



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ - PR



Protocolo Nº: 595 / 2021

18/06/21 - 14:41:29

Tipo:1 - PROCESSO GERAL

Assunto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

Requerimento: Contratação de Empresa - Locação de Software Acessório

Departamento de destino: Gab da Prefeita - Mônica Cristina Zambon Holzmann

Requerente: REGINA C. AMARAL FABRIS - Sec. Municipal de Administração

Endereço: VILA SANTA TEREZINHA- Bandeirantes



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



Ofício nº 045/2021

Itambaracá, 15 de junho de 2021

Prezada Senhora

Tem o presente por finalidade solicitar de Vossa Excelência que se digne em providenciar a Contratação de empresa especializada para LOCAÇÃO DE SOFTWARE ACESSÓRIO de geração de dados para prestação de contas ao SIOPE, SIOPS, SICONFI e CONTROLE DE GESTÃO com suporte técnico operacional aos setores da Administração nas áreas de gestão de políticas públicas, planejamento, contabilidade, licitação, compras, recursos humanos e folha de pagamento, gestão tributária e controle interno, incluindo capacitação de servidores e adequação e implementação de novos fluxos para esta Administração, conforme termo de Referência e orçamentos anexo.

Sem mais para o momento meus sinceros votos de grande estima e consideração.

Atenciosamente,


REGINA CÉLIA AMARAL FABRIS
Secretária Municipal de Administração Geral, Finanças e Relações do Trabalho
Portaria nº 102/2021

Exma. Sr.^a.
MÔNICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN
Prefeita Municipal
Itambaracá – Paraná



TERMO DE REFERENCIA

OBJETO: Contratação de empresa especializada para LOCAÇÃO DE SOFTWARE ACESSÓRIO de geração de dados para prestação de contas ao SIOPE, SIOPS, SICONFI e CONTROLE DE GESTÃO com suporte técnico operacional aos setores da Administração nas áreas de gestão de políticas públicas, planejamento, contabilidade, licitação, compras, recursos humanos e folha de pagamento, gestão tributária e controle interno, incluindo capacitação de servidores e adequação e implementação de novos fluxos para esta Administração.

DEMANDANTE:

Secretarias Municipais de Administração, Planejamento, Finanças e Relações de Trabalho do Município de Itambaracá.

VALOR ESTIMADO: R\$ 78.279,88 (setenta e oito mil duzentos e setenta e nove reais e oitenta e oito centavos) obtidos através de Cotação de Preços em empresas do ramo de atividade, pesquisa no site: Nota Paraná: compras/menor preço (acesso: <https://compras.menorpreco.pr.gov.br/>; Lei Municipal nº 1.822/2020.); e editais já realizados na mesma modalidade nos municípios do Estado do Paraná (através de Pesquisa no sítio Eletrônico: (<http://servicos.tce.pr.gov.br/TCEPR/Municipal/AML/ConsultarProcessoCompraWeb.aspx>), utilizados para a referência de preços dos equipamentos/produtos/serviços.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

Considerando a grande quantidade de mudanças na legislação brasileira com relação à administração pública e também nas normas de Contabilidade aplicadas ao setor público, com destaque para a NBCASP, o que interferem diretamente nos fluxos internos e nos procedimentos e processos administrativos e financeiros, os órgãos internos de gestão administrativa e contábil, assim como a falta de mão de obra especializada, o baixo número de servidores efetivos nas áreas relacionadas, bem com a vedações legais de contratação por concurso público da Lei 173/2020, verificaram a necessidade de contratar empresa especializada na locação de software acessório para prestação de contas e envio de dados nas áreas mencionadas no objeto, com vista a suprir carência dos setores e dotar as rotinas administrativas, de planejamento, gestão, desenvolvimento de políticas públicas, prevenção de riscos, garantia de qualidade de prestações de contas, assim como proporcionar segurança em todos os processos administrativos, financeiros, patrimoniais e de controle interno.

Esta iniciativa atenderá a demanda a implementação de novos fluxos de trabalho interno, bem como suporte e orientação aos servidores públicos no atendimento às regras, conceitos e legislação, aos responsáveis pelas suas funções e a capacitação dos mesmos para melhor desempenharem as suas atividades.

Assim, esta licitação tem MOTIVAÇÃO na necessidade de manutenção dos serviços internos em enviar dados aos órgãos fiscalizadores, garantindo a saúde financeira e administrativa do Município, podendo ampliar as políticas públicas com o advindo de novos convênios, recursos e parcerias, garantindo que a conformidade legal faça parte da Cultura Organizacional deste município, visando proporcionar suporte ao Controle Interno e subsidiar e auxiliar as demais secretarias nos processos de tomada de decisão e alcançar o aumento na transparência das



informações divulgadas aos maiores interessados na boa gestão pública, ou seja, aos munícipes.

Os sistemas deverão possuir integração entre si, pois, o uso de Sistema Integrado de Informação e Gestão é essencial para garantir o adequado controle e a maior fidedignidade das informações relacionadas à administração da CONTRATANTE, provendo agilidade e eficiência na execução das atividades gerenciais, além de proporcionar o melhor e eficaz atendimento às demandas estabelecidas pelo Órgão.

Em que pese à possibilidade de se obter maior competitividade com a divisão do sistema em lotes o resultado a ser atingido e pretendido pela administração poderia restar frustrado, com inúmeras empresas sagrando-se vencedoras cada uma de determinado lote, sem que houvesse, no entanto, compatibilidade entre os sistemas por elas ofertados, o que não permitiria a integração dos sistemas de informática do Município.

JUSTIFICATIVA DA LICITAÇÃO NÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP

Esta licitação não foi aberta exclusiva para ME/EPP, devido à não localização de ao menos três empresas enquadradas como tal, sediadas local ou regionalmente, potencialmente competitivas e capazes de cumprir as exigências estabelecidas neste edital, conforme art. 49, inc. II, da LC nº. 123/2006.

DA JUSTIFICATIVA DA ADOÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL.

Com fulcro na legislação pertinente, nos termos do Artigo 1º, § 4º do Decreto Federal 10.014/19 e Acórdão nº 2605/2018 TCE/PR apresenta-se justificativa para não utilização do Pregão na sua forma Eletrônica, optando-se pela forma Presencial.

Considerando, que os recursos utilizados para realização da despesa deste objeto são oriundos do Tesouro Municipal, portanto, esse recurso orçamentário não está vinculado ao Decreto Federal nº 10.024/2019;

A opção pelo pregão presencial provém da necessidade de maximizar o princípio da eficiência administrativa, primando-se pela execução de sessão única, que é um dos objetivos fundamentais do pregão, em face do princípio da celeridade e oralidade.

Destarte o Pregão Eletrônico seja a modalidade de licitação preferencial, a opção pela modalidade Presencial, para aquisição de bens e serviços, resumidamente pelas razões a seguir:

- O Pregão presencial permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis; permite a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão e facilidade na negociação de preços; verificação das condições de habilitação e execução da proposta.
- A opção pela modalidade presencial do pregão, não produz alteração no resultado final do certame, pelo contrário, permite maior redução de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes.

CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

O objeto deste Termo de Referência possui especificações usuais no mercado e padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, sendo, portanto, bens comuns, conforme art. 1º, da Lei 10.520, de 2002.

Por não se caracterizar objeto de alta complexidade e relevante vulto, NÃO SE APLICA a participação de Consórcio e Cooperativa para o respectivo certame licitatório.

CONDIÇÕES GERAIS:

1. DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS:



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



1.1. Prestação de Contas para o SICONFI (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro).

Efetuar o preenchimento automático das planilhas eletrônicas (.xls) dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária (RREO) disponibilizadas pelo próprio sistema do SICONFI de acordo com o período desejado dos seguintes anexos:

- a) Anexo I – Balanço Orçamentário
- b) Anexo II – Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção
- c) Anexo III – Demonstrativo da Receita Corrente Líquida
- d) Anexo IV – Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS
- e) Anexo V – Demonstrativo do Resultado Nominal
- f) Anexo VI – Demonstrativo do Resultado Primário
- g) Anexo VII – Demonstrativo dos Restos à Pagar por Poder e Órgão
- h) Anexo IX – Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital
- i) Anexo X – Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores
- j) Anexo XI – Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos
- k) Anexo XIII – Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas
- l) Anexo XVI – Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Efetuar o preenchimento automático das planilhas eletrônicas (.xls) dos Relatórios de Gestão Fiscal (RGF) disponibilizadas pelo próprio sistema do SICONFI de acordo com o período desejado dos seguintes anexos:
 - m) Anexo I – Demonstrativo da Despesa com Pessoal
 - n) Anexo II – Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – Municípios
 - o) Anexo III – Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores
 - p) Anexo IV – Demonstrativo das Operações de Crédito
 - q) Anexo V – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar
 - r) Anexo VI - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal
 - s) Efetuar o Preenchimento automático das planilhas eletrônicas (.xls) dos Relatórios do Balanço Anual (DCA)
 - t) Anexo I-AB – Balanço Patrimonial - Ativo e Passivo
 - u) Anexo I-C – Balanço Orçamentário - Receitas Orçamentárias
 - v) Anexo I-D – Balanço Orçamentário - Despesas Orçamentárias Anexo I-E – Balanço Orçamentário - Despesas por Função
 - w) Anexo I-F – Balanço Orçamentário - Despesas Orçamentárias - Sub Quadro - Execução dos Restos a Pagar
 - x) Anexo I-G – Balanço Orçamentário - Despesas por Função - Sub Quadro - Execução dos Restos a Pagar
 - y) Anexo I-HI - Demonstrativo das Variações Patrimoniais Quantitativas e Resultado Patrimonial do Período

1.2. Prestação de Contas para o SIOPS (Sistema de Informações Sobre Orçamentos Públicos em Saúde)



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



Efetuar o "Preenchimento Automático" das informações de acordo com o período desejado dos Seguintes Itens:

- a) Informações de Dados Gerais;
- b) Responsáveis pelas Informações (Receita e Despesa)
- c) Informações Orçamentárias o Receita Total do Ente
- d) Previsão Inicial Bruta Previsão Atualizada Bruta
- e) Receita Bruta Realizada o Despesa Total do Ente
- f) Dotação Inicial
- g) Dotação Atualizada
- h) Despesa Empenhada
- i) Despesa Liquidada
- j) Despesa Paga
- k) Instituições
- l) Informações Adicionais
- m) Conselho de Saúde
- n) Fundo de Saúde o Informações Gerais o Perguntas o Responsáveis pelas informações o Informações Bancárias
- o) Responsáveis > Prefeito > Secretário de Saúde > Responsável pelo preenchimento o Efetuar o Preenchimento automático das informações das Pastas:
- p) Previsão e Execução das Receitas Orçamentárias
 - Previsão Inicial das Receitas Brutas (a)
 - Previsão Atualizada das Receitas Brutas (B)
 - Receitas Realizadas Brutas (c)
 - Deduções das Receitas (d)
 - Deduções Para Formação do FUNDEB (f)
 - Previsão da Receita para o Exercício Seguinte (Quando se aplica)
 - Previsão e Execução das Despesas Orçamentárias (Por Fonte, Subfunção e Elemento):
 - Dotação Inicial
 - Dotação Atualizada
 - Despesas Empenhadas
 - Despesas Liquidadas
 - Despesas Pagas
 - Despesa Prevista para o Exercício Seguinte (Quando se Aplica)
- q) Despesas por Fonte e Restos a Pagar
 - Tabela 1: Disponibilidade de Caixa (Por Fonte) o Saldo até o período (Fundo de Saúde) o Saldo até o período (Consórcios Públicos em Saúde)
 - Tabela 2: Despesa por Fonte de Recursos – Executadas em Consórcios Públicos o Despesas Empenhadas até o Bimestre o Despesas Liquidadas até o Bimestre o Despesas Pagas até o Bimestre
 - Tabela 3: Restos a Pagar Inscritos (Por Fonte) o Restos Inscritos Processados o Restos Inscritos Não Processados
 - Tabela 4: Restos a Pagar Pagos Até o Bimestre – Saúde (Por Fonte) o Restos a Pagar Pagos Processados o Restos a Pagar Pagos Não Processados
 - Tabela 5: Restos a Pagar Cancelados/Prescritos Até o Bimestre – Saúde (Por Fonte) o Restos a Pagar Cancelados Processados o Restos a Pagar Cancelados não Processados Consórcios (Por Consórcio Quando se Aplicar)



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



- Despesas com ASPS (Por Subfunção e Elemento) o Valores Transferidos por Contrato de Rateio o Despesas Empenhadas o Despesas Liquidadas o Despesas Pagas
- Despesas com Não ASPS (Por Subfunção e Elemento)

1.3. Prestação de Contas para o SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação)

Efetuar o Preenchimento Automático das Informações da Pasta Receita Total:

- Previsão Atualizada
- Receitas Realizadas
- Receitas Orçadas para o Exercício Seguinte (Quando se Aplica)
- Efetuar o Preenchimento Automático das Informações da Pasta Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Separadas por Fonte de Financiamento:
 - Despesas Próprias com Impostos e Transferências
 - Despesas com FUNDEB
 - Despesas Custeadas com Recursos Vinculados
- Efetuar o Preenchimento Automático das Despesas por Fonte de Financiamento separadas por Subfunção de Governo, Detalhamento e Código da Despesa com os valores de:
 - Dotação Atualizada
 - Despesa Empenhada
 - Despesa Liquidada
 - Despesa Paga
 - Despesa Orçada para o Exercício Seguinte (Quando se Aplica).
- Efetuar o Preenchimento Automático dos Profissionais remunerados com recursos do FUNDEB com os seguintes dados mês a mês:
 - Nome do Servidor
 - CPF do Servidor
 - Local de Exercício
 - Carga horária
 - Tipo de Categoria
 - Categoria Profissional
 - Salário ou vencimento Básico em R\$
 - Pago com parcela Mínima de 60% do FUNDEB
 - Pago com parcela Máxima de 40% do FUNDEB
 - Pago com Receita própria.
- Gráficos e Relatórios gerencias:
 - Gráficos (Gerar Gráficos para apresentações e comparativos do exercício atual com exercícios anteriores conforme a necessidade)
 - Gráfico de comparativos de arrecadação da Receita Total por Mês/Exercício, podendo efetuar desdobramento do mesmo pela Receita Corrente Líquida, Categoria Econômica, Rubrica da Receita e por Fonte de Recursos;
 - Gráfico de comparativos de despesas por exercício, podendo selecionar o mês de referência, fases das despesas (Empenhada/Liquidada/Paga), filtrar por categoria econômica ou elemento do empenhamento, permitir que o usuário



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



seleccione uma ou mais secretarias, fontes de recursos e permitir que gere comparativo por secretarias individualizadas ou com os dados consolidados;

- Gráfico de despesas por secretaria de um determinado período dentro do mesmo exercício, permitindo que o usuário defina qual fase da despesa deseja analisar, detalhando o gráfico por modalidade de aplicação das despesas ou por secretaria. Permitir que seja detalhado as despesas de uma secretaria por elemento;
- Gráfico com apresentação de Gastos com Saúde, demonstrando em cores diferenciadas com o limite mínimo de 15 % exigidos em lei para cumprimento no exercício, disponibilizando ao usuário o mês de referência desejado.
- Gráfico com apresentação de Gastos com Educação, demonstrando em cores diferenciadas com o limite mínimo de 25 % exigidos em lei para cumprimento no exercício disponibilizando ao usuário o mês de referência desejado.
- Gráfico demonstrativo de gastos com pessoal, permitindo ao usuário a selecionar o mês de referência, e qual poder apresentar as informações com as opções de: Executivo, Legislativo ou Consolidada. Possibilitar gerar gráficos de gastos com pessoal por secretaria e vínculo de recursos, apresentando o percentual que cada secretaria gasta do total de gastos do poder selecionado;
- Gráfico comparativo da receita e despesa por fonte de recursos possibilitando ao usuário a selecionar o ano de exercício, mês de referência, escolher dados a serem considerados no gráfico como saldo do Superávit de exercícios anteriores, valores suplementados, saldo da receita líquida, receita orçada, receita arrecadada, despesa prevista, despesa empenhada, despesas liquidadas e despesas pagas. Permitir que seja agrupados as fontes de recursos provenientes do saldo de Superávit com as fontes do exercício atual. Possibilitar que seja selecionada a fonte de recurso desejada para mostrar no gráfico;
- Elaborar gráfico de acompanhamento de projeções de gastos com folha de pagamento nos próximos 12 meses, levando em considerações informações criadas pelo usuário como: Criação/exclusão de cargos, reajustes salariais, projeções de crescimento ou decréscimo da receita corrente líquida, mês de referência e tipo de poder desejado para a emissão do mesmo. Relatórios Gerencias de comparativos e acompanhamento de receitas e despesas
- Relatório do quadro evolutivo da Receita Corrente Líquida, apresentar no relatório a RCL arrecadada mês a mês do exercício anterior e total do exercício anterior, mostrando em percentuais cada receita e mês a mês da arrecadação, apresentar a previsão atualizada de arrecadação no exercício mês a mês, o valor efetivamente arrecadado até o período de referência solicitado pelo usuário e apresentar ainda o comparativo dos valores arrecadados com os valores projetados por mês e receita do quadro da RCL com o percentual de crescimento ou decréscimo total com o exercício anterior no período de referência selecionado pelo usuário;
- Relatório de metas de arrecadação bimestrais e avaliação das metas até o período selecionado pelo usuário, demonstrando em valores mês a mês e bimestrais se atingiu a meta ou não;
- Evolução da receita por vínculo de recursos: Apresentar a evolução da arrecadação por mês e vínculo de recurso em relação ao exercício anterior;



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



- Quadro de análise de despesas por ação e vínculo, onde o usuário determine o mês de referência desejado e o relatório mostre os valores projetados para serem gastos mês a mês juntamente com os valores efetivamente gastos até o período de referência, efetuando o cálculo pela despesa de pessoal liquidada no mês de referência e a despesa de manutenção efetue o cálculo pela média das despesas liquidadas até o mês de referência, apresentando ao usuário o possível saldo orçamentário até o final do exercício continuando os gastos na mesma média auxiliando ao usuário verificar se terá que providenciar elaboração de projetos de leis e ou decretos para anulações e suplementações de dotações orçamentárias;
- Relatório de saldos de Superávit de exercícios anteriores até o período de referência informado pelo usuário;
- Relatório de provável existência de excesso de arrecadação no exercício corrente, levando em consideração o valor orçado para cada fonte de recurso e os valores arrecadados até o período de referência selecionado pelo usuário;
- Relatório de gastos com pessoal apresentando a Receita corrente líquida e gastos com pessoal mês a mês e percentual atingido, possibilitar mostrar os gastos por secretarias. Possibilitar selecionar a forma de emissão do relatório, Executivo, Legislativo e consolidado;

1.4. Gestão:

- a) Este sistema deverá ter total integração com os sistemas de informações locais já instalados no município, onde todas as informações referentes a previsão/execução orçamentária e financeira do município deverão ser buscadas de forma automatizada, sem a necessidade da entrada manual de dados.
- b) Possuir gráfico comparativo da evolução da arrecadação da receita total por mês e ano de exercício, podendo ser selecionados vários exercícios para comparação e detalhamento por categoria econômica, conta de receita e vínculo de recurso.
- c) Possuir gráfico comparativo da evolução da arrecadação da receita por categoria econômica por mês e ano de exercício, podendo ser selecionados vários exercícios para comparação e detalhamento por conta de receita e vínculo de recurso.
- d) Possuir gráfico comparativo da evolução da arrecadação da receita por conta de receita por mês e ano de exercício, podendo ser selecionados vários exercícios para comparação e detalhamento por vínculo de recurso.
- e) Possuir gráfico comparativo da evolução da arrecadação da receita corrente líquida por mês e ano de exercício, podendo ser selecionados vários exercícios para comparação e detalhamento por conta de receita e vínculo de recurso.
- f) Possuir gráfico comparativo da evolução da arrecadação da receita de capital por mês e ano de exercício, podendo ser selecionados vários exercícios para comparação e detalhamento por conta de receita e vínculo de recurso.
- g) Possuir relatório de comparativo entre projeção e arrecadação da receita corrente líquida (comparativo entre a receita corrente líquida arrecadada no exercício anterior com o exercício atual e projeção em índices de acordo com a arrecadação mês a mês no exercício anterior).
- h) Possuir relatório comparativo da arrecadação da receita corrente líquida entre o exercício atual e o exercício anterior (demonstra linha a linha o valor arrecadado no exercício e no exercício anterior para comparação).



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



- i) Possuir quadro das metas de receita e despesas para emissão dos relatórios das metas bimestrais de arrecadação e do cronograma bimestral de desembolso (art. 13 Lei de Responsabilidade Fiscal).
- j) Possuir gráfico comparativo das despesas por exercícios e categoria econômica com filtros por exercícios, tipo da despesa (empenhada, liquidada ou paga), categoria econômica, elementos de despesa, secretarias e fontes de recurso, sendo possível selecionar vários exercícios para comparação e detalhamento por elemento de despesa e vínculo de recurso.
- k) Possuir gráfico da despesa por secretaria com opção de visualização por secretaria ou por categoria econômica e detalhamento por elemento de despesa e vínculo de recurso.
- l) Possuir gráfico com indicador quanto ao cumprimento do limite das despesas com saúde.
- m) Possuir gráfico com indicador quanto ao cumprimento do limite das despesas com educação.
- n) Possuir gráfico com indicador quando ao cumprimento do limite das despesas com pessoal.
- o) Possuir relatório comparativo (detalhado e resumido) das despesas de pessoal com a receita corrente líquida.
- p) Possuir relatório comparativo (detalhado e resumido) das despesas com pessoal por secretaria.
- q) Possibilitar a emissão dos relatórios de balancete da receita e da despesa.
- r) Possibilitar a emissão dos relatórios resumidos da execução orçamentária listados abaixo:
- Anexo 01 - Balanço Orçamentário.
 - Anexo 02 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção.
 - Anexo 03 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida.
 - Anexo 04 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS.
 - Anexo 06 - Demonstrativo do Resultado Primário.
 - Anexo 07 - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão.
 - Anexo 08 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino.
 - Anexo 09 - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital.
 - Anexo 11 - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos.
 - Anexo 12 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde.
 - Anexo 13 - Demonstrativo das Parcerias Público Privadas.
 - Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária.
- s) Possibilitar a emissão dos relatórios de gestão fiscal listados abaixo:
- Anexo 01 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal.
 - Anexo 02 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL.
 - Anexo 03 - Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores.



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



- Anexo 04 - Demonstrativo das Operações de Crédito.
- Anexo 05 - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e Restos a Pagar.
- Anexo 06 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.

2. DO SUPORTE TÉCNICO

2.1. Apoio técnico em Gestão Pública, abrangendo: gestão de políticas públicas, contabilidade pública, incluindo os procedimentos orçamentários, patrimoniais e específicos, políticas públicas, controle interno, tesouraria, licitações, compras, almoxarifado, patrimônio e frotas, recursos humanos, folha de pagamento e administração de pessoa, gestão tributária e custos abrangentes das áreas de atuação dos sistemas;

2.2. Apoio na adequação das rotinas voltadas para o cumprimento das Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público - NBCASP, assim como da Lei de Responsabilidade Fiscal e exigências do e-Social, nos moldes da Receita Federal do Brasil;

2.3. Acompanhamento de defesas junto aos processos administrativos e prestações de contas, advindos do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, assim como, assessorar a Administração Municipal, tecnicamente, durante a elaboração da defesa administrativa quando relaciona-se com a prestação de contas anual ou inspeções relacionadas a processos de fiscalização, sujeitas a parecer prévio, julgamento de contas ou apreciação de legalidade, legitimidade e/ou economicidade por parte daquela Corte de Contas.

2.4. Apoio na elaboração das prestações de contas bimestrais, quadrimestrais e anuais, referentes aos softwares locados;

2.5. Apoio na elaboração dos instrumentos de planejamento: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, com vistas a compreender as demandas necessárias para execução de políticas públicas fundamentais para a população;

2.6. Apoio e recomendações de melhoria e ampliação da arrecadação tributária e de transferências governamentais;

2.7. Adequação de fluxos de processos atualmente existentes, de forma a otimizá-los e trazer maior segurança à gestão municipal através da aplicação de rotinas de medidas de integridade (compliance) em todas as fases da gestão pública (planejamento, execução, acompanhamento e avaliação de resultados) preceitos referentes aos conceitos de "legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência";

2.8. Modernização do setor de compras e de licitações, com a implementação de medidas licitatórias que ampliem a competitividade, diminuam o custo e busquem sempre por produtos de melhor qualidade, além de toda orientação e acompanhamento dos procedimentos licitatórios em geral em todas as suas fases - interna, externa, julgamentos, recursos, anulações, revogações, impugnações, elaboração de editais e exame analítico e pericial de processos licitatórios e contratos, incluídos os casos de dispensa e inexigibilidade.

2.9. Análise das rotinas e fluxos atuais de controle interno e proposição de adequações e melhorias, bem como definição de critérios de equacionamento das demandas políticas populares;

2.10. Capacitação dos servidores nas disciplinas do objeto licitado, assim como, esclarecer as dúvidas dos servidores públicos, Prefeito Municipal, Secretários Municipais e Assessores,



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



devendo estas ser sanadas por profissionais efetivamente qualificados em contabilidade e finanças públicas (e aspectos orçamentário – PPA, LDO e LOA), em licitações e contratos e, também, em convênios, parcerias e instrumentos congêneres. Estas orientações técnicas poderão ser efetivadas por meio de Pareces, Notas Técnicas e, se for o caso, em função da urgência da demanda da Administração Municipal, por telefone ou por meios eletrônicos: e-mail, etc.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

3.1. A proponente licitante que manifestar interesse na prestação dos serviços, deverá formular sua proposta de preços, para a prestação de serviços de apoio técnico operacional, em conformidade com o seguinte detalhado:

3.2. **Análise Preventiva** deverá incluir, por amostragem:

3.2.1. Análise da idoneidade de comprovantes de despesa com emissão de relatório técnico circunstanciado, em obediência às normas de auditoria aplicáveis aos órgãos governamentais;

- Análise nos limites impostos pela LC 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e pela Constituição Federal que alcançam o Poder Executivo, no tocante a despesas com pessoal, restos a pagar (art. 42 LRF), audiências públicas, metas fiscais, planejamento integrado, superávit ou déficit primário ou nominal, dívida fundada, duodécimos, limites para subsídios dos agentes públicos, etc.;
- Análise técnica das *classificações econômicas da despesa pública* e a conferência da compatibilidade com as Portarias Ministeriais, Interministeriais e instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e da União;
- Conferência do atendimento das exigências legais no tocante ao encaminhamento de inventário analítico dos bens patrimoniais;
- Análise técnica (realizada por profissionais qualificados) por amostragem nos **processos licitatórios e contratações diretas** do Poder Executivo do Município: Convites, Tomadas de Preço, Concorrências, Dispensas, Inexigibilidades, Pregões, Registros de Preços, Credenciamentos;
- Confronto dos saldos dos sistemas informatizados do TCPR x SISTEMAS LOCADOS;
- Análise da compatibilidade dos saldos do sistema informatizado utilizado pelo Município com os saldos encaminhados ao TCPR (Relatório Resumido da Execução Orçamentária, Relatório de Gestão Fiscal, etc).

3.2.2. **Exame técnico e periódico dos procedimentos contábeis** adotados, verificando sempre, a observância dos princípios contábeis, aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, verificando o cumprimento das formalidades e escrituração, se os registros guardam conformidade com a documentação comprobatória e se estão atualizados e alinhados com as boas práticas que, por fim, protegerão o interesse público e os servidores municipais;

3.2.3. **Análise dos balancetes, dos balanços orçamentário, financeiro e patrimonial**, das demonstrações das contas de resultado e demais demonstrações contábeis do Município, quanto aos aspectos formais técnicos, verificando se os valores demonstrados representam, adequadamente, a situação econômico-financeira do Município;



3.2.4. Apoio técnico consultivo, sanando dúvidas relacionadas aos aspectos **contábeis, econômicos e orçamentários** (quando da elaboração e revisão das peças orçamentárias do Município), **licitatórios**; aspectos da **nova contabilidade pública**, das **parcerias (convênios)**, e das **finanças públicas** (inclusive dúvidas relacionadas às fontes de recursos, tesouraria, utilização de valores de convênios, etc.) e **patrimoniais**, a ser exarado por equipe qualificada e multidisciplinar de economistas, contadores e advogados.

3.3. Apoio técnico operacional: contábil, econômica e orçamentária, financeira, responsabilidade fiscal, além de apoio em assuntos de licitação e em parcerias e instrumentos congêneres, firmados pelo Poder Executivo, abarcando ainda os seguintes aspectos:

3.3.1. Apoio técnico nas áreas ECONÔMICA E ORÇAMENTÁRIA, quando solicitado, durante o processo de elaboração das três leis (peças) orçamentárias – PPA/LDO e LOA;

3.3.2. APOIO TÉCNICO AO CONTROLE INTERNO quanto ao cumprimento das legislações referentes ao controle interno, em especial as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR e as Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional – STN.

4 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1. As dúvidas devem ser sanadas por equipe efetivamente qualificada e multidisciplinar, buscando atender o interesse público, podendo ser por escrito, através de contato telefônico, e-mail ou ainda, em forma de pareceres, notas técnicas, relatórios.

4.2. As atividades deverão ser desenvolvidas através de apoio técnico operacional, suporte aos sistemas, pronto atendimento técnico especializado na sede da empresa, com no mínimo 02 (duas) visitas semanais ao município, sendo que cada visita, os técnicos deverão permanecer no mínimo 8 horas/dia na Prefeitura, para estudo de casos específicos, elaboração de orientações técnicas para resolução de problemas, apresentação de relatórios, entrega de minutas e participação em reuniões, além de outros recursos, metodologias e técnicas afins.

4.3. A equipe de prestação do serviço será necessariamente multidisciplinar e com formação e experiência, devendo ser comprovada habilitação nas áreas da Administração e Contabilidade.

4.4. Além do suporte presencial, a empresa deverá manter canal de comunicação em aberto on line para atendimento, sendo: telefone, e-mail, fax, WHATSAPP, e outros meios eletrônicos disponíveis.

5 - DA INSTALAÇÃO,

A Licitante Vencedora iniciará a prestação de serviços assim que receber a ordem de serviço, o que ocorrerá até, no máximo, 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, e após a ordem de serviços, os softwares deverão instalados em até 05 (cinco) dias, com treinamento e capacitação de operacionalizar módulos, aos servidores do Departamento de Contabilidade.

6. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGENCIA CONTRATUAL:

6.1. Os serviços deverão ser prestados pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual e sucessivos períodos dentro das normas vigentes.



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



6.2. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais sucessivos períodos, a critério do CONTRATANTE, desde que presentes as condições e preços mais vantajosos para a Administração, consoante estabelecido no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

7 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

7.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por representante da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma do Artigo 67 da Lei nº 8.666 de 1993.

7.2. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

7.3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por único funcionário, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

7.4. Caberá à gestão do contrato à Administração Municipal, a qual compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Contrato e ainda:

I - propor ao órgão competente a aplicação das penalidades previstas no contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;

II - receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;

III - acompanhar o processo licitatório, em todas as suas fases;

IV - propor medidas que melhorem a execução do contrato.

7.5. O presente instrumento contratual será executado sob a gestão e fiscalização dos servidores:

- O responsável pela FISCALIZAÇÃO dos serviços contratados, é o (a) Sr (a) JOSÉ WANDERLEY PORTO designado pela Portaria nº 013/2021.
- O gestor(a) do contrato é o (a) Sr(a). REGINA CÉLIA AMARAL FABRIS, designado pela Portaria nº 113/2021; cabendo ao Fiscal o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:

7.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

8. FORMA DE PAGAMENTO



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



8.1. A nota fiscal deverá ser apresentada mensalmente, a fim de ser atestada pelos responsáveis designado pelo recebimento dos serviços juntamente com relatório dos serviços e encaminhada para pagamento em até 05 (cinco) dias.

8.2. O pagamento será efetuado mensalmente, sendo a primeira parcela 30 (trinta) dias depois da data do efetivo funcionamento do sistema, através de crédito em conta corrente mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo responsável pela unidade requisitante.

