrapassarem o valor do teto parametrizado;
3.4.37. Possuir o cadastro e controle de funções gratificadas com a parametrização da quantidade de vagas e valor;
3.4.38. Gerar automaticamente o complemento de salário-mínimo vigente para servidores/funcionários com remuneração inferior;
3.4.39. Possuir a rotina para a inclusão de lançamentos variáveis na folha: como horas extras, faltas, atrasos, plantões, adicional noturno e valores;
3.4.40. Possuir a opção de lançamento manual das diárias ou importar do módulo de contabilidade;
3.4.41. Possuir a consulta da base de cálculo das verbas de impostos (previdência e imposto de renda);
3.4.42. Possuir o cadastro de rescisão com possibilidade de configurar os motivos;
3.4.43. Possuir a emissão do termo de Exoneração (servidores estatutários) e o termo Rescisão de Contrato de Trabalho conforme a Lei nº 1057/2012 de 06/07/2012;

CÂMARA MUNICIPAL DE QUITANDINHA
Fls. 63

3.4.44. Possuir o cadastro de rescisão complementar e a emissão do termo;
3.4.45. Possuir o cadastro e controle dos períodos aquisitivos referente a licença prêmio;
3.4.46. Possuir no cadastro de licença prêmio a possibilidade do lançamento de mais de um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo;
3.4.47. Possuir o processamento da licença prêmio, listando os servidores com ou sem direito conforme parametrização prévia, possibilitando gravar de forma automática;
3.4.48. Possuir a parametrização das verbas para a margem consignável, possibilitando também a emissão da carta margem conforme parametrização realizada com a informação do valor total da margem, valor utilizado e valor disponível;
3.4.49. Possibilitar a execução de cálculos e simulações conforme o tipo de movimentação, por exemplo, adiantamento, mensal, décimo terceiro, férias, rescisão e rescisão complementar;
3.4.50. Possibilitar a parametrização para o pagamento do 13º com opção de pagamento parcelado ou integral;
3.4.51. Possuir a segurança das informações, não permitindo a alteração dos dados cadastrais caso exista cálculo executado;
3.4.52. Possuir o histórico mensal dos valores calculados de cada servidor, possibilitando realizar a consulta de meses anteriores;
3.4.53. Possibilitar a execução do cálculo ou a simulação de forma individual (por pessoa);
3.4.54. Possibilitar a simulação do cálculo da folha de pagamento gerando em formato planilha com todas as verbas calculadas (vantagem, desconto, base de cálculo e patronal);
3.4.55. Gerenciar os cálculos da folha de pagamento visando a segurança, através da homologação, cancelamento e exclusão dos cálculos;
3.4.56. Possibilitar realizar o relatório de projeção salarial informando o percentual;
3.4.57. Possuir visualização e impressão de demonstrativo de pagamento (holerite), com opção de gerar a data de aniversário ou uma mensagem específica;
3.4.58. Possibilitar a geração da remessa bancária conforme o layout do banco conveniado, possibilitando gerar por grupo ou total;
3.4.59. Possuir as parametrizações contábeis do servidor diretamente com o orçamento (Projeto atividade, fonte de recurso e grupo fonte padrão);
3.4.60. Realizar a integração contábil, validando as informações e gerar mensagem de inconsistência se alguma parametrização não estiver de acordo com o orçamento, informando matrícula e nome do servidor
3.4.61. Gerar arquivos referente aos cadastros e movimentação para integração com o ponto eletrônico de forma manual e automática;
3.4.62. Possibilitar a parametrização e a importação de dados referente a movimentação gerada no ponto eletrônico como hora extra, adicional noturno, falta, atraso;
3.4.63. Possibilitar o cadastro de um representante bancário;

CÂMARA MUN. DE QUITANDINHA
Fls. 04

3.4.64. Possuir a importação e o gerenciamento dos empréstimos consignados, controlando de forma automática ou manual, com opção de realizar ou não o desconto em folha de pagamento informando o motivo;
3.4.65. Possuir o cadastro das empresas que fornecem o auxílio transporte;
3.4.66. Possuir o cadastro da quantidade de vale transporte utilizado pelo servidor;
3.4.67. Possuir rotina para cálculo referente ao auxílio transporte com possibilidade de realizar o pagamento e desconto em folha de pagamento, controlando o valor máximo de desconto conforme percentual estabelecido em lei;
3.4.68. Gerar arquivos para atender exportações legais como: CAGED, RAIS, SEFIP, DIRF, SIOPE, SIPREV e MANAD;
3.4.69. Gerar os arquivos para o SIAP referente aos módulos Folha de Pagamento e Histórico Funcional conforme layout do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
3.4.70. Gerar os arquivos para atender o cálculo atuarial;
3.4.71. Gerar arquivo para atender a qualificação cadastral conforme;
3.4.72. Atender o eSocial conforme o calendário e layout disponibilizados;
3.4.73. Disponibilizar no portal do servidor os demonstrativos de pagamento, comprovante de rendimento, ficha funcional e recibo de férias;
3.4.74. Possibilitar parametrizar e gerar a guia para o Fundo de Previdência Municipal;
3.4.75. Possuir o cadastro de grupos, fatores, conceito para gerar o formulário e o cadastro da avaliação de desempenho com o cálculo da nota final;
3.4.76. Possuir cadastro de cursos, instituições de ensino e vínculo do cadastro com o servidor;
3.4.77. Possibilitar a parametrização das regras para conceder a progressão salarial automática;
3.4.78. Possuir o processamento da progressão salarial, com listagem dos servidores com e sem direito conforme parametrização prévia, possibilitando o avanço salarial de forma automática dos servidores com direito;
3.4.79. Possibilitar parametrizar e gerar listagem de dados cadastrais dos servidores/funcionários;
3.4.80. Permitir que relatórios e processos mais complexos sejam executados em um Gerenciador de Tarefas.
3.4.81. Disponibilizar um resumo ou memória do cálculo executado por vínculo empregatício;
3.4.82. Possibilitar o agrupamento de várias verbas calculadas em uma única verba a ser visualizada no demonstrativo de pagamento;
3.4.83. Possuir o histórico das alterações referente cargo, nível salarial, lotação dos servidores/funcionários na ficha funcional;
3.4.84. Possuir o controle do "status" dos servidores/funcionários, referentes afastamentos, férias, licenças, atestado médico;
3.4.85. Possibilitar emitir a ficha funcional dos servidores/funcionários contendo: dados pessoais, documentação pessoal, endereço, dados funcionais, afastamentos (licenças sem vencimento, atestado médico,