8.3. A contagem do prazo citado no subitem anterior se dará a partir da data da entrega da Nota Fiscal, obedecidas às exigências ali expressas.

8.4. 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.

8.5. O faturamento deverá ser emitido para PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ/PR – CNPJ 76.235.738/0001-08 - endereço: Avenida Interventor Manoel Ribas, nº 06 – Centro – CEP. 86.375-000 – Itambaracá – Estado do Paraná.

8.6. Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal, acompanhada das seguintes certidões:

- a) Certidão de Regularidade de débito com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço** (FGTS), com validade;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Federal**, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de
- d) Certidão de Regularidade Fiscal;
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.7. 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 o Município de Itambaracá.

8.8. Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

8.9. Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

8.10. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;



EM = Encargos moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

8.11. Caso se faça necessária reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento reiniciar-se-á a contar da data da respectiva representação.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. Constituem obrigações DO CONTRATADO:

9.1.1. Caberá à Contratada cumprir as disposições regulamentares pertinentes aos serviços a serem prestados, ficando ainda responsável, além de outras obrigações estipuladas no Contrato e neste Termo de Referência:

9.1.2. Prestar assistência 05 (cinco) dias na semana em horário comercial, via e-mail, WHATSAP, celular, SKYPE;

9.1.3. Todas as assistências pertinentes aos sistemas serão gratuitas, não gerando quaisquer despesas ao CONTRATANTE;

9.1.4. Capacitar e treinar os servidores que operarão os sistemas durante toda a vigência contratual sem gerar despesas adicionais ao CONTRATANTE;

9.1.5. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas na licitação.

9.2. Uma vez firmada a contratação O MUNICÍPIO se obriga a:

9.2.1. Fornecer a Contratada todas as informações relacionadas ao objeto e as instalações de energia e, demais condições internas de infraestruturas necessárias;

9.2.2. Efetuar atos relativos à cobrança do cumprimento pela Contratada das obrigações contratualmente assumidas, aplicar sanções, garantida a ampla defesa e o contraditório, decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais; e notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de sanções administrativas.

9.2.3. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

9.2.4. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

9.2.5. Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;

10. DAS PENALIDADES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

10.1. Na hipótese de descumprimento parcial ou total, pela contratada, das obrigações contratuais assumidas, ou infringência dos preceitos legais pertinentes, o Município poderá, garantida a prévia e ampla defesa e o contraditório, aplicar, segundo a gravidade da falta cometida, após o prévio processo Administrativo, conforme dos Artigos 86 a 88, da Lei nº 8.666/93, às seguintes sanções, independente de outras previstas:

R



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



10.2.1. advertência: a ser aplicada pela contratante, por escrito, independente de outras sanções cabíveis, quando houver afastamento das condições contratuais ou condições técnicas estabelecidas, inclusive das recomendações ou determinações da fiscalização do Município de Itambaracá, será emitido pelo gestor do contrato.

10.2.2. multa, sanção pecuniária que será imposta à Contratada, pelo ordenador de despesas, pelo atraso injustificado na execução do objeto ou execução do contrato, aplicadas das seguintes formas:

10.2.2.1. Multa moratória:

- a) multa de 0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do serviço não realizado;
- b) multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento equivalente.

10.2.2.2. Multa compensatória, de até 10% (dez por cento), sobre o valor global contratado, nas seguintes hipóteses, dentre outras:

- a) não entrega de documentação exigida para o contrato;
- b) apresentação de documentação falsa exigida para o contrato;
- c) não manutenção das propostas;
- d) retardamento da execução do objeto contratado;
- e) falha na execução contratual;
- f) fraude na execução contratual;
- g) comportamento inidôneo;
- h) cometimento de fraude fiscal;
- i) infringir qualquer das demais obrigações contratuais.

10.2.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo de até 02 (dois) anos, de acordo com o inciso III, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, na seguinte graduação:

- a) Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo de advertência, a licitante/contratada permanecer inadimplente;
- b) Por até 12 (doze) meses, quando a licitante, ensejar o retardamento na execução do objeto, falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- c) E por até 24 (vinte e quatro) meses quando a licitante:
 - I - Apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;
 - II - Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação; e
 - III - Receber qualquer das multas previstas nos subitens anteriores e não efetuar o pagamento.

10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o inciso IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, conformidade com a gravidade da infração cometida pela CONTRATADA, observando-se o disposto no artigo 78 da Lei 8.666/93, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição por prazo não superior a 05 (cinco) anos, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir ao MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

10.2.4.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, apresentar documentação falsa, deixar de entregar os documentos exigidos no certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta,



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

10.3. As penalidades previstas no Contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, inclusive aquelas prevista no Código de Defesa do Consumidor.

10.4. As multas serão formalizadas por simples apostilamento processual, na forma do Artigo 65, § 8º, da Lei nº 8.666/93, e será executada após regular processo administrativo, oferecido à contratada a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do Artigo 86, § 3º da lei nº 8.666/93, na seguinte ordem:

- I – Mediante desconto no valor das parcelas devidas à contratada; ou
- II – Mediante procedimento administrativo, recolhidas diretamente ao Município de Itambaracá, no prazo de 15 (quinze) dias contados da data de sua comunicação, ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.

10.5. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo da execução contratual, se dia de expediente normal da repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

11 - PARA COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA LICITANTE:

Trata-se de contratação de objeto comum, com especificações objetivas e usuais para a locação de software, de forma contínua, a fim de suportar os processos de forma integrada, os requisitos da contratação se resumem as condições de **HABILITAÇÃO JURÍDICA, QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA, e para comprovação de Qualificação Técnica:**

- ✓ Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, nos moldes do Artigo 30, II, da Lei nº 8.666/93, expedido por Pessoa Jurídica de direito Público ou Privado, comprovando ter o licitante executou, satisfatoriamente, contrato com objeto compatível com o ora licitado.

12 – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

12.1. O preço pelo qual será contratado o objeto do presente Contrato poderá ser revisto anualmente onde será aplicado índices oficiais de mercado variação (IGPM (Índice Geral de Preços Médio), ou IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), ou por outro que vier a substituí-lo, desde que permitido nas normas econômicas disciplinadoras.

12.2. Ficam ressalvados os casos de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, nos termos do artigo 65, II “d”, da Lei Federal nº 8.666/93, desde que efetivamente comprovados, em face dos aumentos de custo que não possam, por vedação legal, ser refletidos através de reajuste ou revisão de preços básicos, as partes, de comum acordo.

13. DESCRIÇÕES DE ITENS E VALORES FINAIS

ITEM	QTDE.	UNID.	DISCRIMINAÇÃO DETALHADA DO PRODUTO/SERVIÇO	VL.R. UNIT. (R\$)	VL.R. TOTAL MÁX. (R\$)
1	12	Mês	MÓDULO SIOPS	R\$ 1.123,33	R\$ 13.479,96
2	12	Mês	MÓDULO SIOPE	R\$ 1.123,33	R\$ 13.479,96



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



3	12	Mês	MÓDULO SICONFI	R\$ 1.123,33	R\$ 13.479,96
4	12	Mês	MÓDULO GESTÃO	R\$ 2.820,00	R\$ 33.840,00
5	1	Unid.	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
					R\$ 78.279,88

14. DA METODOLOGIA PARA FORMAÇÃO DE PREÇOS

14.1. Utilizou-se para a formação da cesta de preços, a pesquisa direta com os fornecedores, a fim de promover a competitividade.

14.2. Foram utilizadas Atas de Registro de Preços/Contratos/Editais de contratações similares de outros entes públicos, em cumprimento à exigência contida no Artigo 15 § 1º da Lei nº. 8.666/93 para referências de preços praticados pela própria administração, incluindo os preços vigentes (praticados até 180 dias) e/ou concluídos (de 180 dias à dois anos do fim de sua execução), e que estas pesquisas foram realizadas através de consultas no Mural de Licitações no site do TCE/PR: <http://servicos.tce.pr.gov.br/TCEPR/Municipal/AML/ConsultarProcessoCompraWeb.aspx>, que após ampla pesquisa foi encontrado somente um edital de referência com descrições específicas semelhante ao objeto deste termo em vigência.

14.3. Não foram utilizados pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo pela internet, pelas especificidades do objeto.

14.4. foi utilizado, como fonte de pesquisa, o aplicativo menor preço, mas não foram encontrados descrições específicas semelhante ao objeto deste termo.

14.5. FORNECEDOR – Composição de Preços Realizados com Fornecedores;

14.6. DO CÁLCULO DA MÉDIA SIMPLES Para composição final do valor de cada item, considerou-se a MÉDIA SIMPLES, conforme fórmula abaixo:

Média: FORNECEDOR $(n1+n2+n3+n4(x) NP$


REGINA CÉLIA AMARAL FABRIS
Secretária Municipal de Administração Geral, Finanças e Relações do Trabalho
Portaria nº 102/2021



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná

MAPA COMPRATIVO DE PREÇOS

ITEM	QTDE.	UNID.	DISCRIMINAÇÃO DETALHADA DO PRODUTO/SERVIÇO	VISTA		TJD		GERENCIARE		VLR. UNIT. MÉDIO (R\$)	VLR. TOTAL MAX. (R\$)
				R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$		
1	12	Mês	MÓDULO SIOPS	1.285,00	15.420,00	800,00	9.600,00	1.285,00	15.420,00	R\$ 1.123,33	R\$ 13.479,96
2	12	Mês	MÓDULO SIOPE	1.285,00	15.420,00	800,00	9.600,00	1.285,00	15.420,00	R\$ 1.123,33	R\$ 13.479,96
3	12	Mês	MÓDULO SICONFI	1.285,00	15.420,00	800,00	9.600,00	1.285,00	15.420,00	R\$ 1.123,33	R\$ 13.479,96
4	12	Mês	MÓDULO GESTÃO	3.230,00	38.760,00	2.000,00	24.000,00	3.230,00	38.760,00	R\$ 2.820,00	R\$ 33.840,00
5	1	Unid.	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	2.000,00	2.000,00	8.000,00	8.000,00	2.000,00	2.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
					87.020,00		60.800,00		87.020,00		R\$ 78.279,88



COTAÇÃO DE PREÇO

Razão Social: VISTA SISTEMAS CONTÁBEIS LTDA - ME
CNPJ/MF: 11.721.136/0001-07
Endereço: AV. GETÚLIO VARGAS 3418 - CURITIBA-PR
Telefone/Fax: 41-3598-4268 E-mail: theorema@theoremaconsultores.com

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARACÁ - Paraná

Objeto:

LOCAÇÃO DE SOFTWARE ACESSÓRIO de geração de dados para prestação de contas ao SIOPE, SIOPS, SICONFI e CONTROLE DE GESTÃO com suporte técnico operacional aos setores da Administração

LOTE 01					
ITEM	QTDE.	UNID.	DISCRIMINAÇÃO DETALHADA DO PRODUTO/SERVIÇO	VLR. UNIT. (R\$)	VLR. TOTAL MÁX. (R\$)
1	12	MÊS	MÓDULO SIOPS	R\$ 1.285,00	R\$ 15.420,00
2	12	MÊS	MÓDULO SIOPE	R\$ 1.285,00	R\$ 15.420,00
3	12	MÊS	MÓDULO SICONFI	R\$ 1.285,00	R\$ 15.420,00
4	12	MÊS	MÓDULO GESTÃO	R\$ 3.230,00	R\$ 38.760,00
5	1		IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
TOTAL DO LOTE					R\$ 87.020,00

Validade da Proposta: 60 dias

Prazo de execução: 30 DIAS

Condições de pagamento: 30 dias após implantação

Sem mais para o momento, subscrevo-me atentamente

Curitiba, 26 de maio de 2021

Validade da cotação: 60 dias


Régis Aparecido Quast
Sócio-Diretor
VISTA SISTEMAS CONTÁBEIS LTDA
CNPJ: 11.721.136/0001-07

11.721.136/0001-07
Vista - Sistemas Contábeis LTDA-ME
Av. Presidente Getúlio Vargas, 3418
Água Verde CEP 80.240-041
CURITIBA-PR



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO 11.721.136/0001-07 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 01/03/2010
NOME EMPRESARIAL VISTA - SISTEMAS CONTABEIS LTDA.		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) THEOREMA CONSULTORES		PORTE EPP
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis 95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO AV PRESIDENTE GETULIO VARGAS	NÚMERO 3418	COMPLEMENTO *****
CEP 80.240-041	BAIRRO/DISTRITO AGUA VERDE	MUNICÍPIO CURITIBA
UF PR		
ENDEREÇO ELETRÔNICO REGIS@THEOREMACONSULTORES.COM.BR		TELEFONE (41) 3598-4268
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 01/03/2010
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****

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

Emitido no dia **11/06/2021** às **15:43:17** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



TJCON - ASSESSORIA CONTABIL

T.J.T Serviços Administrativos e Contábeis

(41) 99255-1790 / tiagotrain@gmail.com

CNPJ: 18.351.237/0001-82



A PREFEITURA DE ITAMBARACÁ.

A empresa **T.J.T SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E CONTÁBEIS – ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 18.351.237/0001-82, com sede na Rua Cidade de Laguna, Nº 690, bairro: Cidade Industrial, Curitiba, Paraná, CEP: 81.240-250, através de seu representante legal, **SR. TIAGO JOSÉ TRAIN MACHADO**, portador do RG Nº 8.789.752-4, e inscrito no CPF/MF sob o Nº 061.216.899-94, para o objeto desta proposta, vem através desta, apresentar seu preço na forma como segue:

OBJETO: LOCAÇÃO DE SOFTWARE ACESSÓRIO de geração de dados para prestação de contas ao SIOPE, SIOPS, SICONFI e CONTROLE DE GESTÃO com suporte técnico operacional aos setores da Administração.

LOTE 01					
ITEM	QTD E.	UNID.	DISCRIMINAÇÃO DETALHADA DO PRODUTO/SERVIÇO	VL.R. UNIT. (R\$)	VL.R. TOTAL MÁX. (R\$)
1	12	MÊS	MÓDULO SIOPS	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
2	12	MÊS	MÓDULO SIOPE	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
3	12	MÊS	MÓDULO SICONFI	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
4	12	MÊS	MÓDULO GESTÃO	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00
5	1		IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00
TOTAL DO LOTE					R\$ 60.800,00

Valor mensal da proposta: (Sem implantação).

Quatro mil e quatrocentos reais;

Condições de Pagamentos: Mensal;

Prazo de Execução: 12 meses;

Prazo de validade da proposta: 60 dias;

Curitiba, 25 de maio de 2021.

Atenciosamente

TIAGO JOSÉ TRAIN MACHADO
Contador

18.351.237/0001-82
MACHADO - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
E CONTÁBEIS - ME
Rua: Cidade de Laguna, 690 Casa
Cidade Industrial CEP: 81.240-250
CURITIBA PARANÁ



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO 18.351.237/0001-82 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 12/06/2013
NOME EMPRESARIAL T.J.T. MACHADO - SERVICOS ADMINISTRATIVOS E CONTABEIS		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****	PORTE ME	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 69.20-6-01 - Atividades de contabilidade		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis 62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis 82.19-9-01 - Fotocópias 82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente 95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 213-5 - Empresário (Individual)		
LOGRADOURO R CIDADE DE LAGUNA	NÚMERO 690	COMPLEMENTO CASA;
CEP 81.240-250	BAIRRO/DISTRITO CIDADE INDUSTRIAL	MUNICÍPIO CURITIBA
UF PR		ENDEREÇO ELETRÔNICO TIAGOTRAIN@GMAIL.COM
TELEFONE (41) 3039-7454		ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 12/06/2013	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

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

Emitido no dia **11/06/2021** às **15:44:26** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

À Prefeitura Municipal de Itamaracá – PR.

Cotação de Preços

Objeto: LOCAÇÃO DE SOFTWARE ACESSÓRIO de geração de dados para prestação de contas ao SIOPE, SIOPS, SICONFI e CONTROLE DE GESTÃO com suporte técnico operacional aos setores da Administração:

LOTE 01					
ITEM	QTDE.	UNID.	DISCRIMINAÇÃO DETALHADA DO PRODUTO/SERVIÇO	VLR. UNIT. (R\$)	VLR. TOTAL MÁX. (R\$)
1	12	MÊS	MÓDULO SIOPS	R\$ 1.285,00	R\$ 15.420,00
2	12	MÊS	MÓDULO SIOPE	R\$ 1.285,00	R\$ 15.420,00
3	12	MÊS	MÓDULO SICONFI	R\$ 1.285,00	R\$ 15.420,00
4	12	MÊS	MÓDULO GESTÃO	R\$ 3.230,00	R\$ 38.760,00
5	1	Unid	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
TOTAL DO LOTE					R\$ 87.020,00

VALIDADE DA PROPOSTA: 30 (trinta dias)

PRAZO PARA INSTALAÇÃO: EM ATÉ 20 DIAS ÚTEIS

DADOS BANCÁRIOS: Banco 001 B. Brasil Ag. 0224-0 CC 42.696-2

Condições de Pagamento: mensal até o quinto dia útil;

Dados da Empresa:

RAZÃO SOCIAL: MH BRASIL CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTÁBIL EIRELI – ME

CNPJ: 03.059.231/0001-69

ENDEREÇO COMPLETO: Rua Francisco Ferreira, 238 – A – Nova América da Colina

E-MAIL DE CONTATO: mh.brasil@hotmail.com

TELEFONE: 43 3523-4107

Cornélio Procópio, 24 de maio de 2021.

03.059.231/0001-69
MH BRASIL CONSULTORIA E ASSESSORIA
CONTÁBIL EIRELI - ME
R Francisco Ferreira, 238 A
Cj Sebastião Luiz Gonzaga Guilherme
Nova América da Colina PR- CEP 86.230-000



Madison Luis da Silva Guilherme
Representante legal
661.226.359-87
03.059.231/0001-69

DO OBJETO

O objeto desta licitação é a contratação de empresa especializada para LOCAÇÃO DE SOFTWARE ACESSÓRIO de geração de dados para prestação de contas ao SIOPE, SIOPS, SICONFI e CONTROLE DE GESTÃO com suporte técnico operacional aos setores da Administração nas áreas de gestão de políticas públicas, planejamento, contabilidade, licitação, compras, recursos humanos e folha de pagamento, gestão tributária e controle interno, incluindo capacitação de servidores e adequação e implementação de novos fluxos para esta Administração, de conformidade com as especificações a seguir:

TERMO DE REFERÊNCIA

DOS SISTEMAS:

1 - Prestação de Contas para o SICONFI (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro).

Efetuar o preenchimento automático das planilhas eletrônicas (.xls) dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária (RREO) disponibilizadas pelo próprio sistema do SICONFI de acordo com o período desejado dos seguintes anexos:

1. Anexo I – Balanço Orçamentário
2. Anexo II – Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção
3. Anexo III – Demonstrativo da Receita Corrente Líquida
4. Anexo IV – Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS
5. Anexo V – Demonstrativo do Resultado Nominal
6. Anexo VI – Demonstrativo do Resultado Primário
7. Anexo VII – Demonstrativo dos Restos à Pagar por Poder e Órgão
8. Anexo IX – Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital
9. Anexo X – Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores
10. Anexo XI – Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos
11. Anexo XIII – Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas
12. Anexo XVI – Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da
13. Execução Orçamentária - Efetuar o preenchimento automático das planilhas eletrônicas (.xls) dos Relatórios de Gestão Fiscal (RGF) disponibilizadas pelo próprio sistema do SICONFI de acordo com o período desejado dos seguintes anexos:
 14. Anexo I – Demonstrativo da Despesa com Pessoal
 15. Anexo II – Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – Municípios
 16. Anexo III – Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores
 17. Anexo IV – Demonstrativo das Operações de Crédito
 18. Anexo V – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar
 19. Anexo VI - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal
 20. Efetuar o Preenchimento automático das planilhas eletrônicas (.xls) dos Relatórios do Balanço Anual (DCA)
 21. Anexo I-AB – Balanço Patrimonial - Ativo e Passivo
 22. Anexo I-C – Balanço Orçamentário - Receitas Orçamentárias
 23. Anexo I-D – Balanço Orçamentário - Despesas Orçamentárias Anexo I-E – Balanço Orçamentário - Despesas por Função

24. Anexo I-F – Balanço Orçamentário - Despesas Orçamentárias - Sub Quadro - Execução dos Restos a Pagar
25. Anexo I-G – Balanço Orçamentário - Despesas por Função - Sub Quadro - Execução dos Restos a Pagar
26. Anexo I-HI - Demonstrativo das Variações Patrimoniais Quantitativas e Resultado Patrimonial do Período

2 - Prestação de Contas para o SIOPS (Sistema de Informações Sobre Orçamentos Públicos em Saúde)

Efetuar o “Preenchimento Automático” das informações de acordo com o período desejado dos Seguintes Itens:

1. Informações de Dados Gerais;
2. Responsáveis pelas Informações (Receita e Despesa)
3. Informações Orçamentárias o Receita Total do Ente
4. Previsão Inicial Bruta Previsão Atualizada Bruta
5. Receita Bruta Realizada o Despesa Total do Ente
6. Dotação Inicial
7. Dotação Atualizada
8. Despesa Empenhada
9. Despesa Liquidada
10. Despesa Paga
11. Instituições
12. Informações Adicionais
13. Conselho de Saúde
14. Fundo de Saúde o Informações Gerais o Perguntas o Responsáveis pelas informações o Informações Bancárias
15. Responsáveis > Prefeito > Secretário de Saúde > Responsável pelo preenchimento o Efetuar o Preenchimento automático das informações das Pastas:
16. Previsão e Execução das Receitas Orçamentárias
 - Previsão Inicial das Receitas Brutas (a)
 - Previsão Atualizada das Receitas Brutas (B)
 - Receitas Realizadas Brutas (c)
 - Deduções das Receitas (d)
 - Deduções Para Formação do FUNDEB (f)
 - Previsão da Receita para o Exercício Seguinte (Quando se aplica)
 - Previsão e Execução das Despesas Orçamentárias (Por Fonte, Subfunção e Elemento):
 - Dotação Inicial
 - Dotação Atualizada
 - Despesas Empenhadas
 - Despesas Liquidadas
 - Despesas Pagas
 - Despesa Prevista para o Exercício Seguinte (Quando se Aplica)
17. Despesas por Fonte e Restos a Pagar

- Tabela 1: Disponibilidade de Caixa (Por Fonte) o Saldo até o período (Fundo de Saúde) o Saldo até o período (Consórcios Públicos em Saúde)
- Tabela 3: Despesa por Fonte de Recursos – Executadas em Consórcios Públicos o Despesas Empenhadas até o Bimestre o Despesas Liquidadas até o Bimestre o Despesas Pagas até o Bimestre
- Tabela 4: Restos a Pagar Inscritos (Por Fonte) o Restos Inscritos Processados o Restos Inscritos Não Processados
- Tabela 5: Restos a Pagar Pagos Até o Bimestre – Saúde (Por Fonte) o Restos a Pagar Pagos Processados o Restos a Pagar Pagos Não Processados
- Tabela 6: Restos a Pagar Cancelados/Prescritos Até o Bimestre – Saúde (Por Fonte) o Restos a Pagar Cancelados Processados o Restos a Pagar Cancelados Não Processados Consórcios (Por Consórcio Quando se Aplicar)
- Despesas com ASPS (Por Subfunção e Elemento) o Valores Transferidos por Contrato de Rateio o Despesas Empenhadas o Despesas Liquidadas o Despesas Pagas
- Despesas com Não ASPS (Por Subfunção e Elemento)

3 - Prestação de Contas para o SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação)

Efetuar o Preenchimento Automático das Informações da Pasta Receita Total:

1. Previsão Atualizada
2. Receitas Realizadas
3. Receitas Orçadas para o Exercício Seguinte (Quando se Aplica)
4. Efetuar o Preenchimento Automático das Informações da Pasta Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Separadas por Fonte de Financiamento:
5. Despesas Próprias com Impostos e Transferências
6. Despesas com FUNDEB
7. Despesas Custeadas com Recursos Vinculados
8. Efetuar o Preenchimento Automático das Despesas por Fonte de Financiamento separadas por Subfunção de Governo, Detalhamento e Código da Despesa com os valores de:
9. Dotação Atualizada
10. Despesa Empenhada
11. Despesa Liquidada
12. Despesa Paga
13. Despesa Orçada para o Exercício Seguinte (Quando se Aplica). Efetuar o Preenchimento Automático dos Profissionais remunerados com recursos do FUNDEB com os seguintes dados mês a mês.
14. Nome do Servidor
15. CPF do Servidor
16. Local de Exercício
17. Carga horária
18. Tipo de Categoria
19. Categoria Profissional
20. Salário ou vencimento Básico em R\$
21. Pago com parcela Mínima de 60% do FUNDEB

22. Pago com parcela Máxima de 40% do FUNDEB

23. Pago com Receita própria.

24. Gráficos e Relatórios gerencias:

- Gráficos (Gerar Gráficos para apresentações e comparativos do exercício atual com exercícios anteriores conforme a necessidade)
- Gráfico de comparativos de arrecadação da Receita Total por Mês/Exercício, podendo efetuar desdobramento do mesmo pela Receita Corrente Líquida, Categoria Econômica, Rubrica da Receita e por Fonte de Recursos;
- Gráfico de comparativos de despesas por exercício, podendo selecionar o mês de referência, fases das despesas (Empenhada/Liquidada/Paga), filtrar por categoria econômica ou elemento do empenhamento, permitir que o usuário selecione uma ou mais secretarias, fontes de recursos e permitir que gere comparativo por secretarias individualizadas ou com os dados consolidados;
- Gráfico de despesas por secretaria de um determinado período dentro do mesmo exercício, permitindo que o usuário defina qual fase da despesa deseja analisar, detalhando o gráfico por modalidade de aplicação das despesas ou por secretaria. Permitir que seja detalhado as despesas de uma secretaria por elemento;
- Gráfico com apresentação de Gastos com Saúde, demonstrando em cores diferenciadas com o limite mínimo de 15 % exigidos em lei para cumprimento no exercício, disponibilizando ao usuário o mês de referência desejado.
- Gráfico com apresentação de Gastos com Educação, demonstrando em cores diferenciadas com o limite mínimo de 25 % exigidos em lei para cumprimento no exercício disponibilizando ao usuário o mês de referência desejado.
- Gráfico demonstrativo de gastos com pessoal, permitindo ao usuário a selecionar o mês de referência, e qual poder apresentar as informações com as opções de: Executivo, Legislativo ou Consolidada. Possibilitar gerar gráficos de gastos com pessoal por secretaria e vínculo de recursos, apresentando o percentual que cada secretaria gasta do total de gastos do poder selecionado;
- Gráfico comparativo da receita e despesa por fonte de recursos possibilitando ao usuário a selecionar o ano de exercício, mês de referência, escolher dados a serem considerados no gráfico como saldo do Superávit de exercícios anteriores, valores suplementados, saldo da receita líquida, receita orçada, receita arrecadada, despesa prevista, despesa empenhada, despesas liquidadas e despesas pagas. Permitir que seja agrupados as fontes de recursos provenientes do saldo de Superávit com as fontes do exercício atual. Possibilitar que seja selecionada a fonte de recurso desejada para mostrar no gráfico;
- Elaborar gráfico de acompanhamento de projeções de gastos com folha de pagamento nos próximos 12 meses, levando em considerações informações criadas pelo usuário como: Criação/exclusão de cargos, reajustes salariais, projeções de crescimento ou decréscimo da receita corrente líquida, mês de referência e tipo de poder desejado para a emissão do mesmo. Relatórios Gerencias de comparativos e acompanhamento de receitas e despesas
- Relatório do quadro evolutivo da Receita Corrente Líquida, apresentar no relatório a RCL arrecadada mês a mês do exercício anterior e total do exercício anterior, mostrando em percentuais cada receita e mês a mês da arrecadação, apresentar a previsão atualizada de

arrecadação no exercício mês a mês, o valor efetivamente arrecadado até o período de referência solicitado pelo usuário e apresentar ainda o comparativo dos valores arrecadados com os valores projetados por mês e receita do quadro da RCL com o percentual de crescimento ou decréscimo total com o exercício anterior no período de referência selecionado pelo usuário;

- Relatório de metas de arrecadação bimestrais e avaliação das metas até o período selecionado pelo usuário, demonstrando em valores mês a mês e bimestrais se atingiu a meta ou não;
- Evolução da receita por vínculo de recursos: Apresentar a evolução da arrecadação por mês e vínculo de recurso em relação ao exercício anterior;
- Quadro de análise de despesas por ação e vínculo, onde o usuário determine o mês de referência desejado e o relatório mostre os valores projetados para serem gastos mês a mês juntamente com os valores efetivamente gastos até o período de referência, efetuando o cálculo pela despesa de pessoal liquidada no mês de referência e a despesa de manutenção efetue o cálculo pela média das despesas liquidadas até o mês de referência, apresentando ao usuário o possível saldo orçamentário até o final do exercício continuando os gastos na mesma média auxiliando ao usuário verificar se terá que providenciar elaboração de projetos de leis e ou decretos para anulações e suplementações de dotações orçamentárias;
- Relatório de saldos de Superávit de exercícios anteriores até o período de referência informado pelo usuário;
- Relatório de provável existência de excesso de arrecadação no exercício corrente, levando em consideração o valor orçado para cada fonte de recurso e os valores arrecadados até o período de referência selecionado pelo usuário;
- Relatório de gastos com pessoal apresentando a Receita corrente líquida e gastos com pessoal mês a mês e percentual atingido, possibilitar mostrar os gastos por secretarias. Possibilitar selecionar a forma de emissão do relatório, Executivo, Legislativo e consolidado;

4- Gestão

- 4.1. Este sistema deverá ter total integração com os sistemas de informações locados já instalados no município, onde todas as informações referentes a previsão/execução orçamentária e financeira do município deverão ser buscadas de forma automatizada, sem a necessidade da entrada manual de dados.
- 4.2. Possuir gráfico comparativo da evolução da arrecadação da receita total por mês e ano de exercício, podendo ser selecionados vários exercícios para comparação e detalhamento por categoria econômica, conta de receita e vínculo de recurso.
- 4.3. Possuir gráfico comparativo da evolução da arrecadação da receita por categoria econômica por mês e ano de exercício, podendo ser selecionados vários exercícios para comparação e detalhamento por conta de receita e vínculo de recurso.
- 4.4. Possuir gráfico comparativo da evolução da arrecadação da receita por conta de receita por mês e ano de exercício, podendo ser selecionados vários exercícios para comparação e detalhamento por vínculo de recurso.

- 4.5. Possuir gráfico comparativo da evolução da arrecadação da receita corrente líquida por mês e ano de exercício, podendo ser selecionados vários exercícios para comparação e detalhamento por conta de receita e vínculo de recurso.
- 4.6. Possuir gráfico comparativo da evolução da arrecadação da receita de capital por mês e ano de exercício, podendo ser selecionados vários exercícios para comparação e detalhamento por conta de receita e vínculo de recurso.
- 4.7. Possuir relatório de comparativo entre projeção e arrecadação da receita corrente líquida (comparativo entre a receita corrente líquida arrecadada no exercício anterior com o exercício atual e projeção em índices de acordo com a arrecadação mês a mês no exercício anterior).
- 4.8. Possuir relatório comparativo da arrecadação da receita corrente líquida entre o exercício atual e o exercício anterior (demonstra linha a linha o valor arrecadado no exercício e no exercício anterior para comparação).
- 4.9. Possuir quadro das metas de receita e despesas para emissão dos relatórios das metas bimestrais de arrecadação e do cronograma bimestral de desembolso (art. 13 Lei de Responsabilidade Fiscal).
- 4.10. Possuir gráfico comparativo das despesas por exercícios e categoria econômica com filtros por exercícios, tipo da despesa (empenhada, liquidada ou paga), categoria econômica, elementos de despesa, secretarias e fontes de recurso, sendo possível selecionar vários exercícios para comparação e detalhamento por elemento de despesa e vínculo de recurso.
- 4.11. Possuir gráfico da despesa por secretaria com opção de visualização por secretaria ou por categoria econômica e detalhamento por elemento de despesa e vínculo de recurso.
- 4.12. Possuir gráfico com indicador quanto ao cumprimento do limite das despesas com saúde.
- 4.13. Possuir gráfico com indicador quanto ao cumprimento do limite das despesas com educação.
- 4.14. Possuir gráfico com indicador quanto ao cumprimento do limite das despesas com pessoal.
- 4.15. Possuir relatório comparativo (detalhado e resumido) das despesas de pessoal com a receita corrente líquida.
- 4.16. Possuir relatório comparativo (detalhado e resumido) das despesas com pessoal por secretaria.
- 4.17. Possibilitar a emissão dos relatórios de balancete da receita e da despesa.
- 4.18. Possibilitar a emissão dos relatórios resumidos da execução orçamentária listados abaixo:
 - Anexo 01 - Balanço Orçamentário.
 - Anexo 02 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Sub-função.
 - Anexo 03 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida.
 - Anexo 04 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS.
 - Anexo 06 - Demonstrativo do Resultado Primário.
 - Anexo 07 - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão.
 - Anexo 08 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino.
 - Anexo 09 - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital.
 - Anexo 11 - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos.
 - Anexo 12 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde.
 - Anexo 13 - Demonstrativo das Parcerias Público Privadas.

- Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária.

4.19. Possibilitar a emissão dos relatórios de gestão fiscal listados abaixo:

- Anexo 01 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal.
- Anexo 02 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL.
- Anexo 03 - Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores.
- Anexo 04 - Demonstrativo das Operações de Crédito.
- Anexo 05 - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e Restos a Pagar.
- Anexo 06 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.

DO SUPORTE TÉCNICO

Apoio técnico em Gestão Pública, abrangendo: gestão de políticas públicas, contabilidade pública, incluindo os procedimentos orçamentários, patrimoniais e específicos, políticas públicas, controle interno, tesouraria, licitações, compras, almoxarifado, patrimônio e frotas, recursos humanos, folha de pagamento e administração de pessoa, gestão tributária e custos abrangentes das áreas de atuação dos sistemas;

Apoio na adequação das rotinas voltadas para o cumprimento das Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público - NBCASP, assim como da Lei de Responsabilidade Fiscal e exigências do e-Social, nos moldes da Receita Federal do Brasil;

Acompanhamento de defesas junto aos processos administrativos e prestações de contas, advindos do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, assim como, assessorar a Administração Municipal, tecnicamente, durante a elaboração da defesa administrativa quando relaciona-se com a prestação de contas anual ou inspeções relacionadas a processos de fiscalização, sujeitas a parecer prévio, julgamento de contas ou apreciação de legalidade, legitimidade e/ou economicidade por parte daquela Corte de Contas.

Apoio na elaboração das prestações de contas bimestrais, quadrimestrais e anuais, referentes aos softwares locados;

Apoio na elaboração dos instrumentos de planejamento: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, com vistas a compreender as demandas necessárias para execução de políticas públicas fundamentais para a população;

Apoio e recomendações de melhoria e ampliação da arrecadação tributária e de transferências governamentais;

Adequação de fluxos de processos atualmente existentes, de forma a otimizá-los e trazer maior segurança à gestão municipal através da aplicação de rotinas de medidas de integridade (compliance) em todas as fases da gestão pública (planejamento, execução, acompanhamento e avaliação de resultados) preceitos referentes aos conceitos de "legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

Modernização do setor de compras e de licitações, com a implementação de medidas licitatórias que ampliem a competitividade, diminuam o custo e busquem sempre por produtos de melhor qualidade, além de toda orientação e acompanhamento dos procedimentos licitatórios em geral em todas as suas fases - interna, externa, julgamentos, recursos, anulações, revogações, impugnações, elaboração de editais e exame analítico e pericial de processos licitatórios e contratos, incluídos os casos de dispensa e inexigibilidade.

Análise das rotinas e fluxos atuais de controle interno e proposição de adequações e melhorias, bem como definição de critérios de equacionamento das demandas políticas populares;

Capacitação dos servidores nas disciplinas do objeto licitado, assim como, esclarecer as dúvidas dos servidores públicos, Prefeito Municipal, Secretários Municipais e Assessores, devendo estas ser sanadas por profissionais efetivamente qualificados em contabilidade e finanças públicas (e aspectos orçamentário – PPA, LDO e LOA), em licitações e contratos e, também, em convênios, parcerias e instrumentos congêneres. Estas orientações técnicas poderão ser efetivadas por meio de Pareces, Notas Técnicas e, se for o caso, em função da urgência da demanda da Administração Municipal, por telefone ou por meios eletrônicos: e-mail, etc.

DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

A proponente licitante que manifestar interesse na prestação dos serviços, deverá formular sua proposta de preços, para a prestação de serviços de apoio técnico operacional, em conformidade com o seguinte detalhado:

Análise Preventiva deverá incluir, por amostragem:

- * Análise da idoneidade de comprovantes de despesa com emissão de relatório técnico circunstanciado, em obediência às normas de auditoria aplicáveis aos órgãos governamentais;
- * Análise nos limites impostos pela LC 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e pela Constituição Federal que alcançam o Poder Executivo, no tocante a despesas com pessoal, restos a pagar (art. 42 LRF), audiências públicas, metas fiscais, planejamento integrado, superávit ou déficit primário ou nominal, dívida fundada, duodécimos, limites para subsídios dos agentes públicos, etc.;
- * Análise técnica das *classificações econômicas da despesa pública* e a conferência da compatibilidade com as Portarias Ministeriais, Interministeriais e instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e da União;
- * Conferência do atendimento das exigências legais no tocante ao encaminhamento de inventário analítico dos bens patrimoniais;
- * Análise técnica (realizada por profissionais qualificados) por amostragem nos **processos licitatórios e contratações diretas** do Poder Executivo do Município: Convites, Tomadas de Preço, Concorrências, Dispensas, Inexigibilidades, Pregões, Registros de Preços, Credenciamentos;
- * Confronto dos saldos dos sistemas informatizados do TCPR x SISTEMAS LOCADOS;
- * Análise da compatibilidade dos saldos do sistema informatizado utilizado pelo Município com os saldos encaminhados ao TCPR (Relatório Resumido da Execução Orçamentária, Relatório de Gestão Fiscal, etc);

Exame técnico e periódico dos procedimentos contábeis adotados, verificando sempre, a observância dos princípios contábeis, aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, verificando o cumprimento das formalidades e escrituração, se os registros guardam conformidade com a documentação comprobatória e se estão atualizados e alinhados com as boas práticas que, por fim, protegerão o interesse público e os servidores municipais;

Análise dos balancetes, dos balanços orçamentário, financeiro e patrimonial, das demonstrações das contas de resultado e demais demonstrações contábeis do Município, quanto aos aspectos formais técnicos,

verificando se os valores demonstrados representam, adequadamente, a situação econômico-financeira do Município;

Apoio técnico consultivo, sanando dúvidas relacionadas aos aspectos **contábeis, econômicos e orçamentários** (quando da elaboração e revisão das peças orçamentárias do Município), **licitatórios**; aspectos da **nova contabilidade pública**, das **parcerias (convênios)**, e das **finanças públicas** (inclusive dúvidas relacionadas às fontes de recursos, tesouraria, utilização de valores de convênios, etc.) e **patrimoniais**, a ser exarado por equipe qualificada e multidisciplinar de economistas, contadores e advogados.

Apoio técnico operacional: contábil, econômica e orçamentária, financeira, responsabilidade fiscal, além de apoio em assuntos de licitação e em parcerias e instrumentos congêneres, firmados pelo Poder Executivo, abrangendo ainda os seguintes aspectos:

Apoio técnico nas áreas ECONÔMICA E ORÇAMENTÁRIA, quando solicitado, durante o processo de elaboração das três leis (peças) orçamentárias – PPA/LDO e LOA;

APOIO TÉCNICO AO CONTROLE INTERNO quanto ao cumprimento das legislações referentes ao controle interno, em especial as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR e as Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional – STN.

DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

As dúvidas devem ser sanadas por equipe efetivamente qualificada e multidisciplinar, buscando atender o interesse público, podendo ser por escrito, através de contato telefônico, e-mail ou ainda, em forma de pareceres, notas técnicas, relatórios.

As atividades deverão ser desenvolvidas através de apoio técnico operacional, suporte aos sistemas, pronto atendimento técnico especializado na sede da empresa, pelo menos 06(seis) visitas mensais ao município, estudo de casos específicos, elaboração de orientações técnicas para resolução de problemas, apresentação de relatórios, entrega de minutas e participação em reuniões, além de outros recursos, metodologias e técnicas afins.

A equipe de prestação do serviço será necessariamente multidisciplinar e com formação e experiência, devendo ser comprovada habilitação nas áreas da Administração e Contabilidade.

Além do suporte presencial, a empresa deverá manter canal de comunicação em aberto on line para **atendimento, sendo: telefone, e-mail, fax, whatsapp, e outros meios eletrônicos disponíveis.**

PRAZO DE EXECUÇÃO:

Os serviços deverão ser prestados pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual e sucessivos períodos dentro das normas vigentes.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

A nota fiscal deverá ser apresentada mensalmente, a fim de ser atestada pelos responsáveis designado pelo recebimento dos serviços juntamente com relatório dos serviços e encaminhada para pagamento em até 05 (cinco) dias.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 03.059.231/0001-69 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 12/03/1999
NOME EMPRESARIAL M H BRASIL - CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTABIL EIRELI		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) GERENCIARE GESTAO PUBLICA	PORTE ME	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 69.20-6-01 - Atividades de contabilidade (Dispensada *)		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis (Dispensada *) 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação (Dispensada *) 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação (Dispensada *) 69.20-6-02 - Atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária (Dispensada *) 78.10-8-00 - Seleção e agenciamento de mão-de-obra 82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo (Dispensada *) 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial (Dispensada *) 85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 230-5 - Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (de Natureza Empresári		
LOGRADOURO R FRANCISCO FERREIRA	NÚMERO 238	COMPLEMENTO A
CEP 86.230-000	BAIRRO/DISTRITO CJ SEBASTIAO LUIZ GONZAGA GUILHERME	MUNICÍPIO NOVA AMERICA DA COLINA
UF PR		
ENDEREÇO ELETRÔNICO planos@tdkom.com.br		TELEFONE (43) 3523-4107
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 03/11/2005	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

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

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

Emitido no dia **11/06/2021** às **15:43:49** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

	PREGÃO Nº 069/2021 Forma Eletrônica
	Processo de Licitação: 110/2021 Data do Processo: 28/04/2021

ANEXO 1
TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO: Locação de softwares para prestação de conta aos órgãos de fiscalização, por meio eletrônico: SIOPE, SIOPS E SICONFI e controle de audiências públicas para elaborar relatórios mensais, bimestrais e anuais.

1.1 – Todos os módulos deverão atender a Lei Federal nº 10.540/2020.

2 - VALOR MÁXIMO GLOBAL: R\$106.920,00 (cento e seis mil e novecentos e vinte reais).

ITEM	SISTEMA	QUANT	UNID	VALOR MÁX. UNIT.
1	Software - módulo SIOPE	12	MÊS	1.870,00
2	Software - módulo SIOPS	12	MES	1.870,00
3	Software - módulo SICONFI	12	MES	1.870,00
4	Software - módulo AUDIÊNCIA PÚBLICA	12	MES	3.300,00

3 - ESPECIFICAÇÕES E FUNÇÕES

3.1 - Prestação de Contas para o SICONFI (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro).

3.1.1 - Efetuar o preenchimento automático das planilhas eletrônicas (.xls) dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária (RREO) disponibilizadas pelo próprio sistema do SICONFI de acordo com o período desejado dos seguintes anexos:

- Anexo I – Balanço Orçamentário
- Anexo II – Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção
- Anexo III – Demonstrativo da Receita Corrente Líquida
- Anexo IV – Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS
- Anexo V – Demonstrativo do Resultado Nominal
- Anexo VI – Demonstrativo do Resultado Primário
- Anexo VII – Demonstrativo dos Restos à Pagar por Poder e Órgão
- Anexo IX – Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital
- Anexo X – Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores
- Anexo XI – Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos
- Anexo XIII – Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas
- Anexo XVI – Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da
- Execução Orçamentária - Efetuar o preenchimento automático das planilhas eletrônicas (.xls) dos Relatórios de Gestão Fiscal (RGF) disponibilizadas pelo próprio sistema do SICONFI de acordo com o período desejado dos seguintes anexos:
- Anexo I – Demonstrativo da Despesa com Pessoal
- Anexo II – Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – Municípios
- Anexo III – Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores
- Anexo IV – Demonstrativo das Operações de Crédito
- Anexo V – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar
- Anexo VI - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal
- Efetuar o Preenchimento automático das planilhas eletrônicas (.xls) dos Relatórios do Balanço Anual (DCA)
- Anexo I-AB – Balanço Patrimonial - Ativo e Passivo
- Anexo I-C – Balanço Orçamentário - Receitas Orçamentárias
- Anexo I-D – Balanço Orçamentário - Despesas Orçamentárias Anexo I-E – Balanço Orçamentário - Despesas por Função
- Anexo I-F – Balanço Orçamentário - Despesas Orçamentárias - Sub Quadro - Execução dos Restos a Pagar



Produtos



Filtros



Preço



Procure e selecione os produtos que atendem as características para o qual você deseja calcular o preço.



Descrição Utilizada
pelo Fabricante



Descrição Informada
na NF-e



Quantidade de NF-e
com esta Descrição



Possui outras
Descrições Informadas



Informação da Tabela
da ANVISA

locação de software

☐ Medicamentos ☐ Combustíveis

Nenhum resultado encontrado para a pesquisa: (locação de software)

Nenhum produto adicionado na lista.
Utilize o campo de busca acima para adicionar produtos.

OUVIDORIA

TRANSPARÊNCIA



COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO PARANÁ -
CELEPAR

Rua Mateus Leme, 1561 - Bom Retiro - 80520-174 - Curitiba - PR (Paraná) MAPA
41 3200-5000





Ofício nº 271/2021

Itambaracá, 18 de junho de 2021

Tem o presente por finalidade solicitar de V. Senhoria que se digne em providenciar o procedimento licitatório para a Contratação de empresa especializada para implantação e LOCAÇÃO DE SOFTWARE ACESSÓRIO de geração de dados para prestação de contas ao SIOPE, SIOPS, SICONFI e CONTROLE DE GESTÃO com suporte técnico operacional aos setores da Administração, para atender as solicitações descritas no Ofício nº 045/2021 de 15 de junho de 2021, emitido pela Sr.^a. Regina Célia Amaral Fabris – Secretária Municipal de Administração Geral, Finanças e Relações do Trabalho, protocolado junto a esta Prefeitura Municipal, em 18 de junho de 2021, sob o protocolo nº 595/2021, reiterando as solicitações feitas pelo referido Departamento.

O presente processo deverá tramitar pelos setores competentes com vistas:

- 01 – À Comissão de Licitação para providencias cabíveis ao caso;
- 02 - À indicação de recursos orçamentários para fazer face à despesa; do departamento de contabilidade;
- 03 – À elaboração de Parecer sobre a necessidade de procedimento licitatório indicando a modalidade e o tipo de licitação a serem adotados no certame pelo Departamento Jurídico.
- 04 – À elaboração da minuta do instrumento convocatório da licitação e da minuta do contrato;



MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



05 – Ao exame e aprovação das minutas indicadas no item 03 acima, pelo
Departamento Jurídico.

Sem outro particular para momento, aproveito a
oportunidade para reiterar meus protestos de elevada estima e consideração.

Cordialmente


MÔNICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN
Prefeita Municipal

Ilma. Srta.
Natália Letícia Rodrigues
Diretora do Departamento de Licitações, Compras e Patrimônio Portaria nº
079/2021
Itambaracá – Paraná



MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



Despacho nº 076/2021 - DL

De: Departamento de Licitações

Para: Departamento de Contabilidade

Data: 18/06/2021

OBJETO: Contratação de empresa especializada para implantação e LOCAÇÃO DE SOFTWARE ACESSÓRIO de geração de dados para prestação de contas ao SIOPE, SIOPS, SICONFI e CONTROLE DE GESTÃO com suporte técnico operacional aos setores da Administração.

ASSUNTO: Indicação de recursos orçamentários para fazer face à despesa do objeto acima especificado.

Conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração Geral, Finanças e Relações do Trabalho e da Exma. Sr.^a. Prefeita Municipal, quanto à necessidade da contratação do objeto em referência, primeiro há que certificar-se da regular dotação orçamentária, devendo, quanto a isso manifestar o setor de contabilidade.

Informamos que, o valor máximo que a administração se propõe a pagar pelo objeto importa em R\$ 78.279,88 (setenta e oito mil duzentos e setenta e nove reais e oitenta e oito centavos), sendo que o valor pode sofrer alteração menor, quando da realização do Processo Licitatório.

Atenciosamente



Natália Letícia Rodrigues
Diretor do Departamento de Licitações, Compras e Patrimônio
Portaria nº 079/2021

Ilmo Sr.
Luiz Rogério dos Santos
Diretor do Departamento de Contabilidade
Itambaracá - Paraná



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná
Departamento de Contabilidade



PARECER N° 082/2021

Foi submetido a este Departamento de Contabilidade o Procedimento Administrativo n° 061/2021, referente a Procedimento Licitatório e nos termos do Despacho da Comissão de Licitação n° 076/2021 de 18 de junho de 2021, para Contratação de Empresa para: **Locação de Software Acessório (prestação de contas ao SIOPE, SIOPS, SICONFI e CONTROLE DE GESTÃO)**, para atender aos setores da Administração.

Ademais, para não impingir ilegalidade a qualquer procedimento licitatório, a própria legislação vigente preceitua que há a necessidade de indicar em quais dotações correrão as despesas realizadas neste procedimento licitatório. Neste sentido segue abaixo as dotações a serem utilizadas:

ÓRGÃO	CR	PROG. FUNCIONAL	DESPESA	FONTE	VALOR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	26	04.001.04.122.0004.2004	3.3.90.40.00.00	01000	78.279,88
TOTAL					78.279,88

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE, em 22 de junho de 2021.

LUIZ ROGERIO DOS SANTOS
Diretor do Departamento de Contabilidade
CRC-PR N°. 067.918/O-3



MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



Ofício nº 248/2021 - DL

De: Departamento de Licitação

Para: Daiana Alves de Lima Ramos - Adv.º OAB/PR: 54015

Data: 23/06/2021

OBJETO: Contratação de empresa especializada para implantação e LOCAÇÃO DE SOFTWARE ACESSÓRIO de geração de dados para prestação de contas ao SIOPE, SIOPS, SICONFI e CONTROLE DE GESTÃO com suporte técnico operacional aos setores da Administração.

ASSUNTO: Elaboração de Parecer sobre a necessidade de procedimento licitatório indicando a modalidade e o tipo de licitação a serem adotados no certame pelo Departamento Jurídico.

Face ao constante nos autos, alisando toda documentação pertinente ao Processo Administrativo (fase interna), constatou que, o Processo teve início com a requisição formulada pela Secretaria interessada, no qual apresentou os elementos técnicos para abertura do Processo Administrativo para contratação de empresa especializada para execução do objeto em epígrafe.

Os valores de referência foram obtidos através de pesquisa de mercado, por empresa do ramo de atividade (fls. 021 à 035); no qual foram apresentados 03 (três) orçamentos de referências de preços para os serviços; consulta ao aplicativo Menor Preço desenvolvido pelo Governo do Estado do Paraná, Lei Municipal nº 1.822/2020, (fls. 037), conforme abaixo:

- a) **VISTA - SISTEMAS CONTÁBEIS LTDA**, CNPJ: 11.721.136/0001-07, sita à Avenida Getúlio Vargas, nº 3418, Bairro Água Verde, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, CEP: 80.240-041;
- b) **T.J.T. MACHADO – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E CONTÁBEIS**, CNPJ: 18.351.237/0001-82, sita à Rua Cidade de Laguna nº 690, Casa, Cidade Industrial, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, CEP: 81.240-250;
- c) **M.H. BRASIL – CONSULTORIA E ACESSORIA CONTÁBIL EIRELI**, CNPJ: 03.059.231/0001-69, sita à Rua Francisco Ferreira, nº 238, A, Conjunto Sebastião Luiz Gonzaga Guilherme, na cidade de Nova América da Colina, Estado do Paraná, CEP: 86.230-000;
- d) <https://compras.menorpreco.pr.gov.br/novodocumento/consulta>.



MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



Informamos que foram realizadas pesquisas de Editais referentes ao objeto, em cumprimento à exigência contida no Artigo 15 § 1º da Lei nº. 8.666/93 para referências de preços praticados pela própria administração, incluindo os preços vigentes (praticados até 180 dias) e/ou concluídos (de 180 dias à dois anos do fim de sua execução), e que estas pesquisas foram realizadas através de consultas no Mural de Licitações no site do TCE/PR:

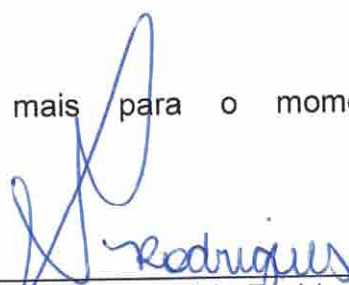
<http://servicos.tce.pr.gov.br/TCEPR/Municipal/AML/ConsultarProcessoCompraWeb.aspx>, e, após ampla pesquisa foram encontrados apenas um Edital com descrições específicas semelhantes ao objeto deste termo (Fls. 036).

Informamos ainda, que não foram utilizados pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo pela internet, pelas especificidades do objeto.

Nessa esteira, também constam dos autos: Ofício de Solicitação (Fls. 002), Termo de Referência (Fls. 003 à 019), Mapa Comparativo de Preços (Fls. 020); Orçamentos (Fls. 021 à 035), apresentados pela Secretaria requisitante; autorização da Prefeita para que seja dada continuidade ao processo de contratação (fls 038); a indicação, pelo contador responsável, através do Parecer Contábil nº 082/2021, de 22 de junho de 2021, das dotações orçamentárias por onde correrão as despesas (fls. 041): Código Reduzido: 26 – Programática Funcional: 04.001.04.122.0004.2004 – Despesa: 33.90.40.00.00, Fonte 01000, para a Secretaria Municipal de Administração Geral.

Informamos que os preços foram colhidos pela Secretaria solicitante, e que este Departamento apenas evidenciou o menor preço apresentado, se isentando da responsabilidade da verificação de valor de mercado.

Sem mais para o momento, antecipamos nossos agradecimentos.



Natália Letícia Rodrigues
Diretor do Departamento de Licitações, Compras e Patrimônio
Portaria nº 079/2021



PARECER JURÍDICO

Parecer nº: 167/2021

De: Daiana Alves de Lima Ramos - Adv.º/ OAB/PR: 54015

Para: Departamento de Licitações

Data: 23/06/2021

À apreciação deste Setor Jurídico referente ao Processo Administrativo para contratação de empresa especializada para implantação e locação de software acessório de geração de dados para prestação de contas ao SIOPE, SIOPS, SICONFI e controle de gestão com suporte técnico operacional aos setores da administração, em conformidade com a solicitação descrita no Ofício nº 045/2021 de 15 de junho de 2021, emitido pela Sra. Regina Célia Amaral Fabris – Secretária Municipal de Administração Geral, Finanças e Relações do Trabalho (fls. 002), protocolado junto a esta Prefeitura Municipal sob nº 595//2021, e autorizado através do Ofício nº 271/2021, de 18 de junho de 2021, emitido pela Sra. Mônica Cristina Zambon Holzmann – Prefeita Municipal (fls. 038).

Face ao constante dos autos e considerando a média de preços obtidos através de pesquisa de mercado, consulta no aplicativo menor preço e edital do Pregão Presencial nº 069/2021 – do Município de Cornélio Procopio – fls. 036, conforme exposto no Ofício 248/2021 – fls. 042 a 043, o preço máximo estipulado para o objeto é de R\$ 78.279,88 (setenta e nove mil duzentos e setenta e nove reais e oitenta



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná
Departamento Jurídico



e oito centavos), estando desta forma cumprida a imposição contida no Art. 27, inciso XXI da Constituição do Estado do Paraná.

O presente processo foi devidamente observado no que tange às exigências constantes no Art. 14 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

O Senhor Luiz Rogério dos Santos do Departamento de Contabilidade, informa a existência de previsão de recursos de ordem orçamentária para fazer face às obrigações decorrentes da contratação, esclarecendo que os empenhos poderão ser efetuados através da Dotação Orçamentária descrita no Parecer nº 082/2021 (fls. 041), para a Secretaria interessada, de acordo com estabelecido no Art. 167, incisos I e II da Constituição Federal e Art. 14 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

O Termo de Referência anexado ao Procedimento (fls. 003 a 019) indica a adoção da modalidade licitatória pregão presencial.

No Termo de Referência há especificada a justificativa pela opção de adoção do Pregão na modalidade Presencial.

Segundo o Acórdão nº 2605/18 - Tribunal Pleno-TCE/PR, todos os jurisdicionados do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR) devem priorizar a realização de **licitações do tipo pregão eletrônico**, em lugar de presencial, para a aquisição de bens e serviços considerados comuns - ou seja, que possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos em edital,



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná
Departamento Jurídico



mediante especificações usuais de mercado, conforme definido pelo parágrafo único do artigo 1º da Lei nº 10.520/2002.

Caso não seja possível a realização de pregão eletrônico, é necessário que se anexe ao procedimento a justificativa do motivo da escolha da modalidade presencial e não eletrônica, o que, como já dito, foi feito no Termo de Referência, não cabendo a esse Departamento Jurídico avaliar os motivos de tal justificativa, ficando a cargo da Prefeita Municipal tal avaliação e autorização expressa caso opte pela realização de tal modalidade.

A licitação na modalidade de Pregão destina-se à aquisição de bens e serviços comuns, nela não há limites de valor estimado da contratação, sendo licitação de Menor Preço por Item, além de concentrar todos os atos em uma única sessão, conjugando propostas escritas e os lances durante a sessão, e, por fim, mas não menos importante, possibilita a negociação entre o pregoeiro e o proponente que ofertou o menor preço, o que torna o procedimento muito célere e econômico para o município.

Propicia, ainda, para a Administração os seguintes benefícios:

- a) economia, pois busca a melhor proposta de preço o que gera economia financeira;
- b) desburocratização do procedimento licitatório; e,
- c) rapidez, pois a licitação é mais rápida e dinâmica assim como as contratações.



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná
Departamento Jurídico



Sobre o julgamento das propostas pelo menor preço, impende

destacar previsão legal do artigo 4º, X da Lei 10.520/2002:

Art. 4º. A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras:

(...)

X – para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital;

No que tange o julgamento pelo Tipo Menor Preço por Item, imperioso mencionar Súmula 247 do TCU, que acabou por pacificar a necessidade de seu uso, *ipsis verbis*:

Súmula 247. É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

Tendo em vista o objeto apresentado, conforme o artigo 15 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e obedecidas as demais regras contidas na Lei Federal nº. 8.666, e na Lei nº. 10.520/2002, entende-se que a Administração Pública consulente, poderá adotar a modalidade de Pregão Eletrônico ou Presencial (desde que formalmente justificado e autorizado pela prefeita municipal), tipo **MENOR PREÇO**, e será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná
Departamento Jurídico



aplicáveis à espécie, possibilitando assim uma maior participação das licitantes interessadas.

Por fim, em que pese não seja algo de responsabilidade desse Departamento Jurídico, sugerimos que a pesquisa de preços para se estipular o valor para a contratação dos serviços seja, sempre que possível, realizada também em atas de pregões realizados por outros municípios paranaenses, de modo a oferecer à nossa Municipalidade a chance de ter maior certeza de que está comprando pelo menor preço, primando pelos princípios da economicidade e eficiência.

O TCE/MT através do Acórdão 131/2019 1ª Câmara, decidiu que: "Para a formação de preços de referência em processo licitatório, **a Administração deve, previamente ao certame, realizar ampla pesquisa de preços, consultando fontes que sejam capazes de representar os valores praticados no mercado, não se limitando à obtenção de apenas três orçamentos de fornecedores**, em observância a Resolução de Consulta 20/2016 do TCE/MT." Grifei.

No mesmo sentido, o TCU já se posicionou através do Acórdão nº 2637/2015 Plenário: "93. Ainda conforme constatação do TCU esposada no Guia de Boas Práticas, há uma crença disseminada entre os gestores públicos de que basta haver três propostas de fornecedores para que uma estimativa de preço seja considerada válida. Todavia, conforme o citado nos acórdãos, **deve-se buscar o maior número de preços possível, não se limitando a três preços informados por fornecedores**, a menos que seja devidamente justificado". Grifei.

A diversidade de fontes de consulta deve ser a regra.



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná
Departamento Jurídico



O presente parecer é prestado sob o prisma estritamente jurídico, não competindo a essa procuradoria jurídica adentrar no mérito da conveniência e oportunidade dos atos praticados pelos gestores públicos.

S.M.J.É o Parecer

À apreciação da autoridade superior.


DAIANA ALVES DE LIMA RAMOS
Advogada Municipal
OAB/PR 54.015
Decreto Municipal 3.450/2013



JUSTIFICATIVA PARA NÃO UTILIZAÇÃO DE PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA

Com fulcro na legislação pertinente, nos termos do Artigo 1º, § 4º do Decreto Federal 10.014/19 e Acórdão nº 2605/2018 TCE/PR apresenta-se justificativa para não utilização do Pregão na sua forma Eletrônica, optando-se pela forma Presencial, como segue:

Considerando que o Decreto estabelece a obrigatoriedade da utilização modalidade **PREGÃO** para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns. Determina a obrigatoriedade pela aplicação da modalidade Pregão na sua forma Eletrônica, quando da utilização de recursos repassados voluntariamente pela União (Artigo 1º, § 3º do Decreto Federal 10.014/19). Frise-se que o referido Decreto tão somente estabelece obrigatoriedade pelo Pregão na sua forma eletrônica para uso recursos repassados voluntariamente pela União, contudo em nenhum momento veda a utilização na forma Presencial desde que a opção seja justificada (Artigo 1º, § 4º do Decreto Federal 10.014/19).

Considerando, que os recursos utilizados para realização da despesa deste objeto são oriundos do Tesouro Municipal, portanto, esse recurso orçamentário não está vinculado ao decreto Federal nº 10.024/2019;

Considerando, que o Pregão Eletrônico demanda a necessidade da utilização de uma plataforma de uso e acesso específica, via internet; e que a utilização dessa plataforma necessita de treinamento próprio e adequado, e, literalmente, direcionado, a depender da qual se utilize, além da necessidade de uma rede lógica completa e eficiente; e considerando também que o Município não possui servidores capacitados para utilização da plataforma;

Considerando, no mais, quando não se tratar de Recursos decorrentes de Transferência Voluntária da União, decorre de prerrogativa da Administração, de acordo com sua necessidade e conveniência e desde que motivadas, a opção pelo Pregão Presencial, já que, como dito anteriormente, a Lei não obriga à utilização do Pregão Eletrônico, pois essa é uma alternativa do contratante quando o objeto for comum o bastante para ser completamente definido e encontrado no mercado, de forma simples e objetiva;

Considerando ainda, que é sabido, e notório, que a realização do Pregão, na sua forma Eletrônica, que embora tenha sido concebido para agilizar os procedimentos, tem-se observado excessiva demora em suas conclusões, dado ao grande volume de empresas que declinam de suas propostas, e tem acarretado alguns sérios problemas para os órgãos públicos de menor porte, especialmente no que tange ao cumprimento contratual, por conta, em grande parte, da distância, fator este que pode inviabilizar a logística e onera ainda mais os custos finais da administração pública municipal; ou até mesmo, o desinteresse posterior de licitantes, quando da adjudicação, vindo a resultar em prejuízo, em diversos aspectos, como econômico, material e temporal, para o órgão; o mesmo não ocorrendo quando do Pregão na sua forma Presencial, que demanda, e demonstra, maior interesse por parte do de participantes regionais já ambientados a situação e condições de adversas da



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



região, justamente pela necessidade da presença física do licitante, assegurando, geralmente, desta forma, a contratação;

Considerando, por fim, o principal aspecto a ser observado no que se refere à opção pela modalidade de pregão presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação de bens e serviços comuns, sem prejuízo à competitividade, e sendo que o Pregão Presencial, além de mais prático, fácil, simples, direto e acessível, atinge o fim específico de toda licitação, que é de garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, permitindo a participação de quaisquer interessados que atendam aos requisitos exigidos, e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, não resultando, desta forma, em qualquer prejuízo a opção pela utilização do Pregão Presencial.