CÂMARA MUNICIPAL DE QUITANDINHA
Fls. 65

licenças), períodos de férias e licença prêmio, atos (portarias), histórico salarial, cursos e avaliação funcional;

3.4.86. Possuir a pesquisa servidores/funcionários por: matrícula, nome, CPF, RG, cargo;

3.4.87. Permitir registrar todos os atos legais como portarias, decretos para cada servidor/funcionário;

3.4.88. Possuir o relatório analítico da folha de pagamento, possibilitando a emissão com filtros e agrupamentos diversos;

3.4.89. Possuir relatórios gerenciais para controle do fechamento da folha de pagamento de todas as verbas (vantagens e descontos);

3.4.90. Possuir a ficha financeira com toda a movimentação financeira de cada servidor/funcionário;

3.4.91. Possuir relatório com os valores previdenciários referente a base de contribuição e retenção de cada servidor/funcionário;

3.4.92. Possuir relatório analítico da integração contábil, contendo a funcional programática completa, contas contábeis, verba e servidor/funcionário;

3.4.93. Possuir relatórios sintéticos visualizando o total empenhado, retenções e realizável;

3.4.94. Possuir relatórios gerencial de férias;

3.4.95. Possuir relatório dos lançamentos realizados de férias por servidor/funcionário;

3.4.96. Possuir listagem da licença prêmio contendo os períodos e os servidores/funcionários;

3.4.97. Possuir relatório gerencial da margem consignável de todos os servidores/funcionários, informando o valor total, valor utilizado e valor disponível de cada servidor/funcionário;

3.4.98. Permitir a parametrização e o processamento do vale alimentação, com opção de gerar uma listagem com o valor de cada servidor/funcionário e o total por centro de custo;

3.4.99. Possuir o controle de servidores/funcionários cedidos e recebidos;

3.4.100. Possibilidade de gerar (exportar) arquivos com informações de aposentados e pensionistas cadastrados na folha de pagamento para realização da importação no sistema SIPREV via aplicação;

3.4.101. Permitir cadastrar processos administrativos e possibilitar o cadastro das informações de suspensão de exigibilidade de acordo com o layout do eSocial;

3.4.102. Possuir tela para cadastrar autônomo, com o cadastro de pessoas único, ter os seguintes campos para preenchimento: Classificação Brasileira de Ocupação (CBO), categoria do trabalhador, quantidade de dependentes para desconto do IRRF e a função.

3.4.103. Possuir a opção para informar o autônomo já cadastrado, campo para informar a data de lançamento, percentual ISS, valor base previdência e valor retido, tipo do serviço prestado e o valor.

3.4.104. Possuir o cálculo das RPAs listando os valores referente à base de cálculo, vantagens e descontos.

3.4.105. Possuir log do cálculo referente às RPAs.

3.4.106. Possuir recibo pagamento referente as RPAs.

3.4.107. Possuir a opção de gerar em um mesmo arquivo as informações da RPA para serem enviadas à SEFIP .

CÂMARA MUN. DE QUITANDINHA
Fls. 66

3.4.108. Possuir relatório por competência com os valores da base previdência, patronal e valor segurado.

3.5. MÓDULO DE PROCESSOS DIGITAIS

3.5.1. Sistema de rodar em ambiente WEB, permitindo todo trâmite sem utilização de papéis;
3.5.2. No cadastro dos requerentes deve ser utilizado – Cadastro único;
3.5.3. Cadastro de locais para tramitação com opção para definição de vinculação de pessoas que podem ou não tramitar.
3.5.4. Definição por tipo de processos, permitindo a personalização de cada tipo;
3.5.5. Definição da tramitação de um assunto, onde é possível informar o local de destino;
3.5.6. Definição de parâmetros para um estágio como: prazo de execução, se pode concluir, se pode indeferir;
3.5.7. Possibilidade de indeferir ou concluir um processo se a etapa atual permitir;
3.5.8. Criar fluxograma por tipo de processo com base nos estágios criados;
3.5.9. Permitir a exclusão de parecer:
3.5.10. Campo obrigatório, para informar motivo da exclusão
3.5.11. Na tela de tramitação deve indicar quais os pareceres que foram excluídos;
3.5.12. A exclusão deve ocorrer somente pelo autor do parecer enquanto o destinatário não receber o processo;
3.5.13. Deve ter opção para replicar mapeamento de roteiro dos processos.
3.5.14. O processo deve automaticamente ser enviado ao ponto de início, após sua abertura;
3.5.15. Dados do requerente sigilosos, se o requerente solicitar;
3.5.16. Sistema deve preencher automaticamente os dados do solicitante apresentando os dados do usuário logado, permitindo alterar o mesmo caso necessário.
3.5.17. Ao realizar a abertura de processo interno permitir preencher o Local/setor como solicitante.
3.5.18. Somente processos definidos como podendo finalizar podem encerrá-lo;
3.5.19. Dados da ocorrência interna sigilosa, onde não será exibido na internet.
3.5.20. Para processos abertos pela internet, permitir que somente os processos avaliados e julgados procedentes podem ser abertos no protocolo geral, caso seja configurado para tal
3.5.21. Possibilitar a criação de modelos (pré-definidos), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos tanto na abertura, quanto nas ocorrências, salvando o documento editado como anexo do processo;
3.5.22. Envio de e-mail para o requerente através da abertura do processo pela internet, ou ainda pelo processo de abertura pela entidade;
3.5.23. Possibilidade de aceite eletrônico para controle de recebimento e envio;

CÂMARA MUNICIPAL DE QUITANDINHA
Fls. 07

3.5.24. Possuir assinatura eletrônica para anexos em PDF, sendo possível encaminhamento do documento para assinatura nas próximas etapas;
3.5.25. Possibilitar ao requerente, para os processos que foram abertos pela internet, além do acompanhamento, a inserção de novas ocorrências, além da possibilidade de envio de novos anexos.
3.5.26. Envio de e-mail para o requerente com o número de seus processos e em todas as tramitações do processo, além do, cancelamento e encerramento;
3.5.27. Permitir o cadastro de processos pela internet, com Requerente anônimo (configurados pela entidade), com a possibilidade de informar telefone e/ou e-mail para retorno caso o requerente assim desejar
3.5.28. Na abertura de um processo, verificar se o requerente já não possui em seu nome outros processos do mesmo assunto, e caso possua avisar se realmente quer abrir outro ou lançar novo parecer ao existente;
3.5.29. Na tramitação de processos, deve ser possível filtrar os processos em "Contém";
3.5.30. Na tramitação de processos, deve ser possível filtrar os processos em "Não Contém";
3.5.31. Na tramitação de processos, deve ser possível filtrar os processos em Começa com;
3.5.32. Na tramitação de processos, deve ser possível filtrar os processos em "Termina com";
3.5.33. Na tramitação de processos, deve ser possível filtrar os processos em "Igual"
3.5.34. Na tramitação de processos, deve ser possível filtrar os processos em "Diferente"
3.5.35. Permitir tramitar processo para um local o qual não foi configurado no tipo e fluxo do processo.
3.5.36. Seja possível gerar gráficos que apresentem as seguintes informações: Situações do processo, quantidade de processos por característica, sendo exportados pelas seguintes extensões: PNG, JPEG, PDF e SVG;
3.5.37. Os gráficos devem ser gerados com base no mês e ano selecionado;
3.5.38. Possuir atalho das rotinas "favoritadas";
3.5.39. Possuir rotina que permita a elaboração de tipos de documentos os quais serão utilizados na abertura e tramitação de protocolo, exemplo: comprovante de residência, CNH, RG e matrícula do imóvel definindo os formatos.
3.5.40. Permitir a elaboração de perguntas e respostas para pesquisa de satisfação, possuindo no mínimo os seguintes tipos de respostas: Texto, Sim/Não, Notas de 1 à 5 e Notas 1 à 10;
3.5.41. Possibilitar o download de todos os arquivos em uma única ação que esteja vinculado a tramitação;
3.5.42. A consulta de tramitação deve trazer o último operador que realizou a alteração com data e horário do evento realizado;
3.5.43. O módulo do protocolo deve possuir diretório de arquivo;

CÂMARA MUNICIPAL DE QUITANDINHA
Fls. 68

3.5.44. O sistema deve possuir rotina para arquivar os processos que estejam com a situação finalizada para ser arquivados e possibilitar o estorno dos processos arquivados;
3.5.45. O sistema deve possibilitar a visualização e impressão em PDF na íntegra dos processos;
3.5.46. Na configuração do fluxo do processo deverá ter a opção para definição de formulários, possibilitando que na abertura do processo este formulário seja utilizado para preenchimento do requerente.
3.5.47. Permitir criar gavetas e pastas, para arquivar documentos, sendo possível personalizar as cores das pastas, também deve apresentar a informação de qual local a pasta criada pertence.
3.5.48. Disponibilizar links de acesso externo para abertura, consulta e solicitação de número do processo.
3.5.49. Permitir criar grupos de assuntos de processos abertos pela WEB, para que o requerente visualize os processos agrupados com seus respectivos assuntos, permitindo também que seja possível realizar a busca de assuntos por "palavra-chave" para que faça sua solicitação;
3.5.50. Opção de definição de texto, endereço e horário de trabalho para apresentação na tela de processos WEB
3.5.51. Permitir anexar arquivos digitais (pdf, .png, .doc, jpeg, dwg, bpm, csv, docx,gif, mpeg, mpg, odf, odt, rtf...) nos processos.,
3.5.52. Cadastro de grupo de pessoas para assinaturas em documentos.
3.5.53. Possibilitar o encaminhamento de documentos para assinatura sendo para uma pessoa específica ou grupo de assinantes
3.5.54. Sistema deverá apresentar pendencias de assinaturas em documentos, sendo possível o usuário realizar a assinatura dos documentos pendentes em lote.
3.5.55. Ao assinar um documento ao qual ainda não existe processo em aberto, sistema deve permitir opção para incluir comentários
3.5.56. Ao abrir documento encaminhado para assinatura, deve apresentar o histórico de todos os comentários realizados pelos assinantes.
3.5.57. Controlar vinculação de processos por apensamento
3.5.58. Permitir consultar as assinaturas através de "hash" para verificação da integridade da assinatura digital e documento.
3.5.59. Possibilitar que documentos que estão em pastas, sejam encaminhados para solicitação de assinaturas a um usuário ou grupo de assinantes para que posteriormente através deste, seja incluído em um novo processo ou arquivado.
3.5.60. Permitir a transferência de arquivos entre pastas e gavetas.
3.5.61. Possibilitar a substituição de documentos em processos ou pastas de documentos, informando o motivo da substituição no mesmo.
3.5.62. Possibilitar a paginação de documentos vinculados a processos ou documentos de pastas.
3.5.63. Permitir criar avisos aos usuários do sistema, podendo definir as pessoas que deverão receber a notificação.

CÂMARA MUN. DE QUITANDINHA
Fls. 69

ANEXO II

CARTA CREDENCIAL

À CÂMARA MUNICIPAL DE QUITANDINHA- PR

Ref.: Licitação: Pregão Presencial nº 01/2023-CMQ

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, neste ato, devidamente representada por _____, infra-assinado, portador do RG. _____ e CPF. _____, na qualidade de _____ (proprietário, sócio, procurador) nomeia como seu representante _____, portador do RG. _____ e CPF. _____, conferindo-lhe todos os poderes gerais necessários à prática de quaisquer atos relacionados com o PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2023 da Câmara Municipal de Quitandinha, especialmente os de rubricar toda a documentação e as propostas, emitir declarações, apresentar reclamações, impugnações ou recursos, desistir de prazos recursais, assinar atas e ofertar lances verbais de preço na sessão.

(Local)....., (Dia)....., (Mês)..... de (Ano).....

Assinatura do representante legal da empresa com firma reconhecida

CÂMARA MUN.L DE QUITANDINHA
Fls. 10

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICRO EMPRESA OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Pregão nº 01/2023-CMQ

A empresa _____,pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede sito a Rua _____, Município de _____, nesta ato representado por seu representante legal _____, portador do CPF_____, RG _____, e ainda pelo responsável por sua contabilidade _____, portador do CPF _____, RG _____, CRC _____, declara para fins de direito sua condição de ( ) MICRO EMPRESA OU ( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL OU ( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art 3º da Lei Complementar nº 126/2006, em cumprimento as exigências do presente edital e para fins de beneficio na aplicação dos procedimentos definidos pela LC 123/06, regulamentada pelo decreto 6204 de 05/09/2007.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes no parágrafo 4º do art. 3º da Lei 123/2006 de 14/12/2006.