Destarte o Pregão Eletrônico seja a modalidade de licitação preferencial, a opção pela modalidade Presencial, para aquisição de bens e serviços, pelas razões exposta a seguir:

- O Pregão presencial permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis; permite a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão e facilidade na negociação de preços; verificação das condições de habilitação e execução da proposta.
- A opção pela modalidade presencial do pregão, não produz alteração no resultado final do certame, pelo contrário, permite maior redução de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes,

Por fim, a Administração Municipal tem por objetivo econômico social o incentivo e promoção do desenvolvimento local e regional, de modo que a utilização do Pregão Eletrônico, inviabilizaria, neste momento, o êxito de tal objetivo, justamente pela carência tecnológica dos fornecedores locais e regionais.

Diante acima exposto justifico a realização de PREGÃO na forma PRESENCIAL para a Contratação de empresa especializada para implantação e LOCAÇÃO DE SOFTWARE ACESSÓRIO de geração de dados para prestação de contas ao SIOPE, SIOPS, SICONFI e CONTROLE DE GESTÃO com suporte técnico operacional aos setores da Administração.

Itambaracá/Pr, 23 de junho de 2021


MÔNICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN
Prefeita Municipal



MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



Ofício nº 251/2021 - DL

De: Departamento de Licitações

Para: Daiana Alves de Lima Ramos - Adv.º/ OAB/PR: 54015

Data: 24/06/2021

OBJETO: Contratação de empresa especializada para implantação e LOCAÇÃO DE SOFTWARE ACESSÓRIO de geração de dados para prestação de contas ao SIOPE, SIOPS, SICONFI e CONTROLE DE GESTÃO com suporte técnico operacional aos setores da Administração.

ASSUNTO: Análise de legalidade de Edital pelo Departamento Jurídico

Prezada Senhora

Pelo presente encaminhamos a Vossa Senhoria, em anexo, minuta do Edital de Licitação, Anexos e respectiva minuta do contrato, Modalidade PREGÃO PRESENCIAL para análise deste Setor Jurídico em cumprimento à exigência contida no § único do Art. 38 da Lei nº. 8.666/93, para os fins previstos no Artigo 3º da Lei nº 10.520/02.

Sem mais para o momento, antecipamos nossos agradecimentos.



Natália Letícia Rodrigues
Diretor do Departamento de Licitações, Compras e Patrimônio
Portaria nº 079/2021



PROTOCOLO DE RETIRADA DO EDITAL

DECLARAMOS QUE RETIRAMOS O EDITAL:

- () PESSOALMENTE
() VIA SITE www.itambaraca.pr.gov.br na seção Licitação;
() VIA E-MAIL

Data: _____

Edital nº: 031/2021

Tipo: Pregão Presencial

Razão Social da proponente _____

Endereço _____

Bairro _____ CEP: _____

Cidade _____, Estado _____

CNPJ nº _____

Inscrição Estadual nº _____

Inscrição Municipal/ISS (alvará) nº _____

Nº do telefone _____ Nº de fax da empresa _____

E-mail para contato (obrigatório): _____

Declaramos que retiramos o Edital de Licitação referente ao Pregão Presencial - nº 031/2021, devidamente preenchida e de acordo com a Lei 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94 e Lei 7.892/13 e concordamos com as condições do Edital.

Assinatura do fornecedor e carimbo da empresa com CNPJ

- a) Objetivando a comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Itambaracá - Pr e essa Empresa, solicitamos a Vossa Senhoria o preenchimento e remessa do recibo de entrega do Edital supra, à Equipe Pregoeira, por via postal, pelo fax (43) 3543-1224 ou pelo e-mail licitacao@itambaraca.pr.gov.br.
- b) A não remessa do recibo exime a Divisão de Compras e Licitações da comunicação de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.
- c) Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e/ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.



PREGÃO PRESENCIAL Nº. 0 /2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 061/2021
DATA DA REALIZAÇÃO: / /2021

1. PREÂMBULO

O Município de Itambaracá, Estado do Paraná, Pessoa Jurídica de Direito Público, CNPJ/MF nº 76.235.738/0001-08, com sede à Avenida Interventor Manoel Ribas, 06, Centro, através da Prefeitura Municipal Senhora Mônica Cristina Zambon Holzmann, usando a competência delegada no Decreto Municipal nº 2.552 de 20 de abril de 2007, conformidade com o disposto na Lei n.º 10.520/02, Lei Complementar n.º 123/2006, e Legislação complementar aplicável e, no que couber, na Lei n.º 8.666/1993, torna pública a realização de procedimento de Licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR GLOBAL**, tendo por objeto a aquisição descrita no Anexo I – Termo de Referência do presente Edital.

1.1. A sessão será conduzida pelo Pregoeiro Sr. , e será auxiliado pela Equipe de Apoio os Srs. e , designados pela Portaria nº 125/2021, de 29 de março de 2021, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 30 de março de 2021, edição 2232.

1.2. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos para protocolo no endereço acima mencionado até as h: m do dia de de 2021, ressaltando que o procedimento de protocolo é de forma eletrônica, portanto, é recomendado à empresa licitante que efetue um cadastro prévio para dar agilidade a este procedimento.

1.3. Para credenciamento dos representantes, abertura, avaliação das propostas e sessão de disputa de preços, fica determinado o dia de de 2021, a partir h m.

1.4. Este edital NÃO é exclusivo para Micro, Pequena Empresa e MEI's, e não possui cota reservada, por conta da impossibilidade de identificar a existência de fornecedores competitivos enquadrados nessa categoria e sediados local e regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas neste instrumento convocatório, nos termos do Artigo 49, incisos II e III da LC 123/06, alterada pela LC 147/14; porém o mesmo contempla os benefícios da regularidade fiscal e trabalhista e o empate ficto para as empresas enquadradas nesta condição.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente Edital a Contratação de empresa especializada para LOCAÇÃO DE SOFTWARE ACESSÓRIO de geração de dados para prestação de contas ao SIOPE, SIOPS, SICONFI e CONTROLE DE GESTÃO com suporte técnico operacional aos setores da Administração nas áreas de gestão de políticas públicas, planejamento, contabilidade, licitação, compras, recursos humanos e folha de pagamento, gestão tributária e controle interno, incluindo capacitação de servidores e adequação e implementação de novos fluxos para esta Administração, por um período de 12 meses, nos termos, condições e especificações constantes no Anexo I, Termo de Referência, que integra este Edital, ficando nele estipulado também o preço máximo que o Município de Itambaracá se propõe a pagar pelo objeto.

2.2. TIPO DE LICITAÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

2.2.1. Esta licitação se processa no Regime de execução por PREÇO GLOBAL, avaliação MENOR PREÇO, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, Lei Complementar nº 123/2006, mediante as instruções estabelecidas no presente instrumento convocatório.

2.3. APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006.

2.3.1. Havendo participação de "Microempresa" ou "Empresa de Pequeno Porte", serão adotados os procedimentos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, no que dispõem os artigos 3º, 42º a 45º.

3. PREÇO MÁXIMO



3.1. A competição do certame licitatório se dará por **MENOR PREÇO GLOBAL**, devendo o licitante formular sua proposta e lances observando o preço máximo de cada item definido no Anexo I – Termo de Referência do presente Edital.

3.2. Nos termos do inciso XXI, do art. 27, da Constituição Estadual, o valor máximo total a serem pagos pelo objeto ora licitado é de R\$ 78.279,88 (setenta e oito mil duzentos e setenta e nove reais e oitenta e oito centavos).

3.3. A proposta que consignar preço global ou unitário superior ao fixado por este Edital será desclassificada.

4. EDITAL

4.1. Integram o presente edital, os seguintes anexos:

- Anexo I - Termo de Referência;
- Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;
- Anexo III - Modelo de Carta de Credenciamento;
- Anexo IV - Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;
- Anexo V – Modelo de declaração de condição de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP);
- Anexo VI – Modelo de Declaração de inexistência de menores no trabalho e empregos da proponente, em atendimento ao art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República e Lei n. 9.854/99;
- Anexo VII – Modelo de Declaração de Idoneidade e de Superveniência de Fato Impeditivo da participação;
- Anexo VIII – Modelo de Declaração de que não possui no quadro societário servidor público municipal ou está em contrariedade com o Prejulgado n.º 09 do TCE/PR.
- Anexo IX – Minuta do Contrato;
- Anexo X – Dados para elaboração do Contrato.

4.2. O presente edital poderá ser obtido:

- a) no site www.itambaraca.pr.gov.br - ou <http://131.108.231.254:8090/portalttransparencia/licitacoes>, onde serão também disponibilizadas todas as informações alusivas ao presente certame licitatório;
- b) junto à Comissão Permanente de Licitação do Município Itambaracá do Estado do Paraná, no endereço citado no Preâmbulo, que fornecerá cópia por meio magnético, devendo o interessado possuir pen drive ou outro meio de armazenamento eletrônico para obtenção do arquivo;
- c) por solicitação via e-mail, licitacao@itambaraca.pr.gov.br, obrigatório o envio, pelo mesmo meio, do aviso de recebimento;
- d) caso o interessado opte por adquirir o edital e seus anexos, deverá recolher os valores efetivos da reprodução gráfica, mediante guia específica, R\$ 0,30 (trinta centavos de real) por cada folha impressa.

4.3. A retirada do presente edital poderá ser feita nos dias úteis, no horário das 08:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:00 horas, mediante assinatura de termo de recebimento.

4.4. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no endereço eletrônico <http://www.itambaraca.pr.gov.br/>; <http://131.108.231.254:8090/portalttransparencia/licitacoes>, bem como as publicações no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

5. PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

5.1. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos quanto às disposições do presente Edital devendo enviá-los ao endereço eletrônico licitacao@itambaraca.pr.gov.br, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão.

5.2. As respostas serão prestadas pelo Pregoeiro, no prazo de 24:00hs. a contar do seu recebimento, por escrito, e encaminhadas por meio eletrônico ao consulente e publicadas no sítio eletrônico do Município de Itambaracá (www.itambaraca.pr.gov.br/; e/ou <http://131.108.231.254:8090/portalttransparencia/licitacoes>), para ciência de todos os interessados.

6. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL



6.1. As impugnações ao presente edital poderão ser feitas, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão, por qualquer cidadão ou licitante mediante petição a ser enviada para o endereço eletrônico licitacao@itambaraca.gov.br ou protocolada na Junta à Sala de Tributação e Protocolo, no endereço declinado no Preâmbulo, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

6.1.1. Não serão conhecidas as impugnações encaminhadas por fac-símile, ou qualquer outro meio que não o autorizado pelo item anterior; ou vencidos os respectivos prazos legais.

6.2. A impugnação deverá ser apresentada por escrito, dirigida ao Pregoeiro e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico e fac-símile para contato.

6.3. A impugnação será julgada em até 24 (vinte e quatro) horas e a resposta será publicada no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ e disponibilizada no site www.itambaraca.pr.gov.br – licitações e no Portal de Transparência: <http://131.108.231.254:8090/portalttransparencia/licitacoes>, adotando-se, se necessário, as providências fixadas nos §§ 3º e 4º, do art. 72, da Lei Estadual nº 15.608/2007.

6.4. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

7. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar da presente licitação, os interessados:

- a) cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, conforme o disposto nos respectivos atos constitutivos;
- b) regularmente estabelecidas no País e que satisfaçam as condições deste Edital e seus Anexos.

7.2. Não poderão participar direta ou indiretamente da presente licitação, os interessados:

7.2.1. que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei n. 8.666/93;

7.2.2. que estejam cumprindo as sanções previstas no inciso III do art. 87, da Lei nº 8.666/93;

7.2.3. que estejam cumprindo as sanções previstas no inciso IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93;

7.2.4. que estejam sob regime de concordata, recuperação judicial ou sob decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

7.2.5. que estejam reunidas em consórcio, ou sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si qualquer que seja a forma de constituição;

7.2.6. Não poderão participar do presente certame empresas que estejam incluídas, como inidôneas, em um dos cadastros abaixo:

7.2.6.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS da Controladoria Geral da União (<http://www.portalttransparencia.gov.br/ceis/Consulta.seam>);

7.2.6.2. Cadastro de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<https://contas.tcu.gov.br/pls/apex/f?p=2046:5:0::NO::>);

7.2.6.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form);

7.2.6.4. Cadastro de Licitantes inidôneos do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>)

7.3. A participação neste certame importa ao proponente a aceitação e conhecimento de todas as condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis.



8. CREDENCIAMENTO

8.1. No início da sessão pública do pregão, o licitante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro devidamente munido dos documentos que demonstrem que detém poderes para a prática de atos inerentes ao pregão.

8.2. Para o credenciamento deverão ser apresentados, apartados dos Envelopes 1 e 2, os seguintes documentos:

8.2.1. Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, dirigente ou assemblado):

- a) Documento pessoal, RG ou CPF ou outro documento equivalente;
- 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, **ou** instrumento de registro comercial (certidão simplificada), registrado no órgão competente, devidamente atualizado, ou seja, com data não superior a 90 dias, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. (Entendem-se os documentos aqui referenciados como: (documento originário ou última alteração consolidado ou não, que atenda o item b.1 abaixo);

b.1) Considerando que estes documentos devem conter no mínimo; (objeto social compatível com o objeto da licitação e nome dos sócios para verificação de autonomia na representação da empresa).

OBS: O sócio, diretor ou afins que não têm autonomia para representação a ser confirmado na documentação, deverão apresentar a CARTA DE CREDENCIAMENTO **ou** procuração por instrumento público no qual constem poderes para praticar atos inerentes ao certame.

8.2.2. Tratando-se de **Procurador**:

- a) Documento pessoal, RG ou CPF ou outro documento equivalente;
- b) Carta de credenciamento, conforme o modelo constante do Anexo III, **ou** procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.
- c) Registro Comercial (no caso de empresa individual); Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado (no caso de sociedades comerciais) e acompanhado no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores. No caso do MEI - O Microempreendedor Individual (MEI) deverá comprovar sua condição mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, que poderá ser obtido no endereço: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/Certificado>, acompanhado do RG, CPF e documento informando o nº PIS - Programa de Integração Social. (Entendem-se os documentos aqui referenciados como: (documento originário ou última alteração consolidado ou não, que atenda o item b.1 abaixo);
- c.1) Considerando que estes documentos devem conter no mínimo; (objeto social compatível com o objeto da licitação e nome dos sócios para verificação de autonomia na representação da empresa).

8.3. Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

8.4. Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

OBS. Não havendo credenciamento do representante da empresa, o envelope proposta da mesma será aberto, porém, o representante não poderá dar lances;

8.5. Nos termos do art. 4º, da Lei n. 10.520/02, a ausência de credenciamento, seja pela não apresentação de quaisquer dos documentos exigidos para o credenciamento, seja por sua apresentação irregular, impede a prática de atos inerentes ao certame, notadamente, a formulação de lances orais e a manifestação do direito de recorrer das decisões tomadas durante a sessão, exceto, neste último caso, por questões afetas ao próprio credenciamento, porém **não** importará na desclassificação da sua proposta.

8.6. A ausência do credenciado, por quaisquer motivos, da sala da sessão, sem a sua substituição formal ou sem autorização expressa do Pregoeiro, impede, na sua ausência, a prática de atos inerentes ao pregão.



9. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

9.1. No início da sessão, juntamente com os documentos necessários ao credenciamento, o licitante deverá apresentar declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação.

9.1.1. No caso da sua não apresentação, a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação pode ser firmada no início da sessão pelo credenciado, adotando-se o modelo constante do **Anexo IV**.

9.1.2. Na hipótese de a licitante não enviar representante para a sessão, deverá incluir a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, no Envelope 1 – Proposta de Preço, sob pena de não conhecimento da sua proposta. (Art. 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520/02).

10. DEMONSTRAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

10.1. Caso o licitante queira usufruir dos benefícios para MICROEMPRESAS ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE previstos na Lei Complementar n. 123/06 deverá apresentar documentação comprobatória dessa condição, no início da sessão, juntamente com os documentos necessários ao credenciamento, os seguintes documentos:

- a) DECLARAÇÃO DA EMPRESA, emitida por seu representante legal, de que é microempresa ou empresa de pequeno porte ou MEI, constituídas na forma da Lei Complementar n. 123/2006, conforme modelo constante do Anexo V; e
- b) CERTIDÃO SIMPLIFICADA, emitida e registrada pela respectiva Junta Comercial, ou documento equivalente, devidamente atualizada, - com data não superior a 90 dias. As sociedades simples, que não registram seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento nas hipóteses do Art. 3º da Lei Complementar nº 147/2014, ficando vedada a apresentação de outro tipo de documento para tal finalidade.

10.2. A licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, § 4º, da Lei Complementar nº 123/2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.

10.3. A declaração falsa relativa ao enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante, nos termos do art. 7º, da Lei nº 10.520/02, à sanção de impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, como também caracteriza o crime previsto no art. 299 do Código Penal, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato, bem como das demais cominações legais.

10.4. Na hipótese de a licitante não enviar representante para a sessão, deverá incluir a documentação comprobatória da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no Envelope 1 – Proposta de Preço.

11. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇO E HABILITAÇÃO

11.1. Condições gerais da apresentação dos envelopes

11.1.1. O credenciamento, a comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverão ser apresentados apartados dos Envelopes 1 e 2, no início da abertura da sessão de licitação, com vistas à aferição das condições procedimentais para a condução do certame e observância dos princípios constitucionais e do direito administrativo.

11.1.2. Os ENVELOPES Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇO e Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, devidamente fechados, deverão ser protocolados, de acordo com o contido no item 1.2. deste edital, constando da parte externa e frontal o seguinte:

AO MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ/PR
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREGÃO PRESENCIAL 0___/2021
ENVELOPE Nº 01 (PROPOSTA DE PREÇOS)
NOME DA EMPRESA LICITANTE (indicar se é MEI, ME ou EPP)
CNPJ: _____ IE: _____



AO MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ/PR
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREGÃO PRESENCIAL 0___/2021
ENVELOPE N° 02 (HABILITAÇÃO)
NOME DA EMPRESA LICITANTE (indicar se é MEI, ME ou EPP)
CNPJ: _____ IE: _____

11.1.3. O Pregoeiro não acolherá documentação nem propostas apresentadas em desacordo com o horário, data e local especificados neste edital, sendo que será considerada válida a hora no protocolo da Prefeitura Municipal de Itambaracá do Estado do Paraná, **lembrando que o procedimento de protocolo é via eletrônica.**

11.1.4. Antes da abertura dos envelopes n°s 01 (proposta de preços) e 02 (documentos de habilitação), deverão ser os invólucros rubricados pelo Pregoeiro e, facultativamente, pelos licitantes presentes.

11.1.5. Depois da hora marcada para o início da reunião, não serão permitidos adendos, acréscimos, substituições ou esclarecimentos sobre as propostas regularmente protocoladas, a não ser aqueles expressamente solicitados pelo Pregoeiro, sobretudo quanto à regularização de falhas meramente formais da documentação.

11.1.6. Deverão ser vistados e rubricados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio e, facultativamente, pelos representantes das empresas participantes, todas as propostas de preços e os documentos de habilitação analisados.

11.2. Envelope n° 01 - Proposta de Preços

11.2.1. A proposta deverá ser impressa, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, em folhas preferencialmente numeradas e obrigatoriamente rubricadas, e a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, claramente identificado, na qual deverá constar obrigatoriamente, sob pena de desclassificação, as informações solicitadas abaixo:

11.2.2. A proposta de preços conterá os seguintes elementos:

- a) Identificação da licitante:
 - i. razão social;
 - ii. número do CNPJ;
 - iii. inscrição estadual;
 - iv. endereço completo;
 - v. número de telefone e fac-símile;
 - vi. e-mail (por meio do qual serão feitas as comunicações formais entre o Município de Itambaracá e o licitante vencedor).
- b) Modalidade, número e objeto da licitação;
- c) Ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente;
- d) Especificação completa do objeto, com a rigorosa observância do que trata o Termo de Referência, Especificações e Quantitativos constantes do **Anexo I**, deste Edital.
- e) Preços unitários e totais dos itens, e valor global, em algarismo, expressos em moeda corrente nacional, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer previsão inflacionária, **devendo conter até duas casas decimais**, e devem estar inclusos todos os custos e despesas indispensáveis a execução do objeto da presente licitação.
 - e.1. Na hipótese de apresentação de preços com mais de duas casas decimais, o Pregoeiro desprezará todos os valores a partir da terceira casa decimal, inclusive, refazendo o cálculo para efeito de julgamento;
- f) Valor total da proposta com no máximo 02 (duas) casas decimais, expressa em algarismos e por extenso.
 - f.1) E em caso de **divergência** entre os valores unitários e totais serão considerados os primeiros.
 - f.2) Em caso de **divergência** entre os valores expressos em algarismos e por extenso, será considerado este último;
- g) Validade da proposta, de no mínimo, 60 (sessenta dias), nos termos do item 12.2.4 deste edital;
- h) Condições de pagamento;



- i) Informar a instituição financeira (Banco), onde a empresa mantém conta (corrente/poupança), com os seguintes dados: nome do Banco, número da agência, número e dígito da conta, nome do correntista e cidade;
- j) Local, data e Nome do Titular ou do representante legalmente constituído com respectiva assinatura;
- k) Apresentar quaisquer outras informações afins que julgar necessária ou conveniente.

11.2.3. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição ou vantagem não prevista no Edital.

11.2.4. Prazo de validade da proposta comercial deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data limite para a apresentação das propostas, suspendendo-se este prazo na hipótese de interposição de recurso administrativo ou judicial, conforme previsto no art. 69, § 2º da Lei Estadual nº 15.608/07.

a) A proposta que omitir o prazo de validade será considerada válida pelo período mínimo constante no item anterior;

b) O Município poderá solicitar prorrogação do prazo de validade das propostas comerciais.

c) Tanto a solicitação de prorrogação, como a respectiva resposta deverão ser feitas por escrito.

d) Não será admitida, entretanto, nenhuma alteração na proposta comercial.

11.2.5. No preço proposto, deverão estar inclusas todas as despesas, bem como os encargos trabalhistas e sociais, fretes ou outros valores de natureza direta ou indireta, necessários à plena execução do objeto da licitação, não sendo admitidos acréscimos, encargos ou quaisquer outras despesas.

11.2.6. Os erros ou equívocos porventura ocorridos, inclusive em termos de preço, **serão de inteira responsabilidade da licitante**, não lhe cabendo, no caso de erro para mais, qualquer recurso, nem tampouco, no caso de erro para menos, eximir-se da execução do objeto, devendo o licitante honrar com a proposta apresentada, tomando como corretos os preços **UNITÁRIOS**.

11.6.7. A proposta apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação, sob pena de desclassificação.

11.2.8. Recomenda-se que a Proponente anexe à sua proposta a "folha de dados para elaboração do Contrato", devidamente preenchida conforme o **Anexo X** deste edital.

11.3. Envelope nº 02 - Habilitação

11.3.1. O Envelope 2, apresentado fechado e rubricado, deverá conter:

11.3.1.1. Para fins de HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial no caso de empresa individual, (cópia autenticada);
- b) Ato constitutivo, estatuto social publicado de acordo com a Lei Federal nº 6.404/76, ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, 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 da prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

11.3.1.1.1. Deverá ser apresentado o **documento de constituição da empresa e as alterações posteriores quando houver**, exceto se a última alteração for consolidada.

11.3.1.1.2. Quando os documentos supracitados forem apresentados no credenciamento, **não** precisarão constar no envelope de **Envelope nº 2 – Habilitação**.

11.3.1.2. Para fins de QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Certidão que Comprove a Inexistência de Pedido de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou execução patrimonial expedida pelo



domicílio de pessoa física, com data de expedição não superior a **90 (noventa) dias**, quando não houver prazo de validade expresso no documento.

11.3.1.3. Para fins de comprovação da REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação, (se for o caso);
- c) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Federal**, abrangendo Contribuições Previdenciárias e as Contribuições devidas, por lei, a Terceiros, inclusive as inscritas na Dívida Ativa do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014; expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente;
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente;
- f) Certidão de Regularidade de débito com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, com validade, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, demonstrando situação regular dos encargos sociais;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei 12.440 de 07/07/2011, pelo site: www.tst.jus.br.

11.3.1.3.1. Em caso de apresentação de Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, considera-se Certidão positiva com efeitos de negativa e serão aceitas somente as certidões onde conste a existência de débitos:

- a) Não vencidos;
- b) Em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetuada a penhora;
- c) Cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, depósito de seu montante integral ou reclamações ou recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo; e,
- d) Sujeitos à medida liminar em mandado de segurança.

11.3.1.4. Para fins de comprovação de Qualificação Técnica:

a) Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, nos moldes do Artigo 30, II, da Lei nº 8.666/93, expedido por Pessoa Jurídica de direito Público ou Privado, comprovando ter o licitante fornecido bens com características semelhantes ao objeto licitado.

11.3.1.5. DECLARAÇÕES RELATIVAS ÀS NORMAS CONSTITUCIONAIS:

- a) Declaração de inexistência de menores no trabalho e empregos da proponente, em atendimento ao art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República e Lei n. 9.854/99, conforme Anexo VI;
- b) Declaração de Idoneidade para participar de licitação ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal e do Distrito Federal, e de inexistência de Fato Impeditivo Superveniente de sua habilitação, emitida em papel timbrado e assinada pelo licitante ou representante legal, conforme no Anexo VII.
- c) Declaração de que não possui no quadro societário servidor público municipal ou está em contrariedade com o Prejulgado n.º 09 do TCE/PR, conforme no Anexo VIII.

11.3.2. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio, mediante conferência da cópia com o original, ou ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial, (**art. 32, caput, da Lei 8.666/93**), observando que:

- a) serão aceitas apenas cópias legíveis;
- b) não serão aceitos documentos cujas datas estejam esmaecidas, ilegíveis ou rasuradas;
- c) não serão aceitos documentos sob condições.



11.3.3. As certidões e/ou certificados obtidos via Internet poderão ser apresentados em originais ou fotocópias simples sujeitas à verificação da autenticidade no site correspondente.

11.3.4. As declarações emitidas pela licitante deverão ser apresentadas no original e ser firmadas por representante legal da empresa.

11.3.5. Toda a documentação apresentada deverá estar em plena vigência.

11.3.5.1. Documentos expedidos por órgãos oficiais, omissos quanto ao prazo de validade, serão aceitos por 90 (noventa) dias contados a partir da sua expedição, à exceção de disposição em contrário estabelecida neste Edital.

11.3.6. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.3.7. A falta de quaisquer dos documentos aqui exigidos ou sua apresentação em desconformidade com o presente edital implicará na inabilitação da licitante.

11.3.8. No caso de empresas beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006 serão concedidos os prazos de regularização "a posteriori" nela previstos.

11.3.9. As microempresas e empresas de pequeno porte, quanto à regularidade fiscal, poderão sanear defeitos constatados na habilitação apenas se apresentarem na sessão todos os documentos previstos neste Capítulo, mesmo que contenham algum vício ou restrição, de acordo com a previsão contida no art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006.

11.3.10. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.3.11. 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 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou para a revogação da licitação.

11.3.12. As microempresas e empresas de pequeno porte, quanto à regularidade fiscal, poderão sanear defeitos constatados na habilitação apenas se apresentarem na sessão todos os documentos previstos neste Capítulo, mesmo que contenham algum vício.

11.3.13. A regularidade exigida por ocasião da licitação deverá manter-se na vigência do contrato.

12. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO:

12.1. No dia, hora e local designados neste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, o Pregoeiro declarará aberta a Sessão e anunciará o nome das licitantes que apresentaram envelopes, bem como não caberá desistência da proposta.

12.2. O Pregoeiro passará ao credenciamento dos licitantes ou de seus representantes legais e recolhimento das declarações e documentos mencionados nos itens 8.2, 9.1 e 10.1. do presente Edital.

12.3. Na sequência, o Pregoeiro procederá à abertura dos Envelopes Nº 1, contendo as propostas de preços, facultando às licitantes rubricá-las.

12.4. O Pregoeiro procederá à verificação da conformidade da proposta de preço com as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

12.5. O critério de julgamento das propostas de preços será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, sendo considerada vencedora a licitante que apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração, dentre as que fielmente obedecerem às condições do presente edital.



12.6. Em caso de divergência entre o preço unitário apresentado e aquele auferido pela multiplicação das quantidades pelo preço unitário, prevalecerá este último.

12.7. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste edital;
- b) Conttenham emendas ou rasuras;
- c) Que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e que não sejam passíveis de saneamento na própria sessão;
- d) Conttenham cotação superior aos preços máximos unitários/global estabelecidos para os serviços;
- e) Que para sua viabilização indiquem condições genéricas de cobertura de outras propostas, ou de subsídios condicionados que não estejam autorizados em lei, ou se refiram a repasse de descontos ou de isenção de tributos ou ainda aquelas em desacordo com o edital, ou qualquer norma jurídica aplicável à contratação;
- f) Conttenham preços excessivos ou preços manifestamente inexequíveis, na forma disposta no art. 44, § 3º, da Lei nº 8.666/93.

12.8. No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação será feita, obrigatória e sucessivamente adotando-se os seguintes abaixo:

- a) preferência à contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, por força do contido no art. 44, da Lei Complementar nº 123/06;
- b) aqueles definidos no art. 3º, §2º, da Lei n. 8.666/93;
- c) sorteio, em ato público, para o qual todos os proponentes serão convocados pela Comissão Permanente de Licitação.

12.9. As propostas classificadas serão colocadas em ordem crescente, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três).

12.10. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas classificadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.

12.11. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

12.12. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo proponente para efeito de ordenação das propostas.

12.13. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os licitantes participantes dessa fase declinarem da formulação de lances.

12.14. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro verificará a classificação final, indicando as licitantes enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte.

12.15. Sendo a licitante ofertante de menor preço não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, verificar-se-á a ocorrência de empate ficto na hipótese em que o preço ofertado por uma ou mais licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte for até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço efetivo.

12.15.1. Na hipótese de o melhor classificado ser microempresa ou empresa de pequeno porte, fica inviabilizada a regra do item 12.15.

12.15.2. Ocorrendo o empate ficto a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar novo lance, em valor inferior ao da melhor classificada, em até 05 (cinco) minutos.

12.15.3. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada decline do direito de ofertar lance, serão convocadas as demais proponentes enquadradas na mesma situação cujos preços estejam no



limite do empate ficto, respeitada a ordem de classificação.

12.15.4. Na hipótese de haver preços idênticos ofertados por microempresas ou empresas de pequeno porte, será procedido sorteio para definição da ordem final de classificação.

12.16. Na sequência, o Pregoeiro dará início à fase de habilitação com a abertura do Envelope Nº 2 contendo a documentação dos 03 (três) licitantes de melhor oferta, confirmando as suas condições de habilitação.

12.17. Para a análise e julgamento dos documentos de habilitação, será observado o contido no Capítulo 11.3. deste edital.

12.18. Se a licitante de melhor oferta desatender às exigências para a habilitação, mas foram realizados lances verbais, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de maior preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, **sendo a respectiva licitante declarada vencedora e remeterá o processo ao Ordenador das Despesas para a Adjudicação e Homologação do certame.**

12.18.1. Caso não se realizem lances verbais pelos licitantes selecionados e a proposta de menor preço vier a ser desclassificada ou inabilitada, o Pregoeiro restabelecerá a etapa competitiva de lances entre os licitantes.

12.19. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

12.20. Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta de menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

12.21. Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do edital e estando o seu preço compatível com o praticado no mercado, esta poderá ser aceita, podendo o pregoeiro negociar visando obtenção de preço melhor.