(Local)....., (Dia)....., (Mês)..... de (Ano).....

Assinatura representante legal

Assinatura e carimbo do responsável pela contabilidade da empresa.

OBS: Caso o licitante for enquadrado como MEI (Microempreendedor individual), fica dispensada a apresentação do responsável pela contabilidade.

CÂMARA MUNICIPAL DE QUITANDINHA
ESTADO DO PARANÁ
Avenida Fernandes de Andrade, 839 - Centro – Fone (41) 3623 1443
E-mail: administrativo@camaradequitandinha.pr.gov.br
Site: camaradequitandinha.pr.gov.br

CÂMARA MUN. DE QUITANDINHA
Fls. 71

ANEXO IV - MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

PROPOSTA PREGÃO Nº 01/2023-CMQ

Á Câmara Municipal de Quitandinha - PR
Prezados Senhores,

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos itens abaixo discriminados:

LOTE	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO MÁXIMO MENSAL	PREÇO MÁXIMO GLOBAL
1	Sistema de Planejamento (PPA, LDO e LOA) Sistema de Licitações, Compras e Contratos Sistema de Contabilidade Pública/ Tesouraria Sistema de Execução Orçamentária/ Financeira Sistema de Patrimônio Público Sistema de Folha de Pagamento/ E-Social Gestão de Recursos Humanos com exportação e integração a contabilidade. Sistema integrado com o Portal da transparência		
	Protocolo Via Web		
	TOTAL		

O valor total considerando todos os itens cotados é de: R$

1 IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:
REPRESENTANTE E CARGO:
CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:
ENDEREÇO e TELEFONE:
AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023-CMQ

2 CONDIÇÕES GERAIS

2.1 A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

CÂMARA MUNICIPAL DE QUITANDINHA
Fls. 72

2.2 A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

2.3 O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

(Local)....., (Dia)....., (Mês)..... de (Ano).....

ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE

CÂMARA MUNICIPAL DE QUITANDINHA
ESTADO DO PARANÁ
Avenida Fernandes de Andrade, 839 - Centro – Fone (41) 3623 1443
E-mail: administrativo@camaradequitandinha.pr.gov.br
Site: camaradequitandinha.pr.gov.br

CÂMARA MUN. DE QUITANDINHA
Fls. 73

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE O ART. 7º DA CF.

À Câmara Municipal de Quitandinha
QUITANDINHA– PR
REF. PREGÃO PRESENCIAL N.º 01/2023-CMQ

DECLARAÇÃO

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade de Pregão - Presencial, em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal de que não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16(dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14(quatorze) anos.

(Local)....., (Dia)....., (Mês)..... de (Ano).....

Assinatura e Identificação do Representante Legal

CÂMARA MUN. DE QUITANDINHA
Fls. 74

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATO IMPEDITIVO E INIDONEIDADE

À Câmara Municipal de Quitandinha
QUITANDINHA – PR
REF. PREGÃO PRESENCIAL N.º 01/2023-CMQ

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação e participação no presente processo e estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
DECLARAMOS ainda que não fomos declarados inidôneos por nenhum órgão do poder público em qualquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade firmamos a presente.

(Local)....., (Dia)....., (Mês)..... de (Ano).....

Assinatura e Identificação do Representante Legal

CÂMARA MUNICIPAL DE QUITANDINHA
ESTADO DO PARANÁ
Avenida Fernandes de Andrade, 839 - Centro – Fone (41) 3623 1443
E-mail: administrativo@camaradequitandinha.pr.gov.br
Site: camaradequitandinha.pr.gov.br

CÂMARA MUN. DE QUITANDINHA
Fls. 15

ANEXO VII

A Pregoeira do PREGÃO nº 01/2023-CMQ, da Câmara do Município de Quitandinha - Pr.

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaramos para os devidos fins e direito, na qualidade de proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023- CMQ, instaurado pela Câmara do Município de Quitandinha, que:

- Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;

- Comprometemo-nos a manter, durante todo o período de vigência do presente contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

- Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do contrato;

- Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei nº 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao edital e anexos do PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023- CMQ, realizado pela Câmara do Município de Quitandinha – Pr.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

(Local)....., (Dia)....., (Mês)..... de (Ano).....

(Assinatura do representante legal da empresa proponente)

CÂMARA MUN. DE QUITANDINHA
Fls. 76

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À Câmara Municipal de Quitandinha
QUITANDINHA – PR
REF. PREGÃO PRESENCIAL N.º 01/2023-CMQ

Sra. Pregoeira:

Declaramos, sob as penas da Lei, conhecer e aceitar as condições constantes no edital deste Pregão e seus anexos, e que atendemos plenamente aos requisitos necessários para habilitação e proposta e declaramos que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do art. 4º , inciso VII, da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002.

(Local)....., (Dia)....., (Mês)..... de (Ano).....

Assinatura e Identificação do Representante Legal

CÂMARA MUNICIPAL DE QUITANDINHA
ESTADO DO PARANÁ
Avenida Fernandes de Andrade, 839 - Centro – Fone (41) 3623 1443
E-mail: administrativo@camaradequitandinha.pr.gov.br
Site: camaradequitandinha.pr.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE QUITANDINHA
Fls. 77

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INTEGRAÇÃO

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS sob as penas da Lei, que o sistema a ser locado tem integração e unificação e atende ao Decreto Federal 10.540 de 2020 e dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e integrado de execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle.

(Local)....., (Dia)....., (Mês)..... de (Ano).....

Assinatura e Identificação do Representante Legal

CÂMARA MUN. DE QUITANDINHA
Fls. 78

ANEXO X

Processo Administrativo nº 015/2023
Pregão nº 01/2023
CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE QUITANDINHA, inscrita no CNPJ n.° 00.942.397/0001-30, situada à Av. Fernandes de Andrade, n.° 839, Centro, Município de Quitandinha, Estado Paraná, neste ato representada pelo seu Presidente, Sr. MARCOS ÉLIO DE DEUS LEAL, inscrito no CPF/MF sob nº 964.699.439-34;
CONTRATADA: , pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ nº , com sede na Rua , neste ato representado pelo sócio administrador , inscrito no CPF/MF nº .
As partes acima identificadas têm, entre si, justo e acertado o presente Contrato de prestação de serviços, que se regerá pelas cláusulas seguintes e pelas condições descritas no presente.

Cláusula 1ª. DO OBJETO
O presente contrato tem como objeto a locação mensal de software de gestão pública denominado "Equiplano", nos moldes da Lei Federal 4320/64, que atenda as exigências do Decreto Federal 10.540 de 05 de Janeiro de 2020 - unificação do banco de dados com o do Poder Executivo, contendo os seguintes sistemas: Sistema de Planejamento (PPA, LDO e LOA), Sistema de Licitações, Compras e Contratos, Sistema de Contabilidade Pública/ Tesouraria, Sistema de Execução Orçamentária/ Financeira, Sistema de Patrimônio Público, Sistema de Folha de Pagamento/ E- Social, Gestão de Recursos Humanos com exportação e integração a contabilidade, Protocolo via Web e Sistema integrado com o Portal da transparência, bem como de eventual implantação e atualizações que se fizerem necessárias.
Cláusula 2ª. DA VIGÊNCIA
O presente contrato terá validade de 12 meses, iniciando em . Ainda, tendo em vista a natureza do contrato, o mesmo poderá ser renovado nos termos do art. 57, II, da Lei 8666/93.
Cláusula 3ª. DO PREÇO
Pela locação do software, atualizações necessárias e eventual implantação, a CONTRATANTE pagará a quantia de R$ (valor global), o qual será pago em 12 parcelas mensais e consecutivas de
Após a implantação do protocolo via o Web (180 dias), a CONTRATANTE passará a pagar a quantia de R$ mensal.
Clausula 4ª. DA FORMA DE PAGAMENTO
A CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal do serviço e encaminhar a CONTRATANTE até o dia 25 de cada mês, juntamente com as certidões negativas (Federal, Estadual, Municipal, Regularidade de FGTS e Trabalhista), tendo a CONTRATANTE o prazo de até 5 dias úteis para efetuar o pagamento mediante transferência bancária para a conta...

Cláusula 5ª. DA MORA
Na eventualidade de ocorrer atraso no pagamento, o valor será atualizado após 30 dias pela variação acumulada do "IPCA", calculada *pro rata tempore*, acrescida de juros de 1% ao mês e multa de mora de 2%.

CÂMARA MUNICIPAL DE QUITANDINHA
Fls. 79

Cláusula 6ª. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
O crédito pelo qual ocorrerá a despesa virá de dotação própria consignada no orçamento vigente, qual seja:
01.00 - Legislativo Municipal
01.01 - Câmara Municipal
01.031.0001.2.001 – Manutenção do Poder Legislativo
33.90.40.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ
33.90.40.06.00 – Locação de Software

Cláusula 7ª. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA
A CONTRATADA é responsável, direta e exclusivamente, pela execução do objeto deste Contrato e, consequentemente, responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o CONTRATANTE ou para terceiros, independentemente da fiscalização exercida, responsabilizando-se também pelas seguintes obrigações;
7.1 – fornecer o objeto e suas atualizações com qualidade, mantendo assim os sistemas de contabilidade pública e a integração em tempo real com o Portal de Transparência e sistema SIM-AM do Tribunal de Contas;
7.2 - suportar as despesas com aquisição e atualizações do software, bem como despesas com transportes, alimentação, encargos trabalhistas e outras a que tiver o funcionário executor dos serviços de implantação ou atualização;
7.3 - observar e efetivar as prioridades, estabelecidas pela Administração da CONTRATANTE;

Cláusula 8ª. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE.
A CONTRATANTE terá a responsabilidade de:
8.1 - efetuar o pagamento ajustado na época de sua exigibilidade;
8.2 - fiscalizar a prestação dos serviços.

Cláusula 9ª. DAS PENALIDADES
A não execução do(s) serviço(s), nos moldes contratados neste Instrumento, importará na aplicação à CONTRATADA nas seguintes penalidades:
9.1 - multa diária na ordem de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor global do Contrato;
9.2 - multa no mesmo percentual acima para o descumprimento de quaisquer outras obrigações a ela imposta no presente ajuste.
9.3 - As eventuais multas aplicadas por força do disposto nos subitens precedentes não terão caráter compensatório, mas simplesmente moratório e, portanto, não eximem a CONTRATADA da reparação de possíveis danos, perdas ou prejuízos que os seus atos venham a acarretar, nem impedem a declaração da rescisão do pacto em apreço.
9.4 - A inexecução total do Contrato importará à CONTRATADA a suspensão do direito de licitar e contratar com qualquer ente da Administração Direta ou Indireta do Município de Quitandinha, pelo prazo desde já fixado em 12 (doze) meses, contados da aplicação de tal medida punitiva, bem como multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato.
9.5 - Será propiciada ampla defesa à CONTRATADA, antes da imposição das penalidades elencadas nos itens precedentes.

CÂMARA MUNICIPAL DE QUITANDINHA
Fls. 80

9.6 - Os valores pertinentes às multas aplicadas serão descontados dos créditos a que a CONTRATADA tiver direito, ou cobrados judicialmente.

Cláusula 10. DA RESCISÃO

10.1 - A inexecução total ou parcial deste Contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades anteriormente enunciadas, as legais e regulamentares, ensejará a sua rescisão, nos termos do art. 77 da Lei 8666/93.

10.2 - A rescisão do Contrato poderá se dar sob quaisquer das formas delineadas no art. 78 da Lei 8666/1993.

10.3 - Se a rescisão da avença se der por culpa exclusiva da CONTRATADA ou a critério exclusivo da CONTRATANTE que não seja a implantação e unificação dos sistemas gerenciado pelo Município de Quitandinha (SIAFIC), sujeitar-se-á, ainda, ao pagamento de multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor remanescente do Contrato.

Cláusula 11. DA CESSÃO DO CONTRATO

A CONTRATADA não poderá transferir o presente Contrato, no todo ou em parte, sem o expresso consentimento da CONTRATANTE, dado por escrito, sob pena de rescisão do ajuste.

Cláusula 12. DO FISCAL DO CONTRATO

Os serviços constantes neste contrato serão fiscalizados pelo servidor DANIEL ADELCIO CHEMIM DA SILVA inscrito na CRC/PR sob nº 060682, CPF nº 031.757.539-22, que terá autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual.