12.22. No caso de vício na documentação de regularidade fiscal da habilitação apresentada por licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, será declarada vencedora pelo Pregoeiro, sob a condição de regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativas, desde que observado o contido no item 11.3.9 deste edital.

12.22.1. O prazo para a licitante microempresa ou empresa de pequeno porte apresentar a documentação de regularidade fiscal sem defeitos será de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período mediante prévia justificativa da proponente, devidamente aceita pelo Pregoeiro, contados da data de término do prazo de recursos ou da comunicação da decisão do Município de Itambaracá, acerca de eventuais recursos interpostos.

12.22.2. A permanência da(s) falha(s) na documentação após o prazo máximo estabelecido implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e na Lei Federal nº 86.666/93.

12.23. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

12.24. Poderá o Pregoeiro, se assim entender necessário, suspender os trabalhos para análise mais acurada, ficando os envelopes, depois de rubricados, sob sua guarda, os quais serão posteriormente exibidos, ainda lacrados, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

12.25. Havendo suspensão dos trabalhos, o Pregoeiro informará, com um mínimo de 02 (dois) dias úteis de antecedência, o dia, hora e local em que serão reiniciados os trabalhos, ficando cientes, desde logo, as licitantes presentes e fazendo a comunicação direta, por meio eletrônico de comunicação à distância aos que indicaram representantes e aos que se ausentaram após abertura da sessão.

12.26. À licitante que tiver sua proposta desclassificada, e não manifestar a intenção de recorrer será devolvido, ainda fechado, o respectivo envelope que contiver sua habilitação.

12.27. Da sessão será lavrada ata circunstanciada que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, licitantes presentes e membros da Equipe de Apoio.



12.28. O Pregoeiro poderá desclassificar a proposta ou inabilitar a proponente, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fato superveniente ou só conhecido após o julgamento, nos termos do artigo 43, § 5º, da Lei nº 8.666/93.

13. RECURSOS

13.1. Qualquer licitante deverá manifestar ao término da sessão do pregão, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, sob pena de decadência do direito de recurso.

13.2. Manifestada a intenção, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões, em igual número de dias, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente.

13.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso;

13.4. Os recursos, bem como as contrarrazões, serão dirigidos ao Município de Itambaracá, por meio de protocolo a ser realizado junto ao Setor de Protocolo, e encaminhado por intermédio do Pregoeiro à autoridade competente, devidamente informado, para apreciação e decisão, no prazo de 3 (três) dias úteis.

13.5. Não serão aceitos recursos interpostos através de fac-símile, e-mail ou de recursos cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo em face da preclusão da faculdade processual e/ou apresentada por quem não está legalmente habilitado para representar a empresa licitante.

13.6. O acolhimento do recurso, pela autoridade competente, implicará, tão somente, na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.7. O resultado do julgamento dos recursos será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná e disponibilizado no link Licitações do site www.itambaraca.pr.gov.br.

14. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto desta licitação será adjudicado à licitante cuja proposta seja considerada vencedora.

14.2. A adjudicação ao licitante vencedor será realizada pelo Pregoeiro, ao final da sessão do pregão, sempre que não houver manifestação dos participantes no sentido de apresentar recurso.

14.3. Ocorrendo a interposição de recursos, a adjudicação será realizada após decisão dos mesmos.

14.4. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente, só podendo ser efetuada após a adjudicação ou depois de decididos os recursos, confirmada a regularidade de todos os procedimentos adotados.

15 - DA CONTRATAÇÃO

15.1. Homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, o Município de Itambaracá convocará o licitante vencedor para, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e das demais sanções legais aplicáveis.

15.2. A convocação para assinatura do contrato formalizar-se-á mediante notificação encaminhada ao endereço eletrônico (declinado pelo licitante na sua proposta de preços), fax ou qualquer outro meio a critério do Município de Itambaracá.

15.3. O prazo para assinar o contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo Município de Itambaracá.

15.4. Caso a empresa classificada em primeiro lugar não compareça para assinar o contrato no prazo estipulado no item 15.1, o processo de licitação retornará ao Pregoeiro, para convocação dos licitantes remanescentes na apresentação da documentação de habilitação para exame, respeitada a ordem de classificação das propostas, e assim, sucessivamente, até apuração de uma que atenda aos requisitos do Edital, ou revogar a licitação de acordo com a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.



15.4. A assinatura do eventual contrato ou a emissão da Nota de Empenho estará condicionada à apresentação do documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o representante a assinar o contrato em nome da empresa.

15.4.1. No caso de instrumento particular, deverá ser comprovada a capacidade do signatário para nomear procurador, mediante apresentação de cópia do estatuto social ou contrato social em vigor e, quando se tratar de sociedade anônima, da ata de nomeação do signatário.

16 - DA INSTALAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. A Licitante Vencedora iniciará a prestação de serviços assim que receber a ordem de serviço, o que ocorrerá até, no máximo, 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, e após a ordem de serviços, os softwares deverão instalados em até 05 (cinco) dias, com treinamento e capacitação de operacionalizar módulos, aos servidores do Departamento de Contabilidade.

16.2. As dúvidas devem ser sanadas por equipe efetivamente qualificada e multidisciplinar, buscando atender o interesse público, podendo ser por escrito, através de contato telefônico, e-mail ou ainda, em forma de pareceres, notas técnicas, relatórios.

16.3. As atividades deverão ser desenvolvidas através de apoio técnico operacional, suporte aos sistemas, pronto atendimento técnico especializado na sede da empresa, com no mínimo 02 (duas) visitas semanais ao município, sendo que cada visita, os técnicos deverão permanecer no mínimo 8 horas/dia na Prefeitura, para estudo de casos específicos, elaboração de orientações técnicas para resolução de problemas, apresentação de relatórios, entrega de minutas e participação em reuniões, além de outros recursos, metodologias e técnicas afins.

16.4. A equipe de prestação do serviço será necessariamente multidisciplinar e com formação e experiência, devendo ser comprovada habilitação nas áreas da Administração e Contabilidade.

16.5. Além do suporte presencial, a empresa deverá manter canal de comunicação em aberto online para atendimento, sendo: telefone, e-mail, fax, WHATSAPP, e outros meios eletrônicos disponíveis.

17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos das Dotações Orçamentárias: Código Reduzido: 26 – Programática Funcional: 04.001.04.122.0004.2004 – Despesa: 33.90.40.00.00, Fonte 01000, para a Secretaria Municipal de Administração Geral.

18. FORMA DE PAGAMENTO

18.1. A nota fiscal deverá ser apresentada mensalmente, a fim de ser atestada pelos responsáveis designado pelo recebimento dos serviços juntamente com relatório dos serviços e encaminhada para pagamento em até 05 (cinco) dias.

18.2. O pagamento será efetuado mensalmente, sendo a primeira parcela 30 (trinta) dias depois da data do efetivo funcionamento do sistema, através de crédito em conta corrente mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo responsável pela unidade requisitante.

18.3. A contagem do prazo citado no subitem anterior se dará a partir da data da entrega da Nota Fiscal, obedecidas às exigências ali expressas.

18.4. 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.

18.5. O faturamento deverá ser emitido para PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ/PR – CNPJ 76.235.738/0001-08 - endereço: Avenida Interventor Manoel Ribas, nº 06 – Centro – CEP. 86.375-000 – Itambaracá – Estado do Paraná.

18.6. Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal, acompanhada das seguintes certidões:

- a) Certidão de Regularidade de débito com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, com validade;



- b) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Federal**, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de
- d) Certidão de Regularidade Fiscal;
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

18.7. 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 o Município de Itambaracá.

18.8. Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

18.9. Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

18.10. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX / 100) / 365$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

18.11. Caso se faça necessária reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento reiniciar-se-á a contar da data da respectiva representação.

19. DAS SANÇÕES

19.1. Será aplicada a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração ao licitante que:

- I) se recusar injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, e dentro do prazo estabelecido pela Administração, a assinar o Contrato, bem como aceitar ou retirar o instrumento equivalente; e
- II) não mantiver a sua proposta.

19.2. A declaração de inidoneidade será aplicada ao licitante que:

- a) fizer declaração falsa na fase de habilitação;
- b) apresentar documento falso;
- c) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;
- d) afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- e) tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- f) demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados;
- g) tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da Lei.

19.3. Caberá multa compensatória de até 20% (vinte por cento), sobre o valor total da proposta, sem prejuízo das demais sanções administrativas e indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa, ao licitante que:

19.3.1. Apresentar declaração falsa;

19.3.2. Deixar de apresentar documento na fase de saneamento;



19.3.3. Não manter sua proposta, até o momento da adjudicação.

19.4. Caberá multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ao licitante que se recusar injustificadamente, após ser considerado adjudicatário e dentro do prazo estabelecido pela Administração, a assinar a Contrato, bem como aceitar ou retirar o instrumento equivalente, sem prejuízo de indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa e da sanção de suspensão de licitar e contratar com o Município de Itambaracá/Pr, pelo prazo de até 02 (dois) anos, garantida a ampla defesa.

19.5. A multa poderá ser aplicada juntamente com a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração ou com a declaração de inidoneidade, a teor do disposto no 87, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93.

19.6. As sanções por atos praticados durante a vigência do Contrato ou das contratações dela decorrentes estão nesta previstas, na Clausula Décima da Minuta da Contrato, Anexo IX do presente instrumento convocatório.

20. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGENCIA CONTRATUAL:

20.1. Os serviços deverão ser prestados pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual e sucessivos períodos dentro das normas vigentes.

20.2. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, a critério do CONTRATANTE, desde que presentes as condições e preços mais vantajosos para a Administração, consoante estabelecido no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

21. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME

21.1. O licitador, observadas razões de conveniência e oportunidade devidamente justificadas, poderá revogar a qualquer momento o presente procedimento, ou declarar a sua nulidade por motivo de ilegalidade, mediante despacho fundamentado.

21.2. A anulação do procedimento licitatório induz à do instrumento contratual.

21.3. As proponentes não terão direito à indenização em decorrência da anulação ou revogação do procedimento licitatório.

22- DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

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

- a) **"prática corrupta"**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) **"prática fraudulenta"**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) **"prática conluiada"**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **"prática coercitiva"**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) **"prática obstrutiva"**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

22.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados



pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

22.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

23 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. O resultado do presente certame será divulgado no Jornal Oficial do Município "Diário Oficial dos Municípios do Paraná", e no endereço eletrônico www.itambaraca.pr.gov.br - <http://www.itambaraca.pr.gov.br/licitacao.php>; ou <http://131.108.231.254:8090/portaltransparencia/>.

23.2. É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

23.3. O Pregoeiro não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Edital obtidas por meio de terceiros.

23.4. O Pregoeiro reserva-se no direito de solicitar o original de qualquer documento sempre que tiver dúvidas ou julgar necessário.

23.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente.

23.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento; somente se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura de Itambaracá.

23.7. A participação do licitante implicará aceitação integral e irrevogável dos termos do presente Edital, não se admitindo alegações futuras de desconhecimento de fatos e condições que impossibilitem ou dificultem a execução do objeto desta Licitação.

23.8. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá, com base na legislação vigente.

23.9. No julgamento das propostas e da habilitação o Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

23.10. Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos proponentes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.

23.11. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Andirá - Estado do Paraná.

Itambaracá Pr. ____ de ____ de 2021.

Mônica Cristina Zambon Holzmann
Prefeita Municipal

REGINA CÉLIA AMARAL FABRIS
Secretária Municipal de Administração Geral, Finanças e Relações do Trabalho
Portaria nº 102/2021



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEMANDANTE:

Secretarias Municipais de Administração, Planejamento, Finanças e Relações de Trabalho do Município de Itambaracá.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para LOCAÇÃO DE SOFTWARE ACESSÓRIO de geração de dados para prestação de contas ao SIOPE, SIOPS, SICONFI e CONTROLE DE GESTÃO com suporte técnico operacional aos setores da Administração nas áreas de gestão de políticas públicas, planejamento, contabilidade, licitação, compras, recursos humanos e folha de pagamento, gestão tributária e controle interno, incluindo capacitação de servidores e adequação e implementação de novos fluxos para esta Administração.

Especificações e quantitativos:

ITEM	QTDE.	UNID.	DISCRIMINAÇÃO DETALHADA DO PRODUTO/SERVIÇO	VLR. UNIT. (R\$)	VLR. TOTAL MÁX. (R\$)
1	12	Mês	MÓDULO SIOPS	R\$ 1.123,33	R\$ 13.479,96
2	12	Mês	MÓDULO SIOPE	R\$ 1.123,33	R\$ 13.479,96
3	12	Mês	MÓDULO SICONFI	R\$ 1.123,33	R\$ 13.479,96
4	12	Mês	MÓDULO GESTÃO	R\$ 2.820,00	R\$ 33.840,00
5	1	Unid.	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
					R\$ 78.279,88

Os encargos e custos adicionais, tributos, despesas pessoais, insumos, seguros, danos materiais e outras despesas que ensejam sobre a execução do objeto correrão pelas expensas do proponente licitante vencedor.

3 - DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Considerando a grande quantidade de mudanças na legislação brasileira com relação à administração pública e também nas normas de Contabilidade aplicadas ao setor público, com destaque para a NBCASP, o que interferem diretamente nos fluxos internos e nos procedimentos e processos administrativos e financeiros, os órgãos internos de gestão administrativa e contábil, assim como a falta de mão de obra especializada, o baixo número de servidores efetivos nas áreas relacionadas, bem com a vedações legais de contratação por concurso público da Lei 173/2020, verificaram a necessidade de contratar empresa especializada na locação de software acessório para prestação de contas e envio de dados nas áreas mencionadas no objeto, com vista a suprir carência dos setores e dotar as rotinas administrativas, de planejamento, gestão, desenvolvimento de políticas públicas, prevenção de riscos, garantia de qualidade de prestações de contas, assim como proporcionar segurança em todos os processos administrativos, financeiros, patrimoniais e de controle interno.

Esta iniciativa atenderá a demanda a implementação de novos fluxos de trabalho interno, bem como suporte e orientação aos servidores públicos no atendimento às regras, conceitos e legislação, aos responsáveis pelas suas funções e a capacitação dos mesmos para melhor desempenharem as suas atividades.

Assim, esta licitação tem MOTIVAÇÃO na necessidade de manutenção dos serviços internos em enviar dados aos órgãos fiscalizadores, garantindo a saúde financeira e administrativa do Município, podendo ampliar as políticas públicas com o advindo de novos convênios, recursos e parcerias, garantindo que a conformidade legal faça parte da Cultura Organizacional deste município, visando proporcionar suporte ao Controle Interno e subsidiar e auxiliar as demais secretarias nos processos de tomada de decisão e alcançar o aumento na transparência das informações divulgadas aos maiores interessados na boa gestão pública, ou seja, os munícipes.



Os sistemas deverão possuir integração entre si, pois, o uso de Sistema Integrado de Informação e Gestão é essencial para garantir o adequado controle e a maior fidedignidade das informações relacionadas à administração da CONTRATANTE, provendo agilidade e eficiência na execução das atividades gerenciais, além de proporcionar o melhor e eficaz atendimento às demandas estabelecidas pelo Órgão.

Em que pese à possibilidade de se obter maior competitividade com a divisão do sistema em lotes o resultado a ser atingido e pretendido pela administração poderia restar frustrado, com inúmeras empresas sagrando-se vencedoras cada uma de determinado lote, sem que houvesse, no entanto, compatibilidade entre os sistemas por elas ofertados, o que não permitiria a integração dos sistemas de informática do Município.

4 - JUSTIFICATIVA DA LICITAÇÃO NÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP

Esta licitação não foi aberta exclusiva para ME/EPP, devido à não localização de ao menos três empresas enquadradas como tal, sediadas local ou regionalmente, potencialmente competitivas e capazes de cumprir as exigências estabelecidas neste edital, conforme art. 49, inc. II, da LC nº. 123/2006.

5- CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

5.1. O objeto deste Termo de Referência possui especificações usuais no mercado e padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, sendo, portanto, bens comuns, conforme art. 1º, da Lei 10.520, de 2002.

5.2. Por não se caracterizar objeto de alta complexidade e relevante vulto, NÃO SE APLICA a participação de Consórcio e Cooperativa para o respectivo certame licitatório.

6. **VALOR MÁXIMO:** R\$ 78.279,88 (setenta e oito mil duzentos e setenta e nove reais e oitenta e oito centavos) obtidos através de Cotação de Preços em empresas do ramo de atividade, pesquisa no site: Nota Paraná: compras/menor preço (acesso: <https://compras.menorepreco.pr.gov.br/>; Lei Municipal nº 1.822/2020).); e editais já realizados na mesma modalidade nos municípios do Estado do Paraná (através de Pesquisa no site Eletrônico: (<http://servicos.tce.pr.gov.br/TCEPR/Municipal/AML/ConsultarProcessoCompraWeb.aspx>), utilizados para a referência de preços dos equipamentos/produtos/serviços.

CONDIÇÕES GERAIS:

7. DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS:

7.1. Prestação de Contas para o SICONFI (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro).

Efetuar o preenchimento automático das planilhas eletrônicas (.xls) dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária (RREO) disponibilizadas pelo próprio sistema do SICONFI de acordo com o período desejado dos seguintes anexos:

- a) Anexo I – Balanço Orçamentário
- b) Anexo II – Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção
- c) Anexo III – Demonstrativo da Receita Corrente Líquida
- d) Anexo IV – Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS
- e) Anexo V – Demonstrativo do Resultado Nominal
- f) Anexo VI – Demonstrativo do Resultado Primário
- g) Anexo VII – Demonstrativo dos Restos à Pagar por Poder e Órgão
- h) Anexo IX – Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital
- i) Anexo X – Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores
- j) Anexo XI – Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos
- k) Anexo XIII – Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas
- l) Anexo XVI – Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Efetuar o preenchimento automático das planilhas eletrônicas (.xls) dos Relatórios de Gestão Fiscal (RGF) disponibilizadas pelo próprio sistema do SICONFI de acordo com o período desejado dos seguintes anexos:



- m) Anexo I – Demonstrativo da Despesa com Pessoal
- n) Anexo II – Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – Municípios
- o) Anexo III – Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores
- p) Anexo IV – Demonstrativo das Operações de Crédito
- q) Anexo V – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar
- r) Anexo VI – Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal
- s) Efetuar o Preenchimento automático das planilhas eletrônicas (.xls) dos Relatórios do Balanço Anual (DCA)
- t) Anexo I-AB – Balanço Patrimonial - Ativo e Passivo
- u) Anexo I-C – Balanço Orçamentário - Receitas Orçamentárias
- v) Anexo I-D – Balanço Orçamentário - Despesas Orçamentárias Anexo I-E – Balanço Orçamentário - Despesas por Função
- w) Anexo I-F – Balanço Orçamentário - Despesas Orçamentárias - Sub Quadro - Execução dos Restos a Pagar
- x) Anexo I-G – Balanço Orçamentário - Despesas por Função - Sub Quadro - Execução dos Restos a Pagar
- y) Anexo I-HI - Demonstrativo das Variações Patrimoniais Quantitativas e Resultado Patrimonial do Período

7.2. Prestação de Contas para o SIOPS (Sistema de Informações Sobre Orçamentos Públicos em Saúde)

Efetuar o "Preenchimento Automático" das informações de acordo com o período desejado dos Seguintes Itens:

- a) Informações de Dados Gerais;
- b) Responsáveis pelas Informações (Receita e Despesa)
- c) Informações Orçamentárias o Receita Total do Ente
- d) Previsão Inicial Bruta Previsão Atualizada Bruta
- e) Receita Bruta Realizada o Despesa Total do Ente
- f) Dotação Inicial
- g) Dotação Atualizada
- h) Despesa Empenhada
- i) Despesa Liquidada
- j) Despesa Paga
- k) Instituições
- l) Informações Adicionais
- m) Conselho de Saúde
- n) Fundo de Saúde o Informações Gerais o Perguntas o Responsáveis pelas informações o Informações Bancárias
- o) Responsáveis > Prefeito > Secretário de Saúde > Responsável pelo preenchimento o Efetuar o Preenchimento automático das informações das Pastas:
- p) Previsão e Execução das Receitas Orçamentárias
 - Previsão Inicial das Receitas Brutas (a)
 - Previsão Atualizada das Receitas Brutas (B)
 - Receitas Realizadas Brutas (c)
 - Deduções das Receitas (d)
 - Deduções Para Formação do FUNDEB (f)
 - Previsão da Receita para o Exercício Seguinte (Quando se aplica)
 - Previsão e Execução das Despesas Orçamentárias (Por Fonte, Subfunção e Elemento):
 - Dotação Inicial
 - Dotação Atualizada
 - Despesas Empenhadas
 - Despesas Liquidadas
 - Despesas Pagas
 - Despesa Prevista para o Exercício Seguinte (Quando se Aplica)



q) Despesas por Fonte e Restos a Pagar

- Tabela 1: Disponibilidade de Caixa (Por Fonte) o Saldo até o período (Fundo de Saúde) Saldo até o período (Consórcios Públicos em Saúde)
- Tabela 2: Despesa por Fonte de Recursos – Executadas em Consórcios Públicos o Despesas Empenhadas até o Bimestre o Despesas Liquidadas até o Bimestre o Despesas Pagas até o Bimestre
- Tabela 3: Restos a Pagar Inscritos (Por Fonte) o Restos Inscritos Processados o Restos Inscritos Não Processados
- Tabela 4: Restos a Pagar Pagos Até o Bimestre – Saúde (Por Fonte) o Restos a Pagar Pagos Processados o Restos a Pagar Pagos Não Processados
- Tabela 5: Restos a Pagar Cancelados/Prescritos Até o Bimestre – Saúde (Por Fonte) o Restos a Pagar Cancelados Processados o Restos a Pagar Cancelados não Processados Consórcios (Por Consórcio Quando se Aplicar)
- Despesas com ASPS (Por Subfunção e Elemento) o Valores Transferidos por Contrato de Rateio o Despesas Empenhadas o Despesas Liquidadas o Despesas Pagas
- Despesas com Não ASPS (Por Subfunção e Elemento)

7.3. Prestação de Contas para o SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação)

Efetuar o Preenchimento Automático das Informações da Pasta Receita Total:

- a) Previsão Atualizada
- b) Receitas Realizadas
- c) Receitas Orçadas para o Exercício Seguinte (Quando se Aplica)
- d) Efetuar o Preenchimento Automático das Informações da Pasta Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Separadas por Fonte de Financiamento:
- e) Despesas Próprias com Impostos e Transferências
- f) Despesas com FUNDEB
- g) Despesas Custeadas com Recursos Vinculados
- h) Efetuar o Preenchimento Automático das Despesas por Fonte de Financiamento separadas por Subfunção de Governo, Detalhamento e Código da Despesa com os valores de:
 - Dotação Atualizada
 - Despesa Empenhada
 - Despesa Liquidada
 - Despesa Paga
 - Despesa Orçada para o Exercício Seguinte (Quando se Aplica).
- i) Efetuar o Preenchimento Automático dos Profissionais remunerados com recursos do FUNDEB com os seguintes dados mês a mês:
 - Nome do Servidor
 - CPF do Servidor
 - Local de Exercício
 - Carga horária
 - Tipo de Categoria
 - Categoria Profissional
 - Salário ou vencimento Básico em R\$
 - Pago com parcela Mínima de 60% do FUNDEB
 - Pago com parcela Máxima de 40% do FUNDEB
 - Pago com Receita própria.
- j) Gráficos e Relatórios gerencias:
 - Gráficos (Gerar Gráficos para apresentações e comparativos do exercício atual com exercícios anteriores conforme a necessidade)
 - Gráfico de comparativos de arrecadação da Receita Total por Mês/Exercício, podendo efetuar desdobramento do mesmo pela Receita Corrente Liquida, Categoria Econômica, Rubrica da Receita e por Fonte de Recursos;



MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



- Gráfico de comparativos de despesas por exercício, podendo selecionar o mês de referência, fases das despesas (Empenhada/Liquidada/Paga), filtrar por categoria econômica ou elemento do empenhamento, permitir que o usuário selecione uma ou mais secretarias, fontes de recursos e permitir que gere comparativo por secretarias individualizadas ou com os dados consolidados;
- Gráfico de despesas por secretaria de um determinado período dentro do mesmo exercício, permitindo que o usuário defina qual fase da despesa deseja analisar, detalhando o gráfico por modalidade de aplicação das despesas ou por secretaria. Permitir que seja detalhado as despesas de uma secretaria por elemento;
- Gráfico com apresentação de Gastos com Saúde, demonstrando em cores diferenciadas com o limite mínimo de 15 % exigidos em lei para cumprimento no exercício, disponibilizando ao usuário o mês de referência desejado.
- Gráfico com apresentação de Gastos com Educação, demonstrando em cores diferenciadas com o limite mínimo de 25 % exigidos em lei para cumprimento no exercício disponibilizando ao usuário o mês de referência desejado.
- Gráfico demonstrativo de gastos com pessoal, permitindo ao usuário a selecionar o mês de referência, e qual poder apresentar as informações com as opções de: Executivo, Legislativo ou Consolidada. Possibilitar gerar gráficos de gastos com pessoal por secretaria e vínculo de recursos, apresentando o percentual que cada secretaria gasta do total de gastos do poder selecionado;
- Gráfico comparativo da receita e despesa por fonte de recursos possibilitando ao usuário a selecionar o ano de exercício, mês de referência, escolher dados a serem considerados no gráfico como saldo do Superávit de exercícios anteriores, valores suplementados, saldo da receita líquida, receita orçada, receita arrecadada, despesa prevista, despesa empenhada, despesas liquidadas e despesas pagas. Permitir que seja agrupados as fontes de recursos provenientes do saldo de Superávit com as fontes do exercício atual. Possibilitar que seja selecionada a fonte de recurso desejada para mostrar no gráfico;
- Elaborar gráfico de acompanhamento de projeções de gastos com folha de pagamento nos próximos 12 meses, levando em considerações informações criadas pelo usuário como: Criação/exclusão de cargos, reajustes salariais, projeções de crescimento ou decréscimo da receita corrente líquida, mês de referência e tipo de poder desejado para a emissão do mesmo. Relatórios Gerências de comparativos e acompanhamento de receitas e despesas
- Relatório do quadro evolutivo da Receita Corrente Líquida, apresentar no relatório a RCL arrecadada mês a mês do exercício anterior e total do exercício anterior, mostrando em percentuais cada receita e mês a mês da arrecadação, apresentar a previsão atualizada de arrecadação no exercício mês a mês, o valor efetivamente arrecadado até o período de referência solicitado pelo usuário e apresentar ainda o comparativo dos valores arrecadados com os valores projetados por mês e receita do quadro da RCL com o percentual de crescimento ou decréscimo total com o exercício anterior no período de referência selecionado pelo usuário;
- Relatório de metas de arrecadação bimestrais e avaliação das metas até o período selecionado pelo usuário, demonstrando em valores mês a mês e bimestrais se atingiu a meta ou não;
- Evolução da receita por vínculo de recursos: Apresentar a evolução da arrecadação por mês e vínculo de recurso em relação ao exercício anterior;
- Quadro de análise de despesas por ação e vínculo, onde o usuário determine o mês de referência desejado e o relatório mostre os valores projetados para serem gastos mês a mês juntamente com os valores efetivamente gastos até o período de referência, efetuando o cálculo pela despesa de pessoal liquidada no mês de referência e a despesa de manutenção efetue o cálculo pela média das despesas liquidadas até o mês de referência, apresentando ao usuário o possível saldo orçamentário até o final do exercício continuando os gastos na mesma média auxiliando ao usuário verificar se terá que providenciar elaboração de projetos de leis e ou decretos para anulações e suplementações de dotações orçamentárias;



- Relatório de saldos de Superávit de exercícios anteriores até o período de referência informado pelo usuário;
- Relatório de provável existência de excesso de arrecadação no exercício corrente, levando em consideração o valor orçado para cada fonte de recurso e os valores arrecadados até o período de referência selecionado pelo usuário;
- Relatório de gastos com pessoal apresentando a Receita corrente líquida e gastos com pessoal mês a mês e percentual atingido, possibilitar mostrar os gastos por secretarias. Possibilitar selecionar a forma de emissão do relatório, Executivo, Legislativo e consolidado;

7.4. Gestão:

- a) Este sistema deverá ter total integração com os sistemas de informações locais já instalados no município, onde todas as informações referentes a previsão/execução orçamentária e financeira do município deverão ser buscadas de forma automatizada, sem a necessidade da entrada manual de dados.
- b) Possuir gráfico comparativo da evolução da arrecadação da receita total por mês e ano de exercício, podendo ser selecionados vários exercícios para comparação e detalhamento por categoria econômica, conta de receita e vínculo de recurso.
- c) Possuir gráfico comparativo da evolução da arrecadação da receita por categoria econômica por mês e ano de exercício, podendo ser selecionados vários exercícios para comparação e detalhamento por conta de receita e vínculo de recurso.
- d) Possuir gráfico comparativo da evolução da arrecadação da receita por conta de receita por mês e ano de exercício, podendo ser selecionados vários exercícios para comparação e detalhamento por vínculo de recurso.
- e) Possuir gráfico comparativo da evolução da arrecadação da receita corrente líquida por mês e ano de exercício, podendo ser selecionados vários exercícios para comparação e detalhamento por conta de receita e vínculo de recurso.
- f) Possuir gráfico comparativo da evolução da arrecadação da receita de capital por mês e ano de exercício, podendo ser selecionados vários exercícios para comparação e detalhamento por conta de receita e vínculo de recurso.
- g) Possuir relatório de comparativo entre projeção e arrecadação da receita corrente líquida (comparativo entre a receita corrente líquida arrecadada no exercício anterior com o exercício atual e projeção em índices de acordo com a arrecadação mês a mês no exercício anterior).
- h) Possuir relatório comparativo da arrecadação da receita corrente líquida entre o exercício atual e o exercício anterior (demonstra linha a linha o valor arrecadado no exercício e no exercício anterior para comparação).
- i) Possuir quadro das metas de receita e despesas para emissão dos relatórios das metas bimestrais de arrecadação e do cronograma bimestral de desembolso (art. 13 Lei de Responsabilidade Fiscal).
- j) Possuir gráfico comparativo das despesas por exercícios e categoria econômica com filtros por exercícios, tipo da despesa (empenhada, liquidada ou paga), categoria econômica, elementos de despesa, secretarias e fontes de recurso, sendo possível selecionar vários exercícios para comparação e detalhamento por elemento de despesa e vínculo de recurso.
- k) Possuir gráfico da despesa por secretaria com opção de visualização por secretaria ou por categoria econômica e detalhamento por elemento de despesa e vínculo de recurso.
- l) Possuir gráfico com indicador quanto ao cumprimento do limite das despesas com saúde.
- m) Possuir gráfico com indicador quanto ao cumprimento do limite das despesas com educação.
- n) Possuir gráfico com indicador quanto ao cumprimento do limite das despesas com pessoal.
- o) Possuir relatório comparativo (detalhado e resumido) das despesas de pessoal com a receita corrente líquida.
- p) Possuir relatório comparativo (detalhado e resumido) das despesas com pessoal por secretaria.
- q) Possibilitar a emissão dos relatórios de balancete da receita e da despesa.
- r) Possibilitar a emissão dos relatórios resumidos da execução orçamentária listados abaixo:
 - Anexo 01 - Balanço Orçamentário.
 - Anexo 02 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção.
 - Anexo 03 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida.



- Anexo 04 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS.
 - Anexo 06 - Demonstrativo do Resultado Primário.
 - Anexo 07 - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão.
 - Anexo 08 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino.
 - Anexo 09 - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital.
 - Anexo 11 - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos.
 - Anexo 12 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde.
 - Anexo 13 - Demonstrativo das Parcerias Público Privadas.
 - Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária.
- s) Possibilitar a emissão dos relatórios de gestão fiscal listados abaixo:
- Anexo 01 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal.
 - Anexo 02 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL.
 - Anexo 03 - Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores.
 - Anexo 04 - Demonstrativo das Operações de Crédito.
 - Anexo 05 - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e Restos a Pagar.
 - Anexo 06 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.