Cláusula 13. DA COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

Para todos e feitos do presente contrato, fica estabelecida que a comunicação entre as partes se dará por correio eletrônico, via internet, devendo as eventuais mensagens, notas fiscais, reclamações, notificações, serem enviadas aos seguintes endereços:

- Contratante: quitandinhacamara@hotmail,com;

Contratada:

Cláusula 14. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente contrato rege-se pelas disposições da Lei Federal n.º 8666/93, 10520/2002 e Decreto Federal 10540/2020. pelos preceitos do Direito Público, aplicando-se-lhe, supletivamente, os princípios da Teoria Geral Dos Contratos e disposições do Direito Privado.

Cláusula 15. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Rio Negro, Estado do Paraná, como competente para dirimir questões referentes ao presente contrato, com expressa e forma renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem justos e contratados, obrigando-se ao fiel e integral cumprimento deste contrato, firmam-no em 3 (três) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas infra-assinadas.

Quitandinha, PR, .

CÂMARA MUNICIPAL DE QUITANDINHA
Fls. 81

CÂMARA MUNICIPAL DE QUITANDINHA
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas

CÂMARA MUNICIPAL DE QUITANDINHA-PR
Avenida Fernandes de Andrade, 839 – Centro - Fone (41) 3623-1443
E-mail: quitandinhacamara@hotmail.com Site: camaradequitandinha.pr.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE QUITANDINHA
Fls. 82

Quitandinha, 29 de março de 2023.

PARECER JURÍDICO N.º 034/2023

Interessado: Câmara Municipal de Quitandinha

Assunto: Processo Administrativo 015/2023, Pregão 001/2023, referente à contratação de locação dos sistemas de contabilidade pública com integraão do SIAFIC.

RELATÓRIO

Trata-se de processo administrativo visando à contratação de empresa para fornecer os sistemas de Licenciamento e Contabilidade Pública da Equiplano.

E tendo em vista que o processo já esta na fase preliminar ao certame, o presente parecer é no sentido de verificar a legalidade do processo até a presente data.

É o relatório.

PARECER:

Compulsando-se os autos, verifica-se que a justificativa para a presente contratação está consignada no requerimento inicial da Secretaria de Administração e Contabilidade, cumprindo assim o princípio obrigatoriedade de motivação dos atos administrativos.

Desde já esclarece que embora esta procuradora não utilize nenhum dos sistemas objeto de locação, é de conhecimento público e até mesmo porque decorre da Lei e da transparência dos atos da administração pública, a disponibilidade de relatórios que são emitidos por estes sistemas no Portal da Transparência.

Ademais, desde a edição do Decreto Federal 10540/2020, é imprescindível a unificação e integração dos sistemas sob a gerência do Executivo, o que justifica a contratação da empresa Equiplano ou outras que comercializam o mesmo sistema.

Assim, resta demonstrado a motivação e a abertura do presente processo licitatório.

Na sequencia, verifica-se que há o deferimento do Presidente, no que tange a abertura do processo administrativo, que somente após as cotações é que foi convertido em processo de pregão presencial 001/2023.

CÂMARA MUNICIPAL DE QUITANDINHA
Fls. 83

Superada esta fase, seguiu-se ao encaminhamento dos orçamentos para algumas empresas do ramo, inclusive a criadora dos sistemas de contabilidade pública, dos quais retornaram 3 propostas de preços, tendo ainda sido realizado pesquisa de valores pelo Painel de Preços do Ministério da Economia, de modo que com o retorno das propostas, foi elaborado Termo de Referência, que aparentemente atende ao valor médio de mercado, mesmo não existindo no âmbito desta Casa de Leis ou quiçá junto ao Município um sistema de registro de preços.

Foi verificado ainda a disponibilidade orçamentária, tendo nos autos certidão da Contabilidade no sentido que há dotação orçamentária para a aquisição do serviço.

Ainda, há parecer jurídico opinando pela realização de licitação na modalidade de pregão eletrônico, o que foi acolhido parcialmente pelo Pregoeiro, o qual justificou a realização de pregão presencial, o que inclusive foi acolhido pela Presidência.

Uma vez aberto o processo de licitação, o pregoeiro elaborou minuta de edital, tendo o processo nesta data sido submetido a esta procuradora para análise, bem como para elaboração da minuta do contrato, para posterior publicação.

Primeiramente, cumpre esclarecer que atualmente as licitações são disciplinadas pela lei 14.133/2021, mas que até 01/04/2023, ou seja, até 2 anos da publicação, as licitações podem continuar a ser realizadas com base nas leis 8666/93 e Lei 10520/2002, senão vejamos:

> *Art. 193. Revogam-se:*
> *I - os arts. 89 a 108 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na data de publicação desta Lei;*
> *II - a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e os arts. 1º a 47-A da Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011, após decorridos 2 (dois) anos da publicação oficial desta Lei.*

Assim, pelo disposto no art. 40 da Lei 8666/93 e diretrizes previstas na Lei 10.520/2002, faz-se importante a análise se o edital tem todas as especificações legais, tais como:

Especificações da lei	**Situação no processo**
I – Definição do objeto de forma clara e sucinta	Cumprido – item 2 do edital
II – Local a ser retirado o edital;	A cumprir - o edital deverá estar disponível no site da Câmara para download no prazo de 8 dias úteis do certame, assim como ser publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná e no Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
III – Local, data e horário para	Cumprido – itens 1 e 4 do edital

CÂMARA MUNICIPAL DE QUITANDINHA
Fls. 84

credenciamento e entrega dos envelopes;	
IV – Local, data e horário para abertura das propostas;	Cumprido – itens 1 e 4 do edital
V – Condições para participação, documentos obrigatórios;	Cumprido – itens 3, 5 e 6 do edital
VI – Critérios para julgamento e classificação das propostas;	Cumprido – item 8 do edital
VII - Análise de recursos;	Cumprido – item 9 do edital
VIII – Condições de pagamento, reajuste;	Cumprido – itens 12, 13 e anexo IX do edital
IX – Prazo e condições para assinatura do contrato;	Cumprido – item 12 do edital
X – Sanções para o caso de inadimplemento;	Cumprido – item 14 do edital
XI – Especificações e peculiaridades da licitação;	Cumprido – no caput do edital

Isto posto, considerando que até então o procedimento não apresenta irregularidades que possam macular o certame e que a minuta do edital, segue os preceitos legais que regem a matéria, opino pelo prosseguimento do processo licitatório em seus ulteriores atos.

CONCLUSÃO

Ante o exposto, entendemos, SMJ, que o processo de licitação na modalidade de pregão presencial não apresenta irregularidades até a presente fase.

Por fim, orientamos que o edital e aviso de licitação deverão ser devidamente publicados, consoante disposto no artigo 4°, inciso I, da Lei 10520/2002, devendo tal ato ser publicado junto ao Diário Oficial do Município, bem como no site desta Câmara Municipal e também no site do Tribunal de Contas do Paraná, visando assim dar ampla publicidade ao ato, no prazo mínimo de 8 dias da realização do evento.

É o parecer, o qual submeto a analise posterior.

MARIA FERNANDA SIMÕES BELLEI KEMP
ADVOGADA OAB/PR 34192

CÂMARA MUNICIPAL DE QUITANDINHA
ESTADO DO PARANÁ
Avenida Fernandes de Andrade, 839 - Centro – Fone (41) 3623 1443
E-mail: administrativo@camaradequitandinha.pr.gov.br
Site: camaradequitandinha.pr.gov.br

CÂMARA MUN. DE QUITANDINHA
Fls. 85

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº001/2023

Objeto: contratação de empresa especializada em prestação de serviços de licenciamento de Software de Gestão Pública, conforme descrição constante no ANEXO I do Edital para atender a necessidade da Câmara Municipal de Quitandinha pelo período de 12 (doze) meses.

Modalidade de Licitação: PREGÃO PRESENCIAL, tipo menor preço por item.

Abertura dos envelopes: 14 de abril de 2023, às 09:00h.
Valor máximo **R$57.333,32** (cinquenta e sete mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e dois centavos).

Dotação Orçamentária
01.00 – Legislativo Municipal
01.01 – Câmara Municipal
01.031.0001.2.001 -- Manutenção do Poder Legislativo
33.90.40.00.00 – Serviços De Tecnologia Da Informação e Comunicação – PJ
33.90.40.06.00 – Locação de Software

Informações: As informações relacionadas à licitação poderão ser obtidas na Câmara Municipal de Quitandinha, situada na Av. Fernandes de Andrade, nº 839, Centro, Quitandinha, PR, telefone (41) 3623-1443 e pelo e-mail quitandinhacamara@hotmail.com. O edital completo pode ser obtido no site: www.camaradequitandinha.pr.gov.br/licitacoes

Câmara Municipal de Quitandinha/PR, 05 de abril de 2023.

MARCOS ÉLIO DE DEUS LEAL
Presidente

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

CÂMARA MUNICIPAL DE QUITANDINHA
Fls. 86

CÂMARA MUNICIPAL DE QUITANDINHA
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº001/2023

Objeto: contratação de empresa especializada em prestação de serviços de licenciamento de Software de Gestão Pública, conforme descrição constante no ANEXO I do Edital para atender a necessidade da Câmara Municipal de Quitandinha pelo período de 12 (doze) meses.
Modalidade de Licitação:PREGÃO PRESENCIAL, tipo menor preço por item.

Abertura dos envelopes:24 de abril de 2023, às 09:00h.
Valor máximo **R$57.333,32** (cinquenta e sete mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e dois centavos).

Dotação Orçamentária
01.00 – Legislativo Municipal
01.01 – Câmara Municipal
01.031.0001.2.001 – Manutenção do Poder Legislativo
33.90.40.00.00 – Serviços De Tecnologia Da Informação e Comunicação – PJ
33.90.40.06.00 – Locação de Software

Informações:As informações relacionadas à licitação poderão ser obtidas na Câmara Municipal de Quitandinha, situada na Av. Fernandes de Andrade, nº 839, Centro, Quitandinha, PR, telefone (41) 3623-1443 e pelo e-mail quitandinhacamara@hotmail.com. O edital completo pode ser obtido no site: www.camaradequitandinha.pr.gov.br/licitacoes

Câmara Municipal de Quitandinha/PR, 05 de abril de 2023.

MARCOS ÉLIO DE DEUS LEAL
Presidente

Publicado por:
Eduardo Karpinski
Código Identificador:DA06DDEA

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 06/04/2023. Edição 2746
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
https://www.diariomunicipal.com.br/amp/

TCEPR
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

CÂMARA MUN. DE QUITANDINHA
Fls. 87

Voltar

Detalhes processo licitatório

Informações Gerais

Entidade Executora	CÂMARA MUNICIPAL DE QUITANDINHA
Ano*	2023
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	1

Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito

Instituição Financeira	
Contrato de Empréstimo	

Modalidade*	Pregão
Número edital/processo*	1
Descrição Resumida do Objeto*	A presente licitação destina-se à Contratação de empresa especializada em serviço de licenciamento de software de gestão pública, nos moldes da Lei Federal 4320/64, que atenda as exigências do decreto 10.540/20 - unificação do banco de dados com o do Poder Executivo - e, sendo necessários os
Forma de Avalição	Menor Preço
Dotação Orçamentária*	01101010310001200133904000000
Preço máximo/Referência de preço - R$*	57.333,20
Data de Lançamento do Edital	29/03/2023
Data Abertura	24/04/2023
Data Registro	06/04/2023
NOVA Data Abertura	
Data Registro da Retificação	06/04/2023
Data Cancelamento	
Data Registro do Cancelamento	
Há itens exclusivos para EPP/ME?	Sim
Há cota de participação para EPP/ME?	Não
Percentual de participação:	0,00
Trata-se de obra com exigência de subcontratação de EPP/ME?	Não
Há prioridade para aquisições de microempresas regionais ou locais?	Sim

Atenção: o TCE-PR não possui cópia dos arquivos dos editais. Eles devem ser obtidos exclusivamente junto aos municípios/entidades.