8. DO SUPORTE TÉCNICO

8.1. Apoio técnico em Gestão Pública, abrangendo: gestão de políticas públicas, contabilidade pública, incluindo os procedimentos orçamentários, patrimoniais e específicos, políticas públicas, controle interno, tesouraria, licitações, compras, almoxarifado, patrimônio e frotas, recursos humanos, folha de pagamento e administração de pessoa, gestão tributária e custos abrangentes das áreas de atuação dos sistemas;

8.2. Apoio na adequação das rotinas voltadas para o cumprimento das Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público - NBCASP, assim como da Lei de Responsabilidade Fiscal e exigências do e-Social, nos moldes da Receita Federal do Brasil;

8.3. Acompanhamento de defesas junto aos processos administrativos e prestações de contas, advindos do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, assim como, assessorar a Administração Municipal, tecnicamente, durante a elaboração da defesa administrativa quando relaciona-se com a prestação de contas anual ou inspeções relacionadas a processos de fiscalização, sujeitas a parecer prévio, julgamento de contas ou apreciação de legalidade, legitimidade e/ou economicidade por parte daquela Corte de Contas.

8.4. Apoio na elaboração das prestações de contas bimestrais, quadrimestrais e anuais, referentes aos softwares locados;

8.5. Apoio na elaboração dos instrumentos de planejamento: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, com vistas a compreender as demandas necessárias para execução de políticas públicas fundamentais para a população;

8.6. Apoio e recomendações de melhoria e ampliação da arrecadação tributária e de transferências governamentais;

8.7. Adequação de fluxos de processos atualmente existentes, de forma a otimizá-los e trazer maior segurança à gestão municipal através da aplicação de rotinas de medidas de integridade (compliance) em todas as fases da gestão pública (planejamento, execução, acompanhamento e avaliação de resultados) preceitos referentes aos conceitos de "legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

8.8. Modernização do setor de compras e de licitações, com a implementação de medidas licitatórias que ampliem a competitividade, diminuam o custo e busquem sempre por produtos de melhor qualidade, além de toda orientação e acompanhamento dos procedimentos licitatórios em geral em todas as suas fases -



interna, externa, julgamentos, recursos, anulações, revogações, impugnações, elaboração de editais, exame analítico e pericial de processos licitatórios e contratos, incluídos os casos de dispensa e inexigibilidade.

8.9. Análise das rotinas e fluxos atuais de controle interno e proposição de adequações e melhorias, bem como definição de critérios de equacionamento das demandas políticas populares;

8.10. Capacitação dos servidores nas disciplinas do objeto licitado, assim como, esclarecer as dúvidas dos servidores públicos, Prefeito Municipal, Secretários Municipais e Assessores, devendo estas ser sanadas por profissionais efetivamente qualificados em contabilidade e finanças públicas (e aspectos orçamentário – PPA, LDO e LOA), em licitações e contratos e, também, em convênios, parcerias e instrumentos congêneres. Estas orientações técnicas poderão ser efetivadas por meio de Pareces, Notas Técnicas e, se for o caso, em função da urgência da demanda da Administração Municipal, por telefone ou por meios eletrônicos: e-mail, etc.

9. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

9.1. A proponente licitante que manifestar interesse na prestação dos serviços, deverá formular sua proposta de preços, para a prestação de serviços de apoio técnico operacional, em conformidade com o seguinte detalhado:

9.2. Análise Preventiva deverá incluir, por amostragem:

9.2.1. Análise da idoneidade de comprovantes de despesa com emissão de relatório técnico circunstanciado, em obediência às normas de auditoria aplicáveis aos órgãos governamentais;

- Análise nos limites impostos pela LC 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e pela Constituição Federal que alcançam o Poder Executivo, no tocante a despesas com pessoal, restos a pagar (art. 42 LRF), audiências públicas, metas fiscais, planejamento integrado, superávit ou déficit primário ou nominal, dívida fundada, duodécimos, limites para subsídios dos agentes públicos, etc.;
- Análise técnica das classificações econômicas da despesa pública e a conferência da compatibilidade com as Portarias Ministeriais, Interministeriais e instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e da União;
- Conferência do atendimento das exigências legais no tocante ao encaminhamento de inventário analítico dos bens patrimoniais;
- Análise técnica (realizada por profissionais qualificados) por amostragem nos **processos licitatórios e contratações diretas** do Poder Executivo do Município: Convites, Tomadas de Preço, Concorrências, Dispensas, Inexigibilidades, Pregões, Registros de Preços, Credenciamentos;
- Confronto dos saldos dos sistemas informatizados do TCPR x SISTEMAS LOCADOS;
- Análise da compatibilidade dos saldos do sistema informatizado utilizado pelo Município com os saldos encaminhados ao TCPR (Relatório Resumido da Execução Orçamentária, Relatório de Gestão Fiscal, etc).

9.2.2. Exame técnico e periódico dos procedimentos contábeis adotados, verificando sempre, a observância dos princípios contábeis, aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, verificando o cumprimento das formalidades e escrituração, se os registros guardam conformidade com a documentação comprobatória e se estão atualizados e alinhados com as boas práticas que, por fim, protegerão o interesse público e os servidores municipais;

9.2.3. Análise dos balancetes, dos balanços orçamentário, financeiro e patrimonial, das demonstrações das contas de resultado e demais demonstrações contábeis do Município, quanto aos aspectos formais técnicos, verificando se os valores demonstrados representam, adequadamente, a situação econômico-financeira do Município;

9.2.4. Apoio técnico consultivo, sanando dúvidas relacionadas aos aspectos **contábeis, econômicos e orçamentários** (quando da elaboração e revisão das peças orçamentárias do Município), **licitatórios**; aspectos da **nova contabilidade pública**, das **parcerias (convênios)**, e das **finanças públicas** (inclusive dúvidas relacionadas às fontes de recursos, tesouraria, utilização de valores de convênios, etc.) e



patrimoniais, a ser exarado por equipe qualificada e multidisciplinar de economistas, contadores e advogados.

9.3. Apoio técnico operacional: contábil, econômica e orçamentária, financeira, responsabilidade fiscal, além de apoio em assuntos de licitação e em parcerias e instrumentos congêneres, firmados pelo Poder Executivo, abarcando ainda os seguintes aspectos:

9.3.1. Apoio técnico nas áreas ECONÔMICA E ORÇAMENTÁRIA, quando solicitado, durante o processo de elaboração das três leis (peças) orçamentárias – PPA/LDO e LOA;

9.3.2. APOIO TÉCNICO AO CONTROLE INTERNO quanto ao cumprimento das legislações referentes ao controle interno, em especial as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR e as Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional – STN.

10 - DA INSTALAÇÃO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.1. A Licitante Vencedora iniciará a prestação de serviços assim que receber a ordem de serviço, o que ocorrerá até, no máximo, 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, e após a ordem de serviços, os softwares deverão instalados em até 05 (cinco) dias, com treinamento e capacitação de operacionalizar módulos, aos servidores do Departamento de Contabilidade.

10.2. As dúvidas devem ser sanadas por equipe efetivamente qualificada e multidisciplinar, buscando atender o interesse público, podendo ser por escrito, através de contato telefônico, e-mail ou ainda, em forma de pareceres, notas técnicas, relatórios.

10.3. As atividades deverão ser desenvolvidas através de apoio técnico operacional, suporte aos sistemas, pronto atendimento técnico especializado na sede da empresa, com no mínimo 02 (duas) visitas semanais ao município, sendo que cada visita, os técnicos deverão permanecer no mínimo 8 horas/dia na Prefeitura, para estudo de casos específicos, elaboração de orientações técnicas para resolução de problemas, apresentação de relatórios, entrega de minutas e participação em reuniões, além de outros recursos, metodologias e técnicas afins.

10.4. A equipe de prestação do serviço será necessariamente multidisciplinar e com formação e experiência, devendo ser comprovada habilitação nas áreas da Administração e Contabilidade.

10.5. Além do suporte presencial, a empresa deverá manter canal de comunicação em aberto on line para atendimento, sendo: telefone, e-mail, fax, WHATSAPP, e outros meios eletrônicos disponíveis.

11. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGENCIA CONTRATUAL:

11.1. Os serviços deverão ser prestados pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual e sucessivos períodos dentro das normas vigentes.

11.2. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, a critério do CONTRATANTE, desde que presentes as condições e preços mais vantajosos para a Administração, consoante estabelecido no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

12. FORMA DE PAGAMENTO

12.1. A nota fiscal deverá ser apresentada mensalmente, a fim de ser atestada pelos responsáveis designado pelo recebimento dos serviços juntamente com relatório dos serviços e encaminhada para pagamento em até 05 (cinco) dias.

12.2. O pagamento será efetuado mensalmente, sendo a primeira parcela 30 (trinta) dias depois da data do efetivo funcionamento do sistema, através de crédito em conta corrente mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo responsável pela unidade requisitante.

12.3. A contagem do prazo citado no subitem anterior se dará a partir da data da entrega da Nota Fiscal, obedecidas às exigências ali expressas.



12.4. 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.

12.5. O faturamento deverá ser emitido para PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ/PR – CNPJ 76.235.738/0001-08 - endereço: Avenida Interventor Manoel Ribas, nº 06 – Centro – CEP. 86.375-000 – Itambaracá – Estado do Paraná.

12.6. Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal, acompanhada das seguintes certidões:

- a) Certidão de Regularidade de débito com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, com validade;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Federal**, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de
- d) Certidão de Regularidade Fiscal;
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

12.7. 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 iniciará-se após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Itambaracá.

12.8. Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

12.9. Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

12.10. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o Índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX / 100) / 365$$

EM = $I \times N \times VP$, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

12.11. Caso se faça necessária reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento reiniciará-se a contar da data da respectiva representação.

13. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA E CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA: Código Reduzido: 26 – Programática Funcional: 04.001.04.122.0004.2004 – Despesa: 33.90.40.00.00, Fonte 01000, para a Secretaria Municipal de Administração Geral.

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

14.1. Constituem obrigações **DO CONTRATADO**:

14.1.1. Caberá à Contratada cumprir as disposições regulamentares pertinentes aos serviços a serem prestados, ficando ainda responsável, além de outras obrigações estipuladas no Contrato e neste Termo de Referência:

14.1.2. Prestar assistência 05 (cinco) dias na semana em horário comercial, via e-mail, WHATSAP, celular, SKYPE;



MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



14.1.3. Todas as assistências pertinentes aos sistemas serão gratuitas, não gerando quaisquer despesas ao CONTRATANTE;

14.1.4. Capacitar e treinar os servidores que operarão os sistemas durante toda a vigência contratual sem gerar despesas adicionais ao CONTRATANTE;

14.1.5. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas na licitação.

14.2. Uma vez firmada a contratação **O MUNICÍPIO** se obriga a:

14.2.1. Fornecer a Contratada todas as informações relacionadas ao objeto e as instalações de energia e, demais condições internas de infraestruturas necessárias;

14.2.2. Efetuar atos relativos à cobrança do cumprimento pela Contratada das obrigações contratualmente assumidas, aplicar sanções, garantida a ampla defesa e o contraditório, decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais; e notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de sanções administrativas.

14.2.3. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

14.2.4. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

14.2.5. Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;

MINUTA EDITAL



(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROPOSANTE: _____
ENDEREÇO: _____ CIDADE: _____ ESTADO: _____
CNPJ: _____ INSC. ESTADUAL: _____
TELEFONE: () _____ FAX: () _____ E-MAIL: _____

Ref: Pregão Presencial nº 0__/2021

Objeto: Contratação de empresa especializada para implantação e LOCAÇÃO DE SOFTWARE ACESSÓRIO de geração de dados para prestação de contas ao SIOPE, SIOPS, SICONFI e CONTROLE DE GESTÃO com suporte técnico operacional aos setores da Administração.

Apresentamos ao Pregoeiro, nossa proposta de preços, fixo e sem reajuste, referente a licitação em epígrafe, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, visando a execução do objeto discriminado no Anexo I – Termo de Referência, do Edital que a esta se integra:

O valor total da Proposta: em algarismo

O valor total da Proposta: por extenso

Validade da Proposta: Mínimo de 60 (sessenta) dias, contados da abertura dos envelopes propostas;

Condições de Pagamento: _____

Instituição Financeira (Banco): _____ número da agência: _____, número e dígito da conta _____, nome do correntista: _____; e cidade _____.

OBS: Anexo a Proposta de Preços deve constar as duas planilhas descritiva do objeto, preço unitário e total proposta pela licitante.

Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital de Licitação e seus anexos.

(inserir o local), (inserir o dia) de (inserir o mês) de (inserir o ano).

(nome e assinatura do responsável legal)



(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO III

Proponente: (inserir a razão Social da Empresa)

Ao Município de Itambaracá do Estado do Paraná.

Ref.: Edital de Pregão Presencial - SRP nº (inserir o número) / (o ano).

Objeto: Contratação de empresa especializada para implantação e LOCAÇÃO DE SOFTWARE ACESSÓRIO de geração de dados para prestação de contas ao SIOPE, SIOPS, SICONFI e CONTROLE DE GESTÃO com suporte técnico operacional aos setores da Administração.

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pela presente fica credenciado o Sr.(a) _____ inscrito no CPF sob o n. _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____, expedida por _____, para representar esta no procedimento licitatório acima epigrafado, podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, negociar preços e, ainda, rubricar documentos, renunciar ao direito de recurso e apresentar impugnação à recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim praticar todo e qualquer ato necessário à perfeita representação ativa da outorgante no procedimento licitatório em referência.

(inserir o local), (inserir o dia) de (inserir o mês) de (inserir o ano).

(nome, RG nº e assinatura do responsável legal)

OBSERVAÇÃO1: RECONHECER FIRMA.

OBSERVAÇÃO2: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE AO PREGOEIRO OU À EQUIPE DE APOIO FORA DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO.

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO IV

Proponente: (inserir a razão Social da Empresa)

Ao Município de Itambaracá do Estado do Paraná.

Ref.: Edital de Pregão Presencial - SRP nº (inserir o número) / (o ano).

Objeto: Contratação de empresa especializada para implantação e LOCAÇÃO DE SOFTWARE ACESSÓRIO de geração de dados para prestação de contas ao SIOPE, SIOPS, SICONFI e CONTROLE DE GESTÃO com suporte técnico operacional aos setores da Administração.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA CUMPRE INTEGRALMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Pela presente, declaramos, para efeito do presente Edital, estabelecido no inciso VII, do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520 de 17.07.2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

(inserir o local), (inserir o dia) de (inserir o mês) de (inserir o ano).

Responsável (nome/cargo/assinatura)
Nome da Empresa

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE AO PREGOEIRO OU À EQUIPE DE APOIO FORA DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO.



(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO V

Proponente: (inserir a razão Social da Empresa)

Ao Município de Itambaracá do Estado do Paraná.

Ref.: Edital de Pregão Presencial - SRP nº (inserir o número) / (o ano).

Objeto: Contratação de empresa especializada para implantação e LOCAÇÃO DE SOFTWARE ACESSÓRIO de geração de dados para prestação de contas ao SIOPE, SIOPS, SICONFI e CONTROLE DE GESTÃO com suporte técnico operacional aos setores da Administração.

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº in loco de seu representante Legal, Sr.(a)....., portador(a) da inscrito no CPF/MF sob o nº....., DECLARA, para os fins do disposto no Edital de nº/....., sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

OBS: Assinalar com um "X" a condição da empresa.

- a) ☐ **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;
- b) ☐ **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;
- c) ☐ **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, conforme § 1º do artigo 18-A da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006.

DECLARA ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

(inserir o local), (inserir o dia) de (inserir o mês) de (inserir o ano).

Representante Legal ou Procurador do Licitante
(nome e assinatura)

Observações:

1) A DECLARAÇÃO de enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempendedor Individual, poderá ser objeto de diligência para confirmação da veracidade da mesma e implicará no tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n.º 123/2006.

2) A DECLARAÇÃO de enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempendedor Individual, falsa ou inverídica sujeitará a licitante às penalidades previstas neste Edital, bem como, às demais sanções penais cabíveis.

3) ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE AO PREGOEIRO OU À EQUIPE DE APOIO FORA DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO.



(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO VI

Proponente: (inserir a razão Social da Empresa)

Ao Município de Itambaracá do Estado do Paraná.

Ref.: Edital de Pregão Presencial - SRP nº (inserir o número) / (o ano).

Objeto: Contratação de empresa especializada para implantação e LOCAÇÃO DE SOFTWARE ACESSÓRIO de geração de dados para prestação de contas ao SIOPE, SIOPS, SICONFI e CONTROLE DE GESTÃO com suporte técnico operacional aos setores da Administração.

**DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO
ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL. (Apresentação obrigatória)**

Com vistas à participação no pregão acima epigrafado e, para todos os fins de direito, declaramos que não possuímos em nosso quadro funcional menores de dezesseis (16) anos, quando estamos no período noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis (16) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade, consoante art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

(inserir o local), (inserir o dia) de (inserir o mês) de (inserir o ano).

Representante Legal ou Procurador do Licitante (nome e assinatura)

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO VII

Proponente: (inserir a razão Social da Empresa)

Ao Município de Itambaracá do Estado do Paraná.

Ref.: Edital de Pregão Presencial - SRP nº (inserir o número) / (o ano).

Objeto: Contratação de empresa especializada para implantação e LOCAÇÃO DE SOFTWARE ACESSÓRIO de geração de dados para prestação de contas ao SIOPE, SIOPS, SICONFI e CONTROLE DE GESTÃO com suporte técnico operacional aos setores da Administração.

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE (Apresentação obrigatória)

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade Pregão Presencial nº 0___/2021, instaurado pelo Município de Itambaracá do Estado do Paraná, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos que nos impeçam para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

(inserir o local), (inserir o dia) de (inserir o mês) de (inserir o ano).

Representante Legal ou Procurador do Licitante (nome e assinatura)



(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO VIII

Proponente: (inserir a razão Social da Empresa)

Ao Município de Itambaracá do Estado do Paraná.

Ref.: Edital de Pregão Presencial - SRP nº (inserir o número) / (o ano).

Objeto: Contratação de empresa especializada para implantação e LOCAÇÃO DE SOFTWARE ACESSÓRIO de geração de dados para prestação de contas ao SIOPE, SIOPS, SICONFI e CONTROLE DE GESTÃO com suporte técnico operacional aos setores da Administração.

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI NO QUADRO SOCIETÁRIO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL OU ESTÁ EM CONTRARIEDADE COM O PREJULGADO N.º 09 DO TCE/PR

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Presencial nº 0___/2021, instaurado por esta Prefeitura, **que não possui no quadro societário servidor público municipal efetivo ou em comissão ou possui parentesco até 3º grau com (cônjuge, companheiro, consanguíneo ou afins) com servidor público municipal efetivo ou em comissão ocupante de cargo (Político, direção, chefia e assessoramento, ligado ao departamento de licitações e contratos ou Secretaria solicitante do certame, nos termos do Pregão de nº 09 do TCE/PR, bem como, não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, sendo de sua inteira responsabilidade a fiscalização dessa obrigação.** Na hipótese de não representar a realidade do que acima declaro, valerá como confissão de erro substancial à minha pessoa, considero-me, portanto, como incluso no artigo 299 do Código Penal (declaração falsa ou diversa do que deverá ser escrita, com o fim de criar obrigações).

(inserir o local), (inserir o dia) de (inserir o mês) de (inserir o ano).

Representante Legal ou Procurador do Licitante (nome e assinatura)



ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ____/2021

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS A PREÇO
FIXOS E SEM REAJUSTE QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE ____ E A ____, NA FORMA ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede à Avenida Interventor Manoel Ribas, 06, CNPJ/MF nº 76.235.738/0001-08, representada pela Prefeita Municipal, Sr.^a Mônica Cristina Zambon Holzmann, brasileira, casada, inscrito no CPF/MF sob nº ____, portadora da Cédula de Identidade RG nº ____, SESP/PR, doravante denominada CONTRATANTE e a empresa ____, CNPJ nº ____, com sede na Rua ____, nº ____, na cidade de ____, Estado do ____, representada por ____, inscrito no CPF sob o nº ____ e Registro Geral-RG, sob nº ____, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o contido no Processo Licitatório nº 0____/2021, Modalidade Pregão Presencial nº ____/2021 e proposta da CONTRATADA datada de ____/____/2021, ajustam e celebram o presente contrato, nos termos da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de Julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de Junho de 1993 com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, conforme condições que estipulam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para implantação e LOCAÇÃO DE SOFTWARE ACESSÓRIO de geração de dados para prestação de contas ao SIOPE, SIOPS, SICONFI e CONTROLE DE GESTÃO com suporte técnico operacional aos setores da Administração, a seguir:

Descrição do item	Unidade	Quantidade	Pço Unit.	Pço Total
-------------------	---------	------------	-----------	-----------

1.2. Em subsídio ao Edital se levará em conta também as normas do Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990.

1.3. Integram e completam o presente Termo contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no edital de Edital do Pregão Presencial nº 0____/2021, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR CONTRATUAL

Pelo objeto discriminado neste instrumento, efetivamente entregue e atestado, o Contratante pagará à Contratada o valor líquido total de R\$ ().

CLÁUSULA TERCEIRA – DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS:

3.1. Prestação de Contas para o SICONFI (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro).

Efetuar o preenchimento automático das planilhas eletrônicas (.xls) dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária (RREO) disponibilizadas pelo próprio sistema do SICONFI de acordo com o período desejado dos seguintes anexos:

- Anexo I – Balanço Orçamentário
- Anexo II – Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção
- Anexo III – Demonstrativo da Receita Corrente Líquida
- Anexo IV – Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS
- Anexo V – Demonstrativo do Resultado Nominal
- Anexo VI – Demonstrativo do Resultado Primário
- Anexo VII – Demonstrativo dos Restos à Pagar por Poder e Órgão
- Anexo IX – Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital
- Anexo X – Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores
- Anexo XI – Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos



- k) Anexo XIII – Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas
- l) Anexo XVI – Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária
Efetuar o preenchimento automático das planilhas eletrônicas (.xls) dos Relatórios de Gestão Fiscal (RGF) disponibilizadas pelo próprio sistema do SICONFI de acordo com o período desejado dos seguintes anexos:
- m) Anexo I – Demonstrativo da Despesa com Pessoal
- n) Anexo II – Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – Municípios
- o) Anexo III – Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores
- p) Anexo IV – Demonstrativo das Operações de Crédito
- q) Anexo V – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar
- r) Anexo VI – Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal
- s) Efetuar o Preenchimento automático das planilhas eletrônicas (.xls) dos Relatórios do Balanço Anual (DCA)
- t) Anexo I-AB – Balanço Patrimonial - Ativo e Passivo
- u) Anexo I-C – Balanço Orçamentário - Receitas Orçamentárias
- v) Anexo I-D – Balanço Orçamentário - Despesas Orçamentárias Anexo I-E – Balanço Orçamentário - Despesas por Função
- w) Anexo I-F – Balanço Orçamentário - Despesas Orçamentárias - Sub Quadro - Execução dos Restos a Pagar
- x) Anexo I-G – Balanço Orçamentário - Despesas por Função - Sub Quadro - Execução dos Restos a Pagar
- y) Anexo I-HI - Demonstrativo das Variações Patrimoniais Quantitativas e Resultado Patrimonial do Período

3.2. Prestação de Contas para o SIOPS (Sistema de Informações Sobre Orçamentos Públicos em Saúde)

Efetuar o "Preenchimento Automático" das informações de acordo com o período desejado dos Seguintes Itens: Informações de Dados Gerais;

- a) Responsáveis pelas Informações (Receita e Despesa)
- b) Informações Orçamentárias o Receita Total do Ente
- c) Previsão Inicial Bruta Previsão Atualizada Bruta
- d) Receita Bruta Realizada o Despesa Total do Ente
- e) Dotação Inicial
- f) Dotação Atualizada
- g) Despesa Empenhada
- h) Despesa Liquidada
- i) Despesa Paga
- j) Instituições
- k) Informações Adicionais
- l) Conselho de Saúde
- m) Fundo de Saúde o Informações Gerais o Perguntas o Responsáveis pelas informações o Informações Bancárias
- n) Responsáveis > Prefeito > Secretário de Saúde > Responsável pelo preenchimento o Efetuar o Preenchimento automático das informações das Pastas:
- o) Previsão e Execução das Receitas Orçamentárias
 - Previsão Inicial das Receitas Brutas (a)
 - Previsão Atualizada das Receitas Brutas (B)
 - Receitas Realizadas Brutas (c)
 - Deduções das Receitas (d)
 - Deduções Para Formação do FUNDEB (f)
 - Previsão da Receita para o Exercício Seguinte (Quando se aplica)
 - Previsão e Execução das Despesas Orçamentárias (Por Fonte, Subfunção e Elemento):
 - Dotação Inicial
 - Dotação Atualizada



- Despesas Empenhadas
 - Despesas Liquidadas
 - Despesas Pagas
 - Despesa Prevista para o Exercício Seguinte (Quando se Aplica)
- r) Despesas por Fonte e Restos a Pagar
- Tabela 1: Disponibilidade de Caixa (Por Fonte) o Saldo até o período (Fundo de Saúde) o Saldo até o período (Consórcios Públicos em Saúde)
 - Tabela 2: Despesa por Fonte de Recursos – Executadas em Consórcios Públicos o Despesas Empenhadas até o Bimestre o Despesas Liquidadas até o Bimestre o Despesas Pagas até o Bimestre
 - Tabela 3: Restos a Pagar Inscritos (Por Fonte) o Restos Inscritos Processados o Restos Inscritos Não Processados
 - Tabela 4: Restos a Pagar Pagos Até o Bimestre – Saúde (Por Fonte) o Restos a Pagar Pagos Processados o Restos a Pagar Pagos Não Processados
 - Tabela 5: Restos a Pagar Cancelados/Prescritos Até o Bimestre – Saúde (Por Fonte) o Restos a Pagar Cancelados Processados o Restos a Pagar Cancelados não Processados Consórcios (Por Consórcio Quando se Aplicar)
 - Despesas com ASPS (Por Subfunção e Elemento) o Valores Transferidos por Contrato de Rateio o Despesas Empenhadas o Despesas Liquidadas o Despesas Pagas
 - Despesas com Não ASPS (Por Subfunção e Elemento)

3.3. Prestação de Contas para o SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação)

Efetuar o Preenchimento Automático das Informações da Pasta Receita Total:

- a) Previsão Atualizada
- b) Receitas Realizadas
- c) Receitas Orçadas para o Exercício Seguinte (Quando se Aplica)
- d) Efetuar o Preenchimento Automático das Informações da Pasta Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Separadas por Fonte de Financiamento:
- e) Despesas Próprias com Impostos e Transferências
- f) Despesas com FUNDEB
- g) Despesas Custeadas com Recursos Vinculados
- h) Efetuar o Preenchimento Automático das Despesas por Fonte de Financiamento separadas por Subfunção de Governo, Detalhamento e Código da Despesa com os valores de:
 - Dotação Atualizada
 - Despesa Empenhada
 - Despesa Liquidada
 - Despesa Paga
 - Despesa Orçada para o Exercício Seguinte (Quando se Aplica).
- i) Efetuar o Preenchimento Automático dos Profissionais remunerados com recursos do FUNDEB com os seguintes dados mês a mês:
 - Nome do Servidor
 - CPF do Servidor
 - Local de Exercício
 - Carga horária
 - Tipo de Categoria
 - Categoria Profissional
 - Salário ou vencimento Básico em R\$
 - Pago com parcela Mínima de 60% do FUNDEB
 - Pago com parcela Máxima de 40% do FUNDEB
 - Pago com Receita própria.
- J) Gráficos e Relatórios gerencias:
 - Gráficos (Gerar Gráficos para apresentações e comparativos do exercício atual com exercícios anteriores conforme a necessidade)



- Gráfico de comparativos de arrecadação da Receita Total por Mês/Exercício, podendo efetuar desdobramento do mesmo pela Receita Corrente Líquida, Categoria Econômica, Rubrica da Receita e por Fonte de Recursos;
- Gráfico de comparativos de despesas por exercício, podendo selecionar o mês de referência, fases das despesas (Empenhada/Liquidada/Paga), filtrar por categoria econômica ou elemento do empenhamento, permitir que o usuário selecione uma ou mais secretarias, fontes de recursos e permitir que gere comparativo por secretarias individualizadas ou com os dados consolidados;
- Gráfico de despesas por secretaria de um determinado período dentro do mesmo exercício, permitindo que o usuário defina qual fase da despesa deseja analisar, detalhando o gráfico por modalidade de aplicação das despesas ou por secretaria. Permitir que seja detalhado as despesas de uma secretaria por elemento;
- Gráfico com apresentação de Gastos com Saúde, demonstrando em cores diferenciadas com o limite mínimo de 15 % exigidos em lei para cumprimento no exercício, disponibilizando ao usuário o mês de referência desejado.
- Gráfico com apresentação de Gastos com Educação, demonstrando em cores diferenciadas com o limite mínimo de 25 % exigidos em lei para cumprimento no exercício disponibilizando ao usuário o mês de referência desejado.
- Gráfico demonstrativo de gastos com pessoal, permitindo ao usuário a selecionar o mês de referência, e qual poder apresentar as informações com as opções de: Executivo, Legislativo ou Consolidada. Possibilitar gerar gráficos de gastos com pessoal por secretaria e vínculo de recursos, apresentando o percentual que cada secretaria gasta do total de gastos do poder selecionado;
- Gráfico comparativo da receita e despesa por fonte de recursos possibilitando ao usuário a selecionar o ano de exercício, mês de referência, escolher dados a serem considerados no gráfico como saldo do Superávit de exercícios anteriores, valores suplementados, saldo da receita líquida, receita orçada, receita arrecadada, despesa prevista, despesa empenhada, despesas liquidadas e despesas pagas. Permitir que seja agrupados as fontes de recursos provenientes do saldo de Superávit com as fontes do exercício atual. Possibilitar que seja selecionada a fonte de recurso desejada para mostrar no gráfico;
- Elaborar gráfico de acompanhamento de projeções de gastos com folha de pagamento nos próximos 12 meses, levando em considerações informações criadas pelo usuário como: Criação/exclusão de cargos, reajustes salariais, projeções de crescimento ou decréscimo da receita corrente líquida, mês de referência e tipo de poder desejado para a emissão do mesmo. Relatórios Gerências de comparativos e acompanhamento de receitas e despesas
- Relatório do quadro evolutivo da Receita Corrente Líquida, apresentar no relatório a RCL arrecadada mês a mês do exercício anterior e total do exercício anterior, mostrando em percentuais cada receita e mês a mês da arrecadação, apresentar a previsão atualizada de arrecadação no exercício mês a mês, o valor efetivamente arrecadado até o período de referência solicitado pelo usuário e apresentar ainda o comparativo dos valores arrecadados com os valores projetados por mês e receita do quadro da RCL com o percentual de crescimento ou decréscimo total com o exercício anterior no período de referência selecionado pelo usuário;
- Relatório de metas de arrecadação bimestrais e avaliação das metas até o período selecionado pelo usuário, demonstrando em valores mês a mês e bimestrais se atingiu a meta ou não;
- Evolução da receita por vínculo de recursos: Apresentar a evolução da arrecadação por mês e vínculo de recurso em relação ao exercício anterior;
- Quadro de análise de despesas por ação e vínculo, onde o usuário determine o mês de referência desejado e o relatório mostre os valores projetados para serem gastos mês a mês juntamente com os valores efetivamente gastos até o período de referência, efetuando o cálculo pela despesa de pessoal liquidada no mês de referência e a despesa de manutenção efetue o cálculo pela média das despesas liquidadas até o mês de referência, apresentando ao usuário o possível saldo orçamentário até o final do exercício continuando



os gastos na mesma média auxiliando ao usuário verificar se terá que providenciar a elaboração de projetos de leis e ou decretos para anulações e suplementações de dotações orçamentárias;

- Relatório de saldos de Superávit de exercícios anteriores até o período de referência informado pelo usuário;
- Relatório de provável existência de excesso de arrecadação no exercício corrente, levando em consideração o valor orçado para cada fonte de recurso e os valores arrecadados até o período de referência selecionado pelo usuário;
- Relatório de gastos com pessoal apresentando a Receita corrente líquida e gastos com pessoal mês a mês e percentual atingido, possibilitar mostrar os gastos por secretarias. Possibilitar selecionar a forma de emissão do relatório, Executivo, Legislativo e consolidado;

3.4. Gestão:

- a) Este sistema deverá ter total integração com os sistemas de informações locais já instalados no município, onde todas as informações referentes a previsão/execução orçamentária e financeira do município deverão ser buscadas de forma automatizada, sem a necessidade da entrada manual de dados.
- b) Possuir gráfico comparativo da evolução da arrecadação da receita total por mês e ano de exercício, podendo ser selecionados vários exercícios para comparação e detalhamento por categoria econômica, conta de receita e vínculo de recurso.
- c) Possuir gráfico comparativo da evolução da arrecadação da receita por categoria econômica por mês e ano de exercício, podendo ser selecionados vários exercícios para comparação e detalhamento por conta de receita e vínculo de recurso.
- d) Possuir gráfico comparativo da evolução da arrecadação da receita por conta de receita por mês e ano de exercício, podendo ser selecionados vários exercícios para comparação e detalhamento por vínculo de recurso.
- e) Possuir gráfico comparativo da evolução da arrecadação da receita corrente líquida por mês e ano de exercício, podendo ser selecionados vários exercícios para comparação e detalhamento por conta de receita e vínculo de recurso.
- f) Possuir gráfico comparativo da evolução da arrecadação da receita de capital por mês e ano de exercício, podendo ser selecionados vários exercícios para comparação e detalhamento por conta de receita e vínculo de recurso.
- g) Possuir relatório de comparativo entre projeção e arrecadação da receita corrente líquida (comparativo entre a receita corrente líquida arrecadada no exercício anterior com o exercício atual e projeção em índices de acordo com a arrecadação mês a mês no exercício anterior).
- h) Possuir relatório comparativo da arrecadação da receita corrente líquida entre o exercício atual e o exercício anterior (demonstra linha a linha o valor arrecadado no exercício e no exercício anterior para comparação).
- i) Possuir quadro das metas de receita e despesas para emissão dos relatórios das metas bimestrais de arrecadação e do cronograma bimestral de desembolso (art. 13 Lei de Responsabilidade Fiscal).
- j) Possuir gráfico comparativo das despesas por exercícios e categoria econômica com filtros por exercícios, tipo da despesa (empenhada, liquidada ou paga), categoria econômica, elementos de despesa, secretarias e fontes de recurso, sendo possível selecionar vários exercícios para comparação e detalhamento por elemento de despesa e vínculo de recurso.
- k) Possuir gráfico da despesa por secretaria com opção de visualização por secretaria ou por categoria econômica e detalhamento por elemento de despesa e vínculo de recurso.
- l) Possuir gráfico com indicador quanto ao cumprimento do limite das despesas com saúde.
- m) Possuir gráfico com indicador quanto ao cumprimento do limite das despesas com educação.
- n) Possuir gráfico com indicador quando ao cumprimento do limite das despesas com pessoal.
- o) Possuir relatório comparativo (detalhado e resumido) das despesas de pessoal com a receita corrente líquida.
- p) Possuir relatório comparativo (detalhado e resumido) das despesas com pessoal por secretaria.
- q) Possibilitar a emissão dos relatórios de balancete da receita e da despesa.
- r) Possibilitar a emissão dos relatórios resumidos da execução orçamentária listados abaixo:
 - Anexo 01 - Balanço Orçamentário.
 - Anexo 02 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção.
 - Anexo 03 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida.
 - Anexo 04 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS.
 - Anexo 06 - Demonstrativo do Resultado Primário.
 - Anexo 07 - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão.