TCEPR
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

CÂMARA MUN. DE QUITANDINHA
Fls. 88

Voltar

Detalhes processo licitatório

Informações Gerais

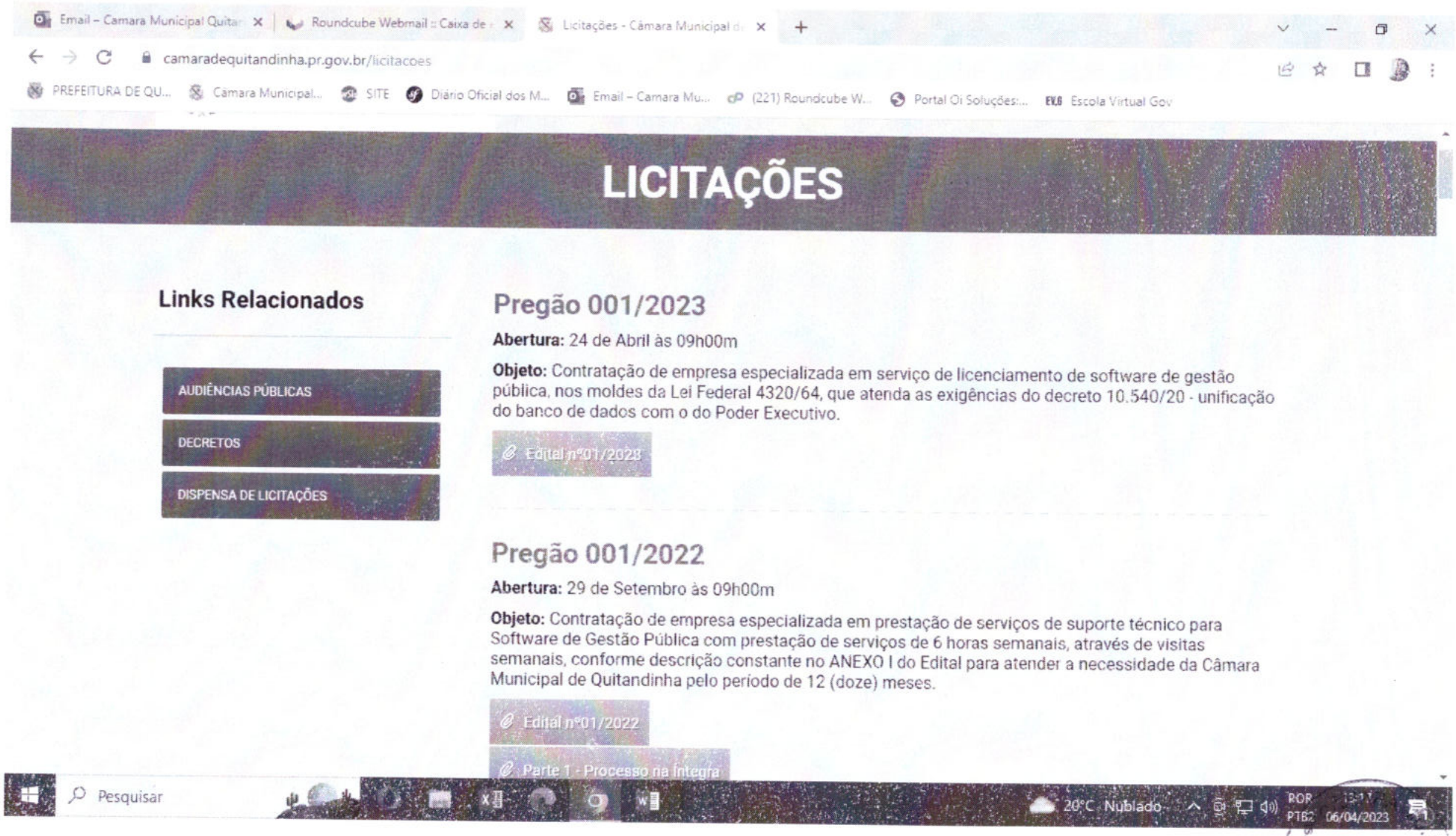
Entidade Executora	CÂMARA MUNICIPAL DE QUITANDINHA
Ano*	2023
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	1

Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito

Instituição Financeira	
Contrato de Empréstimo	

Modalidade*	Pregão
Número edital/processo*	1
Descrição Resumida do Objeto*	A presente licitação destina-se à Contratação de empresa especializada em serviço de licenciamento de software de gestão pública, nos moldes da Lei Federal 4320/64, que atenda as exigências do decreto 10.540/20 - unificação do banco de dados com o do Poder Executivo - e, sendo necessários os
Forma de Avalição	Menor Preço
Dotação Orçamentária*	01101010310001200133904000000
Preço máximo/Referência de preço - R$*	57.333,32
Data de Lançamento do Edital	29/03/2023
Data Abertura	24/04/2023
Data Registro	06/04/2023
NOVA Data Abertura	
Data Registro da Retificação	12/04/2023
Data Cancelamento	
Data Registro do Cancelamento	
Há itens exclusivos para EPP/ME?	Sim
Há cota de participação para EPP/ME?	Não
Percentual de participação:	0,00
Trata-se de obra com exigência de subcontratação de EPP/ME?	Não
Há prioridade para aquisições de microempresas regionais ou locais?	Sim

Atenção: o TCE-PR não possui cópia dos arquivos dos editais. Eles devem ser obtidos exclusivamente junto aos municípios/entidades.


Email – Camara Municipal Quita
Roundcube Webmail :: Caixa de
Licitações - Câmara Municipal
camaradequitandinha.pr.gov.br/licitacoes
PREFEITURA DE QU...
Câmara Municipal...
SITE
Diário Oficial dos M...
Email – Camara Mu...
(221) Roundcube W...
Portal Oi Soluções:...
Escola Virtual Gov
LICITAÇÕES
Links Relacionados
AUDIÊNCIAS PÚBLICAS
DECRETOS
DISPENSA DE LICITAÇÕES
Pregão 001/2023
Abertura: 24 de Abril às 09h00m
Objeto: Contratação de empresa especializada em serviço de licenciamento de software de gestão pública, nos moldes da Lei Federal 4320/64, que atenda as exigências do decreto 10.540/20 - unificação do banco de dados com o do Poder Executivo.
Edital nº01/2023
Pregão 001/2022
Abertura: 29 de Setembro às 09h00m
Objeto: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de suporte técnico para Software de Gestão Pública com prestação de serviços de 6 horas semanais, através de visitas semanais, conforme descrição constante no ANEXO I do Edital para atender a necessidade da Câmara Municipal de Quitandinha pelo período de 12 (doze) meses.
Edital nº01/2022
Parte 1 - Processo na Íntegra
Pesquisar
20°C Nublado
POR
PTB2
06/04/2023

68