- Anexo 08 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino.
- Anexo 09 - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital.
- Anexo 11 - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos.
- Anexo 12 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde.
- Anexo 13 - Demonstrativo das Parcerias Público Privadas.
- Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária.

S) Possibilitar a emissão dos relatórios de gestão fiscal listados abaixo:

- Anexo 01 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal.
- Anexo 02 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL.
- Anexo 03 - Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores.
- Anexo 04 - Demonstrativo das Operações de Crédito.
- Anexo 05 - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e Restos a Pagar.
- Anexo 06 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.

3.5. DO SUPORTE TÉCNICO

3.5.1. Apoio técnico em Gestão Pública, abrangendo: gestão de políticas públicas, contabilidade pública, incluindo os procedimentos orçamentários, patrimoniais e específicos, políticas públicas, controle interno, tesouraria, licitações, compras, almoxarifado, patrimônio e frotas, recursos humanos, folha de pagamento e administração de pessoa, gestão tributária e custos abrangentes das áreas de atuação dos sistemas;

3.5.2. Apoio na adequação das rotinas voltadas para o cumprimento das Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público - NBCASP, assim como da Lei de Responsabilidade Fiscal e exigências do e-Social, nos moldes da Receita Federal do Brasil;

3.5.3. Acompanhamento de defesas junto aos processos administrativos e prestações de contas, advindos do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, assim como, assessorar a Administração Municipal, tecnicamente, durante a elaboração da defesa administrativa quando relaciona-se com a prestação de contas anual ou inspeções relacionadas a processos de fiscalização, sujeitas a parecer prévio, julgamento de contas ou apreciação de legalidade, legitimidade e/ou economicidade por parte daquela Corte de Contas.

3.5.4. Apoio na elaboração das prestações de contas bimestrais, quadrimestrais e anuais, referentes aos softwares locados;

3.5.5. Apoio na elaboração dos instrumentos de planejamento: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, com vistas a compreender as demandas necessárias para execução de políticas públicas fundamentais para a população;

3.5.6. Apoio e recomendações de melhoria e ampliação da arrecadação tributária e de transferências governamentais;

3.5.7. Adequação de fluxos de processos atualmente existentes, de forma a otimizá-los e trazer maior segurança à gestão municipal através da aplicação de rotinas de medidas de integridade (compliance) em todas as fases da gestão pública (planejamento, execução, acompanhamento e avaliação de resultados) preceitos referentes aos conceitos de "legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

3.5.8. Modernização do setor de compras e de licitações, com a implementação de medidas licitatórias que ampliem a competitividade, diminuam o custo e busquem sempre por produtos de melhor qualidade, além de toda orientação e acompanhamento dos procedimentos licitatórios em geral em todas as suas fases - interna, externa, julgamentos, recursos, anulações, revogações, impugnações, elaboração de editais e exame analítico e pericial de processos licitatórios e contratos, incluídos os casos de dispensa e inexigibilidade.



3.5.9. Análise das rotinas e fluxos atuais de controle interno e proposição de adequações e melhorias, bem como definição de critérios de equacionamento das demandas políticas populares;

3.5.10. Capacitação dos servidores nas disciplinas do objeto licitado, assim como, esclarecer as dúvidas dos servidores públicos, Prefeito Municipal, Secretários Municipais e Assessores, devendo estas ser sanadas por profissionais efetivamente qualificados em contabilidade e finanças públicas (e aspectos orçamentário – PPA, LDO e LOA), em licitações e contratos e, também, em convênios, parcerias e instrumentos congêneres. Estas orientações técnicas poderão ser efetivadas por meio de Pareces, Notas Técnicas e, se for o caso, em função da urgência da demanda da Administração Municipal, por telefone ou por meios eletrônicos: e-mail, etc.

3.6. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

3.6.1. A proponente licitante que manifestar interesse na prestação dos serviços, deverá formular sua proposta de preços, para a prestação de serviços de apoio técnico operacional, em conformidade com o seguinte detalhado:

3.6.2. Análise Preventiva deverá incluir, por amostragem:

3.6.2.1. Análise da idoneidade de comprovantes de despesa com emissão de relatório técnico circunstanciado, em obediência às normas de auditoria aplicáveis aos órgãos governamentais;

- Análise nos limites impostos pela LC 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal), e pela Constituição Federal que alcançam o Poder Executivo, no tocante a despesas com pessoal, restos a pagar (art. 42 LRF), audiências públicas, metas fiscais, planejamento integrado, superávit ou déficit primário ou nominal, dívida fundada, duodécimos, limites para subsídios dos agentes públicos, etc.;
- Análise técnica das classificações econômicas da despesa pública e a conferência da compatibilidade com as Portarias Ministeriais, Interministeriais e instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e da União;
- Conferência do atendimento das exigências legais no tocante ao encaminhamento de inventário analítico dos bens patrimoniais;
- Análise técnica (realizada por profissionais qualificados) por amostragem nos **processos licitatórios e contratações diretas** do Poder Executivo do Município: Convites, Tomadas de Preço, Concorrências, Dispensas, Inexigibilidades, Pregões, Registros de Preços, Credenciamentos;
- Confronto dos saldos dos sistemas informatizados do TCPR x SISTEMAS LOCADOS;
- Análise da compatibilidade dos saldos do sistema informatizado utilizado pelo Município com os saldos encaminhados ao TCPR (Relatório Resumido da Execução Orçamentária, Relatório de Gestão Fiscal, etc).

3.6.2.2. Exame técnico e periódico dos procedimentos contábeis adotados, verificando sempre, a observância dos princípios contábeis, aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, verificando o cumprimento das formalidades e escrituração, se os registros guardam conformidade com a documentação comprobatória e se estão atualizados e alinhados com as boas práticas que, por fim, protegerão o interesse público e os servidores municipais;

3.6.2.3. Análise dos balancetes, dos balanços orçamentário, financeiro e patrimonial, das demonstrações das contas de resultado e demais demonstrações contábeis do Município, quanto aos aspectos formais técnicos, verificando se os valores demonstrados representam, adequadamente, a situação econômico-financeira do Município;

3.6.2.4. Apoio técnico consultivo, sanando dúvidas relacionadas aos aspectos **contábeis, econômicos e orçamentários** (quando da elaboração e revisão das peças orçamentárias do Município), **licitatórios**; aspectos da **nova contabilidade pública**, das **parcerias (convênios)**, e das **finanças públicas** (inclusive dúvidas relacionadas às fontes de recursos, tesouraria, utilização de valores de convênios, etc.) e **patrimoniais**, a ser exarado por equipe qualificada e multidisciplinar de economistas, contadores e advogados.

3.6.3. Apoio técnico operacional: contábil, econômica e orçamentária, financeira, responsabilidade fiscal, além de apoio em assuntos de licitação e em parcerias e instrumentos congêneres, firmados pelo Poder Executivo, abrangendo ainda os seguintes aspectos:



3.6.3.1. Apoio técnico nas áreas ECONÔMICA E ORÇAMENTÁRIA, quando solicitado, durante o processo de elaboração das três leis (peças) orçamentárias – PPA/LDO e LOA;

3.6.3.2. APOIO TÉCNICO AO CONTROLE INTERNO quanto ao cumprimento das legislações referentes ao controle interno, em especial as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR e as Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional – STN.

CLÁUSULA QUARTA - DA INSTALAÇÃO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1. A Licitante Vencedora iniciará a prestação de serviços assim que receber a ordem de serviço, o que ocorrerá até, no máximo, 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, e após a ordem de serviços, os softwares deverão instalados em até 05 (cinco) dias, com treinamento e capacitação de operacionalizar módulos, aos servidores do Departamento de Contabilidade.

4.2. As dúvidas devem ser sanadas por equipe efetivamente qualificada e multidisciplinar, buscando atender o interesse público, podendo ser por escrito, através de contato telefônico, e-mail ou ainda, em forma de pareceres, notas técnicas, relatórios.

4.3. As atividades deverão ser desenvolvidas através de apoio técnico operacional, suporte aos sistemas, pronto atendimento técnico especializado na sede da empresa, com no mínimo 02 (duas) visitas semanais ao município, sendo que cada visita, os técnicos deverão permanecer no mínimo 8 horas/dia na Prefeitura, para estudo de casos específicos, elaboração de orientações técnicas para resolução de problemas, apresentação de relatórios, entrega de minutas e participação em reuniões, além de outros recursos, metodologias e técnicas afins.

4.4. A equipe de prestação do serviço será necessariamente multidisciplinar e com formação e experiência, devendo ser comprovada habilitação nas áreas da Administração e Contabilidade.

4.5. Além do suporte presencial, a empresa deverá manter canal de comunicação em aberto on line para atendimento, sendo: telefone, e-mail, fax, WHATSAPP, e outros meios eletrônicos disponíveis.

CLÁUSULA QUINTA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos das Dotações Orçamentárias: Código Reduzido: 26 – Programática Funcional: 04.001.04.122.0004.2004 – Despesa: 33.90.40.00.00, Fonte 01000, para a Secretaria Municipal de Administração Geral.

CLÁUSULA SEXTA - FORMA DE PAGAMENTO

6.1. A nota fiscal deverá ser apresentada mensalmente, a fim de ser atestada pelos responsáveis designado pelo recebimento dos serviços juntamente com relatório dos serviços e encaminhada para pagamento em até 05 (cinco) dias.

6.2. O pagamento será efetuado mensalmente, sendo a primeira parcela 30 (trinta) dias depois da data do efetivo funcionamento do sistema, através de crédito em conta corrente mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo responsável pela unidade requisitante.

6.3. A contagem do prazo citado no subitem anterior se dará a partir da data da entrega da Nota Fiscal, obedecidas às exigências ali expressas.

6.4. 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.

6.5. O faturamento deverá ser emitido para PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ/PR – CNPJ 76.235.738/0001-08 - endereço: Avenida Interventor Manoel Ribas, nº 06 – Centro – CEP. 86.375-000 – Itambaracá – Estado do Paraná.

6.6. Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal, acompanhada das seguintes certidões:

- a) Certidão de Regularidade de débito com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, com validade;



- b) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Federal**, mediante apresentação de **Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União** ou **Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**; expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de
- d) **Certidão de Regularidade Fiscal**;
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débito**;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**.

6.7. 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 o Município de Itambaracá.

6.8. Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

6.9. Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

6.10. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX / 100) / 365$$

EM = $I \times N \times VP$, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

6.11. Caso se faça necessária reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento reiniciar-se-á a contar da data da respectiva representação.

CLÁUSULA SÉTIMA – VIGÊNCIA E EXECUÇÃO CONTRATUAL

7.1. Os serviços deverão ser prestados pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual e sucessivos períodos dentro das normas vigentes.

7.2. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, a critério do CONTRATANTE, desde que presentes as condições e preços mais vantajosos para a Administração, consoante estabelecido no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA OITAVA: DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1. O preço pelo qual será contratado o objeto do presente Contrato poderá ser revisto anualmente onde será aplicado índices oficiais de mercado variação (IGPM (Índice Geral de Preços Médio), ou IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), ou por outro que vier a substituí-lo, desde que permitido nas normas econômicas disciplinadoras.

8.2. Ficam ressalvados os casos de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, nos termos do artigo 65, II "d", da Lei Federal nº 8.666/93, desde que efetivamente comprovados, em face dos aumentos de custo que não possam, por vedação legal, ser refletidos através de reajuste ou revisão de preços básicos, as partes, de comum acordo.

CLÁUSULA NONA: DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

9.1. Constituem obrigações **DO CONTRATADO**:



9.1.1. Caberá à Contratada cumprir as disposições regulamentares pertinentes aos serviços a serem prestados, ficando ainda responsável, além de outras obrigações estipuladas no Contrato e neste Termo de Referência;

9.1.2. Prestar assistência 05 (cinco) dias na semana em horário comercial, via e-mail, WHATSAP, celular, SKYPE;

9.1.3. Todas as assistências pertinentes aos sistemas serão gratuitas, não gerando quaisquer despesas ao CONTRATANTE;

9.1.4. Capacitar e treinar os servidores que operarão os sistemas durante toda a vigência contratual sem gerar despesas adicionais ao CONTRATANTE;

9.1.5. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas na licitação.

9.2. Uma vez firmada a contratação **O MUNICÍPIO** se obriga a:

9.2.1. Fornecer a Contratada todas as informações relacionadas ao objeto e as instalações de energia e, demais condições internas de infraestruturas necessárias;

9.2.2. Efetuar atos relativos à cobrança do cumprimento pela Contratada das obrigações contratualmente assumidas, aplicar sanções, garantida a ampla defesa e o contraditório, decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais; e notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de sanções administrativas.

9.2.3. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

9.2.4. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

9.2.5. Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

10.1. Na hipótese de descumprimento parcial ou total, pela contratada, das obrigações contratuais assumidas, ou infringência dos preceitos legais pertinentes, o Município poderá, garantida a prévia e ampla defesa e o contraditório, aplicar, segundo a gravidade da falta cometida, após o prévio processo Administrativo, conforme dos Artigos 86 a 88, da Lei nº 8.666/93, às seguintes sanções, independente de outras previstas:

10.2.1. advertência: a ser aplicada pela contratante, por escrito, independente de outras sanções cabíveis, quando houver afastamento das condições contratuais ou condições técnicas estabelecidas, inclusive das recomendações ou determinações da fiscalização do Município de Itambaracá, será emitido pelo gestor do contrato.

10.2.2. multa, sanção pecuniária que será imposta à Contratada, pelo ordenador de despesas, pelo atraso injustificado na execução do objeto ou execução do contrato, aplicadas das seguintes formas:

10.2.2.1. Multa moratória:

a) multa de 0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do serviço não realizado;

b) multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento equivalente.

10.2.2.2. Multa compensatória, de até 10% (dez por cento), sobre o valor global contratado, nas seguintes hipóteses, dentre outras:

a) não entrega de documentação exigida para o contrato;

b) apresentação de documentação falsa exigida para o contrato;

c) não manutenção das propostas;

d) retardamento da execução do objeto contratado;

e) falha na execução contratual;



- f) fraude na execução contratual;
- g) comportamento inidôneo;
- h) cometimento de fraude fiscal;
- i) infringir qualquer das demais obrigações contratuais.

10.2.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo de até 02 (dois) anos, de acordo com o inciso III, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, na seguinte graduação:

- a) Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo de advertência, a licitante/contratada permanecer inadimplente;
- b) Por até 12 (doze) meses, quando a licitante, ensejar o retardamento na execução do objeto, falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- c) E por até 24 (vinte e quatro) meses quando a licitante:
 - I - Apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;
 - II - Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação; e
 - III - Receber qualquer das multas previstas nos subitens anteriores e não efetuar o pagamento.

10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o inciso IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, conformidade com a gravidade da infração cometida pela CONTRATADA, observando-se o disposto no artigo 78 da Lei 8.666/93, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição por prazo não superior a 05 (cinco) anos, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir ao MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

10.2.4.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, apresentar documentação falsa, deixar de entregar os documentos exigidos no certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

10.3. As penalidades previstas no Contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, inclusive aquelas prevista no Código de Defesa do Consumidor.

10.4. As multas serão formalizadas por simples apostilamento processual, na forma do Artigo 65, § 8º, da Lei nº 8.666/93, e será executada após regular processo administrativo, oferecido à contratada a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do Artigo 86, § 3º da Lei nº 8.666/93, na seguinte ordem:

- I – Mediante desconto no valor das parcelas devidas à contratada; ou
- II – Mediante procedimento administrativo, recolhidas diretamente ao Município de Itambaracá, no prazo de 15 (quinze) dias contados da data de sua comunicação, ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.

10.5. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo da execução contratual, se dia de expediente normal da repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o contrato, independentemente de interpelação judicial, sem que a CONTRATADA caiba o direito de indenização de qualquer espécie.

11.2. Constituem motivos para rescisão contratual, além da inexecução total ou parcial do contrato, as hipóteses especificadas nos artigos. 77 a 80, da Lei nº 8.666/93 c/c os artigos. 128 e 129 da Lei Estadual nº 15.608/07, nos seguintes casos:

- a) quando a CONTRATADA transferir no todo ou em parte o contrato;
- b) quando houver inadimplência de cláusulas ou condições contratuais por parte da CONTRATADA;
- c) quando houver desobediência à determinação do CONTRATANTE;
- d) quando a CONTRATADA falir;
- e) quando a CONTRATADA ficar impedida de fornecer o objeto do presente contrato.



11.2.1. Para apuração das situações acima descritas o CONTRATANTE instaurará o procedimento administrativo cabível, com prévia notificação ao contratado de todos os atos a serem realizados. A rescisão do contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais providências legais cabíveis.

11.3. A rescisão deste Contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito do Município de Itambaracá, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78 da Lei nº 8.666 de 1.993;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para o Município de Itambaracá; ou
- c) judicial, nos termos da legislação.

11.3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

11.4. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por representante da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma do Artigo 67 da Lei nº 8.666 de 1993.

12.2. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

12.3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por único funcionário, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

12.4. Caberá à gestão do contrato à Administração Municipal, a qual compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Contrato e ainda:

- I - propor ao órgão competente a aplicação das penalidades previstas no contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
- II - receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;
- III - acompanhar o processo licitatório, em todas as suas fases;
- IV - propor medidas que melhorem a execução do contrato.

12.5. O presente instrumento contratual será executado sob a gestão e fiscalização dos servidores:

12.5.1. O responsável pela FISCALIZAÇÃO dos serviços contratados, é o (a) Sr (a) JOSÉ WANDERLEY PORTO designado pela Portaria nº 013/2021.

12.5.2. O gestor(a) do contrato é o (a) Sr(a). REGINA CÉLIA AMARAL FABRIS, designado pela Portaria nº 113/2021; cabendo ao Fiscal o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:

12.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA PUBLICIDADE

Uma vez firmado o presente Contrato terá ele seu extrato publicado no 'Diário Oficial dos Municípios do Paraná', pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, Parágrafo único, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL



MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



12.1. O presente instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei 10.520/02 e na Lei 8.666/93, suas alterações e legislação correlata e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

12.2. Eventuais dúvidas sobre a execução e interpretação das Cláusulas do presente contrato serão solucionadas por meio da aplicação do princípio constitucional da proporcionalidade, da boa-fé objetiva (art. 422, do Código Civil) e da função social dos contratos (art. 421 e 2.035, parágrafo único, do Código Civil), bem como de conformidade com os princípios gerais de direito, levando-se em conta sempre e preponderantemente o interesse público (coletivo) a ser protegido/tutelado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Andirá - Pr, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

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

Itambaracá, ____ de ____ de 2021

Contratante: _____
Mônica Cristina Zambon Holzmann
Município de Itambaracá

Contratada: _____
Representante Legal)
(Razão Social)

TESTEMUNHAS: _____

Nome: _____
CPF: _____

Nome: _____
CPF: _____

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO X

Proponente: (inserir a razão Social da Empresa)

Ao Município de Itambaracá do Estado do Paraná.

Ref.: Edital de Pregão Presencial - SRP nº (inserir o número) / (o ano).

Objeto: Contratação de empresa especializada para implantação e LOCAÇÃO DE SOFTWARE ACESSÓRIO de geração de dados para prestação de contas ao SIOPE, SIOPS, SICONFI e CONTROLE DE GESTÃO com suporte técnico operacional aos setores da Administração.

FOLHA DE DADOS PARA ELABORAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Empresa: _____

CNPJ: _____

IE: **MODELO** _____

Município Sede da Empresa: _____ UF: _____

Rua/Avenida: _____, nº _____

Bairro: _____ Complemento: _____

Representante Legal (assinante Ata de Registro de Preços de fornecimento): _____

CPF: _____ RG: _____

Endereço: _____ Cidade: _____ UF: _____

(inserir o local), (inserir o dia) de (inserir o mês) de (inserir o ano).

(nome, assinatura do responsável legal)



PARECER JURÍDICO

Parecer nº: 169/2021

De: Daiana Alves de Lima Ramos - Adv.º OAB/PR: 54.015

Para: Departamento de Licitações

Data: 24/06/2021

A apreciação deste Setor Jurídico, para análise e aprovação nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, minuta de edital de Pregão Presencial, tipo menor preço, e seus anexos, objetivando a contratação de empresa especializada para implantação e locação de software acessório de geração de dados para prestação de contas ao SIOPE, SIOPS, SICONFI e controle de gestão com suporte técnico operacional aos setores da administração, bem como a minuta do respectivo contrato.

Inicialmente, cumpre destacar que compete a essa procuradoria, única e exclusivamente, prestar consultoria, sendo este parecer meramente opinativo, sob o prisma estritamente jurídico, não lhe cabendo adentrar em aspectos relativos a conveniência e oportunidade da prática dos atos administrativos, que estão reservados à esfera discricionária do administrador público legalmente competente, tampouco examinar questões de natureza eminentemente técnica, administrativa e/ou financeira, salvo hipóteses teratológicas.

No caso em tela, a análise do presente parecer é restrita aos parâmetros determinados pela Lei nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/2002.

Sugere-se que na Cláusula Décima Quarta da minuta do Contrato conste a aplicação da Lei nº 10.520/2002 que regulamenta a modalidade de licitação denominada pregão.

Da análise da documentação apresentada, após acatada a sugestão posta no parágrafo anterior, denota-se a existência das cláusulas necessárias, conforme previsão



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná
Departamento Jurídico



contida no artigo 40 e 55, ambos da Lei nº 8.666/93, razão pela qual opino pela aprovação dos documentos encaminhados.

Ressalte-se, ainda, que os critérios e a análise de mérito (oportunidade e conveniência do pedido) constituem análise técnica das Secretarias solicitantes, bem como a verificação das dotações orçamentárias e especificidade ou cumulação do objeto do procedimento licitatório, motivo pelo qual o presente opinativo cinge-se exclusivamente aos contornos jurídicos formais do caso em comento.

S.M.J. É o parecer

À consideração superior.


DAIANA ALVES DE LIMA RAMOS
Advogada Municipal
OAB/PR 54.015
Decreto Municipal 3.450/2013



MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



Ofício nº 252/2021

De: Departamento de Licitação

Para: Mônica Cristina Zambon Holzmann – Prefeita Municipal

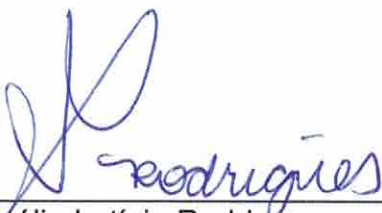
Data: 24/06/2021

Ref: Contratação de empresa especializada para implantação e LOCAÇÃO DE SOFTWARE ACESSÓRIO de geração de dados para prestação de contas ao SIOPE, SIOPS, SICONFI e CONTROLE DE GESTÃO com suporte técnico operacional aos setores da Administração.

Exma. Sr.^a. Prefeita

Pelo presente encaminhamos a Vossa Senhoria, o Procedimento Licitatório nº 061/2021, para análise e aprovação da decisão da Procuradoria Jurídica que concluiu que o Edital para contratação do objeto em referência se encontra dentro dos preceitos legais para cumprimento à exigência contida no § único do Art. 38 da Lei nº. 8.666/93 e para os fins previstos no Artigo 3º da Lei nº 10.520/02.

Sem mais para o momento, antecipamos nossos agradecimentos.



Natália Letícia Rodrigues
Diretor do Departamento de Licitações, Compras e Patrimônio
Portaria nº 079/2021



MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



Ofício nº 278/2021

De: Mônica Cristina Zambon Holzmann – Prefeita Municipal

Para: Natália Letícia Rodrigues - Diretora do Departamento de Licitações,
Compras e Patrimônio Portaria nº 079/2021

Data: 24/06/2021

Objeto: Contratação de empresa especializada para implantação e LOCAÇÃO DE SOFTWARE ACESSÓRIO de geração de dados para prestação de contas ao SIOPE, SIOPS, SICONFI e CONTROLE DE GESTÃO com suporte técnico operacional aos setores da Administração.

Considerando as informações e pareceres contidos no presente processo **AUTORIZO** a licitação sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo Menor Preço Global, nos termos da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, e Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 com suas alterações e demais legislações aplicáveis.

Anexo ao presente, cópia da Portaria nº 125/2021, de 29 de março de 2021, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 30 de março de 2021, edição 2232, que designa os Pregoeiros e Equipe de Apoio para o presente exercício.

Encaminhe-se ao Setor de Licitação para as providências necessárias.


MÔNICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ



PORTARIA Nº 125 DE 29 DE MARÇO DE 2021

Súmula: Designa Pregoeiros e compõe Equipe de Apoio para atuarem em licitações na modalidade de pregão no âmbito da Prefeitura do Município de Itambaracá (PR)

Mônica Cristina Zambon Holzmänn, Prefeita Municipal de Itambaracá, Estado do Paraná, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE

Art. 1º. Designar para atuarem como Pregoeiros, em licitações de pregões, no âmbito da Prefeitura do Município de Itambaracá, os seguintes servidores:

- **ELIETE CAETANO DOMINGUES** – funcionária concursada no cargo de Agente Administrativo;
- **TAMIRES FERNANDA TEIXEIRA** – Funcionária concursada no cargo de Agente Administrativo;
- **ARIOVALDO MARTINS** – Funcionário concursado no cargo de Agente Administrativo

§1º O Edital indicará, em cada certame licitatório, o pregoeiro e seu substituto, atuando os demais como membro da Equipe de Apoio.

§2º. Os servidores públicos que não estiverem atuando como pregoeiro no dia da sessão pública poderão participar como membro da Equipe de Apoio.

Art. 2º. Ficam designados para atuarem como membros da Equipe de Apoio em licitações na modalidade de pregão, no âmbito da Prefeitura Municipal de Itambaracá (PR), os seguintes servidores:

- **ARIOVALDO MARTINS** – Funcionário concursado no cargo de Agente Administrativo
- **ANDREIA SILVESTRINI** – Funcionária concursada no cargo de Agente Administrativo
- **ELIETE CAETANO DOMINGUES** – funcionária concursada no cargo de Agente Administrativo;
- **TAMIRES FERNANDA TEIXEIRA** – Funcionária concursada no cargo de Agente Administrativo;

Avenida Interventor Manoel Ribas, nº 06, centro, na cidade de Itambaracá – PR
CNPJ 76.235.738/0001-08

Fone: (43) 3543-1224 – Fax: (43) 3543-1361



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ



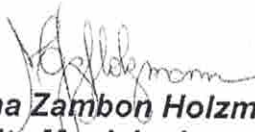
Parágrafo Único - Os pregoeiros e Equipe de Apoio atuarão na modalidade de Pregão Presencial e Eletrônico.

Art. 3º. O Edital indicará os membros da Equipe de Apoio para atuarem no certame, com um mínimo de três integrantes.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogam-se as disposições em contrário

Registre-se, publica-se e cumpra.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ, ESTADO DO PARANÁ, EM 29 DE MARÇO DE 2021.


Mônica Cristina Zambon Holzmann
Prefeita Municipal

Avenida Interventor Manoel Ribas, nº 06, centro, na cidade de Itambaracá - PR
CNPJ 76.235.738/0001-08
Fone: (43) 3543-1224 - Fax: (43) 3543-1361

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
PORTARIA Nº 125/2021

Súmula: Designa Pregoeiros e compõe Equipe de Apoio para atuarem em licitações na modalidade de pregão no âmbito da Prefeitura do Município de Itambaracá (PR)

Mônica Cristina Zambon Holzmänn, Prefeita Municipal de Itambaracá, Estado do Paraná, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE

Art. 1º. Designar para atuarem como Pregoeiros, em licitações de pregões, no âmbito da Prefeitura do Município de Itambaracá, os seguintes servidores:

• **ELIETE CAETANO DOMINGUES** – funcionária concursada no cargo de Agente Administrativo;

• **TAMIRES FERNANDA TEIXEIRA** – Funcionária concursada no cargo de Agente Administrativo;

• **ARIOVALDO MARTINS** – Funcionário concursado no cargo de Agente Administrativo

§1º O Edital indicará, em cada certame licitatório, o pregoeiro e seu substituto, atuando os demais como membro da Equipe de Apoio.

§2º. Os servidores públicos que não estiverem atuando como pregoeiro no dia da sessão pública poderão participar como membro da Equipe de Apoio.

Art. 2º. Ficam designados para atuarem como membros da Equipe de Apoio em licitações na modalidade de pregão, no âmbito da Prefeitura Municipal de Itambaracá (PR), os seguintes servidores:

• **ARIOVALDO MARTINS** – Funcionário concursado no cargo de Agente Administrativo

• **ANDREIA SILVESTREINI** – Funcionária concursada no cargo de Agente Administrativo

• **ELIETE CAETANO DOMINGUES** – funcionária concursada no cargo de Agente Administrativo;

• **TAMIRES FERNANDA TEIXEIRA** – Funcionária concursada no cargo de Agente Administrativo;

Parágrafo Único - Os pregoeiros e Equipe de Apoio atuarão na modalidade de Pregão Presencial e Eletrônico.

Art. 3º. O Edital indicará os membros da Equipe de Apoio para atuarem no certame, com um mínimo de três integrantes.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogam-se as disposições em contrário

Registre-se, publica-se e cumpra.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ,
ESTADO DO PARANÁ, EM 29 DE MARÇO DE 2021.

MÔNICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Luciene Jussiani
Código Identificador:6ED7AB03

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
PORTARIA Nº 126/2021

MÔNICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN, Prefeita Municipal de ITAMBARACÁ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições constitucionais e na forma prevista na Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - Que no artigo 1º da Portaria nº 027/2021, ficará acrescido de cinquenta por cento, conforme Lei nº 897/1998 de 15 de setembro de 1998,

Art. 2º. Esta Portaria entrar em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de março de 2021.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ,
ESTADO DO PARANÁ, EM 26 DE MARÇO DE 2021.

MÔNICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Luciene Jussiani
Código Identificador:AE98258A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
EXTRATO DE DESCRENCIAMENTO

Ref.: Contrato de Prestação de Serviços nº 051/2019
Origem: Processo nº 047/2019 – Credenciamento nº 010/2019 – Inexigibilidade nº 011/2019

CRENCIANTE: MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 76.235.738/0001-08, com sede nesta Cidade, na Avenida Interventor Manoel Ribas, nº 06, centro;
CRENCIADO (A): Hideyti Miyoshi & Cia Ltda-Me, pessoa jurídica inscrita no CPF/CNPJ sob nº 15.768.441/0001-05, sita a Rua: José Francisco de Paula, Centro, na cidade de Itambaracá, Estado do Paraná, profissional de médico, O Sr. Hideyti Miyoshi registro no CRM/MG sob nº 4663.

OBJETO: Credenciamento de pessoas jurídicas para a prestação de serviços de assistência médica aos municípios de Itambaracá/Pr, na sede da Unidade de Saúde e/ou domiciliar.

Justificativa: o credenciado apresentou relatório médico, no qual não apresenta condições de executar suas funções laborais.

FORO: Comarca de Andirá, Estado do Paraná.

Itambaracá/Pr, 26 de março de 2021.

Publicado por:
Eliete Caetano Domingues
Código Identificador:413A7D9B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

RATIFICO e HOMOLOGO a Dispensa de Licitação nº 015/2021, objeto do Procedimento Administrativo nº 026/2021, visando a "Contratação de Empresa para Aquisição de Material de Construção Civil será utilizado nos reparos das escolas municipais e para construção de tampas de bueiros e iluminação do Cemitério Municipal, para as empresas: **JACIR ROMERO E IRMÃO LTDA – EPP**, CNPJ: 78.037.520/0001-66; Rua Antônio Giovanini, nº 174, Município de Itambaracá, Estado do Paraná; CEP: 86.375-000; valor total R\$ 1.456,20 (um mil e quatrocentos e cinquenta e seis reais e vinte centavos) e **VALENTIN DALBEM ME**, CNPJ: 76.229.384/0001-80; Rua Antônio Dias, 163 - Centro, Município de Itambaracá, Estado do Paraná; CEP: 86.375-000; valor total R\$ 10.380,79 (dez mil e trezentos e oitenta reais e setenta e nove centavos) para eficácia do ato, nos Termos do Artigo 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

Itambaracá, 29 de março de 2021.

MÔNICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN
Prefeita Municipal



PROTOCOLO DE RETIRADA DO EDITAL

DECLARAMOS QUE RETIRAMOS O EDITAL:

- () PESSOALMENTE
() VIA SITE www.itambaraca.pr.gov.br na seção Licitação;
() VIA E-MAIL

Data: _____

Edital nº: 031/2021

Tipo: Pregão Presencial

Razão Social da proponente _____

Endereço _____

Bairro _____ CEP: _____

Cidade _____, Estado _____

CNPJ nº _____

Inscrição Estadual nº _____

Inscrição Municipal/ISS (alvará) nº _____

Nº do telefone _____ Nº de fax da empresa _____

E-mail para contato (obrigatório): _____

Declaramos que retiramos o Edital de Licitação referente ao Pregão Presencial - nº 031/2021, devidamente preenchida e de acordo com a Lei 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94 e Lei 7.892/13 e concordamos com as condições do Edital.

Assinatura do fornecedor e carimbo da empresa com CNPJ

- a) Objetivando a comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Itambaracá - Pr e essa Empresa, solicitamos a Vossa Senhoria o preenchimento e remessa do recibo de entrega do Edital supra, à Equipe Pregoeira, por via postal, pelo fax (43) 3543-1224 ou pelo e-mail licitacao@itambaraca.pr.gov.br.
- b) A não remessa do recibo exime a Divisão de Compras e Licitações da comunicação de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.
- c) Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e/ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.



PREGÃO PRESENCIAL Nº. 031/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 061/2021
DATA DA REALIZAÇÃO: 09/07/2021

1. PREÂMBULO

O Município de Itambaracá, Estado do Paraná, Pessoa Jurídica de Direito Público, CNPJ/MF nº 76.235.738/0001-08, com sede à Avenida Interventor Manoel Ribas, 06, Centro, através da Prefeita Municipal Senhora Mônica Cristina Zambon Holzmann, usando a competência delegada no Decreto Municipal nº 2.552 de 20 de abril de 2007, conformidade com o disposto na Lei n.º 10.520/02, **Lei Complementar n.º 123/2006**, e Legislação complementar aplicável e, no que couber, na Lei n.º 8.666/1993, torna pública a realização de procedimento de Licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR GLOBAL**, tendo por objeto a aquisição descrita no Anexo I – Termo de Referência do presente Edital.

1.1. A sessão será conduzida pelo Pregoeiro Sr. Ariovaldo Martins, e será auxiliado pela Equipe de Apoio os Srs. Eliete Caetano Domingues Velani, Tamires Fernanda Teixeira e Andréia Silvestrini, designados pela Portaria nº 125/2021, de 29 de março de 2021, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 30 de março de 2021, edição 2232.

1.2. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos para protocolo no endereço acima mencionado até as **09h:00m** do dia **09 de julho de 2021**, ressaltando que o procedimento de protocolo é de forma eletrônica, portanto, é recomendado à empresa licitante que efetue um cadastro prévio para dar agilidade a este procedimento.

1.3. Para credenciamento dos representantes, abertura, avaliação das propostas e sessão de disputa de preços, fica determinado o dia **09 de julho de 2021**, a partir 09h01m.

1.4. Este edital NÃO é exclusivo para Micro, Pequena Empresa e MEI's, e não possui cota reservada, por conta da impossibilidade de identificar a existência de fornecedores competitivos enquadrados nessa categoria e sediados local e regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas neste instrumento convocatório, nos termos do Artigo 49, incisos II e III da LC 123/06, alterada pela LC 147/14; porém o mesmo contempla os benefícios da regularidade fiscal e trabalhista e o empate ficto para as empresas enquadradas nesta condição.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente Edital a Contratação de empresa especializada para LOCAÇÃO DE SOFTWARE ACESSÓRIO de geração de dados para prestação de contas ao SIOPE, SIOPS, SICONFI e CONTROLE DE GESTÃO com suporte técnico operacional aos setores da Administração nas áreas de



gestão de políticas públicas, planejamento, contabilidade, licitação, compras, recursos humanos e folha de pagamento, gestão tributária e controle interno, incluindo capacitação de servidores e adequação e implementação de novos fluxos para esta Administração, por um período de 12 meses, nos termos, condições e especificações constantes no Anexo I, Termo de Referência, que integra este Edital, ficando nele estipulado também o preço máximo que o Município de Itambaracá se propõe a pagar pelo objeto.

2.2. TIPO DE LICITAÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

2.2.1. Esta licitação se processa no Regime de execução por PREÇO GLOBAL, avaliação MENOR PREÇO, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, Lei Complementar nº 123/2006, mediante as instruções estabelecidas no presente instrumento convocatório.

2.3. APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006.

2.3.1. Havendo participação de "Microempresa" ou "Empresa de Pequeno Porte", serão adotados os procedimentos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, no que dispõem os artigos 3º, 42º a 45º.

3. PREÇO MÁXIMO

3.1. A competição do certame licitatório se dará por **MENOR PREÇO GLOBAL**, devendo o licitante formular sua proposta e lances observando o preço máximo de cada item definido no Anexo I – Termo de Referência do presente Edital.

3.2. Nos termos do inciso XXI, do art. 27, da Constituição Estadual, o valor máximo total a serem pagos pelo objeto ora licitado é de R\$ 78.279,88 (setenta e oito mil duzentos e setenta e nove reais e oitenta e oito centavos).

3.3. A proposta que consignar preço global ou unitário superior ao fixado por este Edital será desclassificada.

4. EDITAL

4.1. Integram o presente edital, os seguintes anexos:

- Anexo I - Termo de Referência;
- Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;
- Anexo III - Modelo de Carta de Credenciamento;
- Anexo IV - Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;
- Anexo V – Modelo de declaração de condição de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP);
- Anexo VI – Modelo de Declaração de inexistência de menores no trabalho e empregos da proponente, em atendimento ao art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República e Lei n. 9.854/99;
- Anexo VII – Modelo de Declaração de Idoneidade e de Superveniência de Fato Impeditivo da participação;



- Anexo VIII – Modelo de Declaração de que não possui no quadro societário servidor público municipal ou está em contrariedade com o Prejulgado n.º 09 do TCE/PR.
- Anexo IX – Minuta do Contrato;
- Anexo X – Dados para elaboração do Contrato.

4.2. O presente edital poderá ser obtido:

- a) no site www.itambaraca.pr.gov.br - ou <http://131.108.231.254:8090/portalttransparencia/licitacoes>, onde serão também disponibilizadas todas as informações alusivas ao presente certame licitatório;
- b) junto à Comissão Permanente de Licitação do Município Itambaracá do Estado do Paraná, no endereço citado no Preâmbulo, que fornecerá cópia por meio magnético, devendo o interessado possuir pen drive ou outro meio de armazenamento eletrônico para obtenção do arquivo;
- c) por solicitação via e-mail, licitacao@itambaraca.pr.gov.br, obrigatório o envio, pelo mesmo meio, do aviso de recebimento;
- d) caso o interessado opte por adquirir o edital e seus anexos, deverá recolher os valores efetivos da reprodução gráfica, mediante guia específica, R\$ 0,30 (trinta centavos de real) por cada folha impressa.

4.3. A retirada do presente edital poderá ser feita nos dias úteis, no horário das 08:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:00 horas, mediante assinatura de termo de recebimento.

4.4. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no endereço eletrônico <http://www.itambaraca.pr.gov.br/>; <http://131.108.231.254:8090/portalttransparencia/licitacoes>, bem como as publicações no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

5. PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

5.1. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos quanto às disposições do presente Edital devendo enviá-los ao endereço eletrônico licitacao@itambaraca.pr.gov.br, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão.

5.2. As respostas serão prestadas pelo Pregoeiro, no prazo de 24:00hs. a contar do seu recebimento, por escrito, e encaminhadas por meio eletrônico ao consulente e publicadas no sítio eletrônico do Município de Itambaracá (www.itambaraca.pr.gov.br; e/ou <http://131.108.231.254:8090/portalttransparencia/licitacoes>), para ciência de todos os interessados.

6. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

6.1. As impugnações ao presente edital poderão ser feitas, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão, por qualquer cidadão ou licitante mediante petição a ser enviada para o endereço eletrônico licitacao@itambaraca.gov.br ou protocolada na junto à Sala de Tributação e



Protocolo, no endereço declinado no Preâmbulo, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

6.1.1. Não serão conhecidas as impugnações encaminhadas por fac-símile, ou qualquer outro meio que não o autorizado pelo item anterior; ou vencidos os respectivos prazos legais.

6.2. A impugnação deverá ser apresentada por escrito, dirigida ao Pregoeiro e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico e fac-símile para contato.

6.3. A impugnação será julgada em até 24 (vinte e quatro) horas e a resposta será publicada no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ e disponibilizada no site www.itambaraca.pr.gov.br – licitações e no Portal de Transparência: <http://131.108.231.254:8090/portaltransparencia/licitacoes>, adotando-se, se necessário, as providências fixadas nos §§ 3º e 4º, do art. 72, da Lei Estadual nº 15.608/2007.

6.4. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

7. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar da presente licitação, os interessados:

- a) cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, conforme o disposto nos respectivos atos constitutivos;
- b) regularmente estabelecidas no País e que satisfaçam as condições deste Edital e seus Anexos.

7.2. Não poderão participar direta ou indiretamente da presente licitação, os interessados:

7.2.1. que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei n. 8.666/93;

7.2.2. que estejam cumprindo as sanções previstas nos inciso III do art. 87, da Lei nº 8.666/93;

7.2.3. que estejam cumprindo as sanções previstas nos inciso IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93;

7.2.4. que estejam sob regime de concordata, recuperação judicial ou sob decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

7.2.5. que estejam reunidas em consórcio, ou sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si qualquer que seja a forma de constituição;

7.2.6. Não poderão participar do presente certame empresas que estejam incluídas, como inidôneas, em um dos cadastros abaixo:



7.2.6.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS da Controladoria Geral da União
(<http://www.portalttransparencia.gov.br/ceis/Consulta.seam>);

7.2.6.2. Cadastro de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União
(<https://contas.tcu.-gov.br/pls/apex/f?p=2046:5:0::NO::>);

7.2.6.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form);

7.2.6.4. Cadastro de Licitantes inidôneos do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR
<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>

7.3. A participação neste certame importa ao proponente a aceitação e conhecimento de todas as condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis.

8. CREDENCIAMENTO

8.1. No início da sessão pública do pregão, o licitante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro devidamente munido dos documentos que demonstrem que detém poderes para a prática de atos inerentes ao pregão.

8.2. Para o credenciamento deverão ser apresentados, apartados dos Envelopes 1 e 2, os seguintes documentos:

8.2.1. Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, dirigente ou assemelhado):

a) Documento pessoal, RG ou CPF ou outro documento equivalente;
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, **ou** instrumento de registro comercial (certidão simplificada), registrado no órgão competente, devidamente atualizado, ou seja, com data não superior a 90 dias, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. (Entendem-se os documentos aqui referenciados como: (documento originário ou última alteração consolidado ou não, que atenda o item b.1 abaixo);

b.1) Considerando que estes documentos devem conter no mínimo; (objeto social compatível com o objeto da licitação e nome dos sócios para verificação de autonomia na representação da empresa).

OBS: O sócio, diretor ou afins que não têm autonomia para representação a ser confirmado na documentação, deverão apresentar a CARTA DE CREDENCIAMENTO **ou** procuração por instrumento público no qual constem poderes para praticar atos inerentes ao certame.

8.2.2. Tratando-se de **Procurador**:



- a) Documento pessoal, RG ou CPF ou outro documento equivalente;
- b) Carta de credenciamento, conforme o modelo constante do Anexo III, ou procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.
- c) Registro Comercial (no caso de empresa individual); Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado (no caso de sociedades comerciais) e acompanhado no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores. No caso do MEI - O Microempreendedor Individual (MEI) deverá comprovar sua condição mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, que poderá ser obtido no endereço: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/Certificado>, acompanhado do RG, CPF e documento informando o nº PIS - Programa de Integração Social. (Entendem-se os documentos aqui referenciados como: (documento originário ou última alteração consolidado ou não, que atenda o item b.1 abaixo);
- c.1) Considerando que estes documentos devem conter no mínimo; (objeto social compatível com o objeto da licitação e nome dos sócios para verificação de autonomia na representação da empresa).

8.3. Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

8.4. Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

OBS. Não havendo credenciamento do representante da empresa, o envelope proposta da mesma será aberto, porém, o representante não poderá dar lances;

8.5. Nos termos do art. 4º, da Lei n. 10.520/02, a ausência de credenciamento, seja pela não apresentação de quaisquer dos documentos exigidos para o credenciamento, seja por sua apresentação irregular, impede a prática de atos inerentes ao certame, notadamente, a formulação de lances orais e a manifestação do direito de recorrer das decisões tomadas durante a sessão, exceto, neste último caso, por questões afetas ao próprio credenciamento, porém não importará na desclassificação da sua proposta.

8.6. A ausência do credenciado, por quaisquer motivos, da sala da sessão, sem a sua substituição formal ou sem autorização expressa do Pregoeiro, impede, na sua ausência, a prática de atos inerentes ao pregão.

9. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

9.1. No início da sessão, juntamente com os documentos necessários ao credenciamento, o licitante deverá apresentar declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação.



9.1.1. No caso da sua não apresentação, a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação pode ser firmada no início da sessão pelo credenciado, adotando-se o modelo constante do **Anexo IV**.

9.1.2. Na hipótese de a licitante não enviar representante para a sessão, deverá incluir a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, no Envelope 1 – Proposta de Preço, sob pena de não conhecimento da sua proposta. (Art. 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520/02).

10. DEMONSTRAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

10.1. Caso o licitante queira usufruir dos benefícios para MICROEMPRESAS ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE previstos na Lei Complementar n. 123/06 deverá apresentar documentação comprobatória dessa condição, no início da sessão, juntamente com os documentos necessários ao credenciamento, os seguintes documentos:

- a) DECLARAÇÃO DA EMPRESA, emitida por seu representante legal, de que é microempresa ou empresa de pequeno porte ou MEI, constituídas na forma da Lei Complementar n. 123/2006, conforme modelo constante do Anexo V; e
- b) CERTIDÃO SIMPLIFICADA, emitida e registrada pela respectiva Junta Comercial, ou documento equivalente, devidamente atualizada, - com data não superior a 90 dias. As sociedades simples, que não registram seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento nas hipóteses do Art. 3º da Lei Complementar nº 147/2014, ficando vedada a apresentação de outro tipo de documento para tal finalidade.

10.2. A licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, § 4º, da Lei Complementar nº 123/2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.

10.3. A declaração falsa relativa ao enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante, nos termos do art. 7º, da Lei nº 10.520/02, à sanção de impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, como também caracteriza o crime previsto no art. 299 do Código Penal, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato, bem como das demais cominações legais.

10.4. Na hipótese de a licitante não enviar representante para a sessão, deverá incluir a documentação comprobatória da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no Envelope 1 – Proposta de Preço.

11. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇO E HABILITAÇÃO

11.1. Condições gerais da apresentação dos envelopes

11.1.1. O credenciamento, a comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e a declaração de pleno atendimento aos requisitos de



MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



habilitação deverão ser apresentados apartados dos Envelopes 1 e 2, no início da abertura da sessão de licitação, com vistas à aferição das condições procedimentais para a condução do certame e observância dos princípios constitucionais e do direito administrativo.

11.1.2. Os ENVELOPES Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇO e Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, devidamente fechados, deverão ser protocolados, de acordo com o contido no item 1.2. deste edital, constando da parte externa e frontal o seguinte:

AO MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ/PR
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREGÃO PRESENCIAL 031/2021
ENVELOPE Nº 01 (PROPOSTA DE PREÇOS)
NOME DA EMPRESA LICITANTE (indicar se é MEI, ME ou EPP)
CNPJ: _____ IE: _____

AO MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ/PR
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREGÃO PRESENCIAL 031/2021
ENVELOPE Nº 02 (HABILITAÇÃO)
NOME DA EMPRESA LICITANTE (indicar se é MEI, ME ou EPP)
CNPJ: _____ IE: _____

11.1.3. O Pregoeiro não acolherá documentação nem propostas apresentadas em desacordo com o horário, data e local especificados neste edital, sendo que será considerada válida a hora no protocolo da Prefeitura Municipal de Itambaracá do Estado do Paraná, **lembrando que o procedimento de protocolo é via eletrônica.**

11.1.4. Antes da abertura dos envelopes nºs 01 (proposta de preços) e 02 (documentos de habilitação), deverão ser os invólucros rubricados pelo Pregoeiro e, facultativamente, pelos licitantes presentes.

11.1.5. Depois da hora marcada para o início da reunião, não serão permitidos adendos, acréscimos, substituições ou esclarecimentos sobre as propostas regularmente protocoladas, a não ser aqueles expressamente solicitados pelo Pregoeiro, sobretudo quanto à regularização de falhas meramente formais da documentação.

11.1.6. Deverão ser vistados e rubricados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio e, facultativamente, pelos representantes das empresas participantes, todas as propostas de preços e os documentos de habilitação analisados.

11.2. Envelope nº 01 - Proposta de Preços

11.2.1. A proposta deverá ser impressa, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, em folhas preferencialmente numeradas e obrigatoriamente rubricadas, e a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, claramente



identificado, na qual deverá constar obrigatoriamente, sob pena de desclassificação, as informações solicitadas abaixo:

11.2.2. A proposta de preços conterá os seguintes elementos:

- a) Identificação da licitante:
 - i. razão social;
 - ii. número do CNPJ;
 - iii. inscrição estadual;
 - iv. endereço completo;
 - v. número de telefone e fac-símile;
 - vi. e-mail (por meio do qual serão feitas as comunicações formais entre o Município de Itambaracá e o licitante vencedor).
- b) Modalidade, número e objeto da licitação;
- c) Ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente;
- d) Especificação completa do objeto, com a rigorosa observância do que trata o Termo de Referência, Especificações e Quantitativos constantes do **Anexo I**, deste Edital.
- e) Preços unitários e totais dos itens, e valor global, em algarismo, expressos em moeda corrente nacional, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer previsão inflacionária, **devendo conter até duas casas decimais**, e devem estar inclusos todos os custos e despesas indispensáveis a execução do objeto da presente licitação.
- e.1. Na hipótese de apresentação de preços com mais de duas casas decimais, o Pregoeiro desprezará todos os valores a partir da terceira casa decimal, inclusive, refazendo o cálculo para efeito de julgamento;
- f) Valor total da proposta com no máximo 02 (duas) casas decimais, expressa em algarismos e por extenso.
- f.1) E em caso de **divergência** entre os valores unitários e totais serão considerados os primeiros.
- f.2) Em caso de **divergência** entre os valores expressos em algarismos e por extenso, será considerado este último;
- g) Validade da proposta, de no mínimo, 60 (sessenta dias), nos termos do item 12.2.4 deste edital;
- h) Condições de pagamento;
- i) Informar a instituição financeira (Banco), onde a empresa mantém conta (corrente/poupança), com os seguintes dados: nome do Banco, número da agência, número e dígito da conta, nome do correntista e cidade;
- j) Local, data e Nome do Titular ou do representante legalmente constituído com respectiva assinatura;
- k) Apresentar quaisquer outras informações afins que julgar necessária ou conveniente.

11.2.3. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição ou vantagem não prevista no Edital.

11.2.4. Prazo de validade da proposta comercial deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data limite para a apresentação das propostas,



suspendendo-se este prazo na hipótese de interposição de recurso administrativo ou judicial, conforme previsto no art. 69, § 2º da Lei Estadual nº 15.608/07.

- a) A proposta que omitir o prazo de validade será considerada válida pelo período mínimo constante no item anterior;
- b) O Município poderá solicitar prorrogação do prazo de validade das propostas comerciais.
- c) Tanto a solicitação de prorrogação, como a respectiva resposta deverão ser feitas por escrito.
- d) Não será admitida, entretanto, nenhuma alteração na proposta comercial.

11.2.5. No preço proposto, deverão estar inclusas todas as despesas, bem como os encargos trabalhistas e sociais, fretes ou outros valores de natureza direta ou indireta, necessários à plena execução do objeto da licitação, não sendo admitidos acréscimos, encargos ou quaisquer outras despesas.

11.2.6. Os erros ou equívocos porventura ocorridos, inclusive em termos de preço, **serão de inteira responsabilidade da licitante**, não lhe cabendo, no caso de erro para mais, qualquer recurso, nem tampouco, no caso de erro para menos, eximir-se da execução do objeto, devendo o licitante honrar com a proposta apresentada, tomando como corretos os preços **UNITÁRIOS**.

11.6.7. A proposta apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação, sob pena de desclassificação.

11.2.8. Recomenda-se que a Proponente anexe à sua proposta a "folha de dados para elaboração do Contrato", devidamente preenchida conforme o **Anexo X** deste edital.

11.3. Envelope nº 02 - Habilitação

11.3.1. O Envelope 2, apresentado fechado e rubricado, deverá conter:

11.3.1.1. Para fins de HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial no caso de empresa individual, (cópia autenticada);
- b) Ato constitutivo, estatuto social publicado de acordo com a Lei Federal nº 6.404/76, ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, 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 da prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

11.3.1.1.1. Deverá ser apresentado o **documento de constituição da empresa e as alterações posteriores quando houver**, exceto se a última alteração for consolidada.



11.3.1.1.2. Quando os documentos supracitados forem apresentados no credenciamento, não precisarão constar no envelope de **Envelope nº 2 – Habilitação**.

11.3.1.2. Para fins de **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

Certidão que Comprove a Inexistência de Pedido de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou execução patrimonial expedida pelo domicílio de pessoa física, com data de expedição não superior a **90 (noventa) dias**, quando não houver prazo de validade expresso no documento.

11.3.1.3. Para fins de comprovação da **REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação, (se for o caso);
- c) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Federal**, abrangendo Contribuições Previdenciárias e as Contribuições devidas, por lei, a Terceiros, inclusive as inscritas na Dívida Ativa do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014; expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente;
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente;
- f) Certidão de Regularidade de débito com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, com validade, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, demonstrando situação regular dos encargos sociais ;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei 12.440 de 07/07/2011, pelo site: www.tst.jus.br.

11.3.1.3.1. Em caso de apresentação de Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, considera-se Certidão positiva com efeitos de negativa e serão aceitas somente as certidões onde conste a existência de débitos:

- a) Não vencidos;
- b) Em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetuada a penhora;
- c) Cujas exigibilidade esteja suspensa por moratória, depósito de seu montante integral ou reclamações ou recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo; e,
- d) Sujeitos à medida liminar em mandado de segurança.

11.3.1.4. Para fins de comprovação de Qualificação Técnica:



a) Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, nos moldes do Artigo 30, II, da Lei nº 8.666/93, expedido por Pessoa Jurídica de direito Público ou Privado, comprovando ter o licitante fornecido bens com características semelhantes ao objeto licitado.

11.3.1.5. DECLARAÇÕES RELATIVAS ÀS NORMAS CONSTITUCIONAIS:

- a) Declaração de inexistência de menores no trabalho e empregos da proponente, em atendimento ao art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República e Lei n. 9.854/99, conforme Anexo VI;
- b) Declaração de Idoneidade para participar de licitação ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal e do Distrito Federal, e de inexistência de Fato Impeditivo Superveniente de sua habilitação, emitida em papel timbrado e assinada pelo licitante ou representante legal, conforme no Anexo VII.
- c) Declaração de que não possui no quadro societário servidor público municipal ou está em contrariedade com o Prejulgado n.º 09 do TCE/PR, conforme no Anexo VIII.

11.3.2. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio, mediante conferência da cópia com o original, ou ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial, (art. 32, caput, da Lei 8.666/93), observando que:

- a) serão aceitas apenas cópias legíveis;
- b) não serão aceitos documentos cujas datas estejam esmaecidas, ilegíveis ou rasuradas;
- c) não serão aceitos documentos sob condições.

11.3.3. As certidões e/ou certificados obtidos via Internet poderão ser apresentados em originais ou fotocópias simples sujeitas à verificação da autenticidade no site correspondente.

11.3.4. As declarações emitidas pela licitante deverão ser apresentadas no original e ser firmadas por representante legal da empresa.

11.3.5. Toda a documentação apresentada deverá estar em plena vigência.

11.3.5.1. Documentos expedidos por órgãos oficiais, omissos quanto ao prazo de validade, serão aceitos por 90 (noventa) dias contados a partir da sua expedição, à exceção de disposição em contrário estabelecida neste Edital.

11.3.6. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.3.7. A falta de quaisquer dos documentos aqui exigidos ou sua apresentação em desconformidade com o presente edital implicará na inabilitação da licitante.



11.3.8. No caso de empresas beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006 serão concedidos os prazos de regularização "a posteriori" nela previstos.

11.3.9. As microempresas e empresas de pequeno porte, quanto à regularidade fiscal, poderão sanear defeitos constatados na habilitação apenas se apresentarem na sessão todos os documentos previstos neste Capítulo, mesmo que contenham algum vício ou restrição, de acordo com a previsão contida no art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006.

11.3.10. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.3.11. 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 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou para a revogação da licitação.

11.3.12. As microempresas e empresas de pequeno porte, quanto à regularidade fiscal, poderão sanear defeitos constatados na habilitação apenas se apresentarem na sessão todos os documentos previstos neste Capítulo, mesmo que contenham algum vício.

11.3.13. A regularidade exigida por ocasião da licitação deverá manter-se na vigência do contrato.

12. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO:

12.1. No dia, hora e local designados neste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, o Pregoeiro declarará aberta a Sessão e anunciará o nome das licitantes que apresentaram envelopes, bem como não caberá desistência da proposta.

12.2. O Pregoeiro passará ao credenciamento dos licitantes ou de seus representantes legais e recolhimento das declarações e documentos mencionados nos itens 8.2, 9.1 e 10.1. do presente Edital.

12.3. Na sequência, o Pregoeiro procederá à abertura dos Envelopes Nº 1, contendo as propostas de preços, facultando às licitantes rubricá-las.

12.4. O Pregoeiro procederá à verificação da conformidade da proposta de preço com as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

12.5. O critério de julgamento das propostas de preços será o MENOR PREÇO GLOBAL, sendo considerada vencedora a licitante que apresentar a proposta mais



vantajosa para a Administração, dentre as que fielmente obedecerem às condições do presente edital.

12.6. Em caso de divergência entre o preço unitário apresentado e aquele auferido pela multiplicação das quantidades pelo preço unitário, prevalecerá este último.

12.7. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste edital;
- b) Conttenham emendas ou rasuras.
- c) Que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e que não sejam passíveis de saneamento na própria sessão;
- d) Conttenham cotação superior aos preços máximos unitários/global estabelecidos para os serviços.
- e) Que para sua viabilização indiquem condições genéricas de cobertura de outras propostas, ou de subsídios condicionados que não estejam autorizados em lei, ou se refiram a repasse de descontos ou de isenção de tributos ou ainda aquelas em desacordo com o edital, ou qualquer norma jurídica aplicável à contratação;
- f) Conttenham preços excessivos ou preços manifestamente inexequíveis, na forma disposta no art. 44, § 3º, da Lei nº 8.666/93.

12.8. No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação será feita, obrigatória e sucessivamente adotando-se os seguintes abaixo:

- a) preferência à contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, por força do contido no art. 44, da Lei Complementar nº 123/06;
- b) aqueles definidos no art. 3º, §2º, da Lei n. 8.666/93;
- c) sorteio, em ato público, para o qual todos os proponentes serão convocados pela Comissão Permanente de Licitação.

12.9. As propostas classificadas serão colocadas em ordem crescente, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três).

12.10. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas classificadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.

12.11. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

12.12. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo proponente para efeito de ordenação das propostas.

12.13. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os licitantes



participantes dessa fase declinarem da formulação de lances.

12.14. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro verificará a classificação final, indicando as licitantes enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte.

12.15. Sendo a licitante ofertante de menor preço não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, verificar-se-á a ocorrência de empate ficto na hipótese em que o preço ofertado por uma ou mais licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte for até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço efetivo.

12.15.1. Na hipótese de o melhor classificado ser microempresa ou empresa de pequeno porte, fica inviabilizada a regra do item 12.15.

12.15.2. Ocorrendo o empate ficto a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar novo lance, em valor inferior ao da melhor classificada, em até 05 (cinco) minutos.

12.15.3. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada decline do direito de ofertar lance, serão convocadas as demais proponentes enquadradas na mesma situação cujos preços estejam no limite do empate ficto, respeitada a ordem de classificação.

12.15.4. Na hipótese de haver preços idênticos ofertados por microempresas ou empresas de pequeno porte, será procedido sorteio para definição da ordem final de classificação.

12.16. Na sequência, o Pregoeiro dará início à fase de habilitação com a abertura do Envelope Nº 2 contendo a documentação dos 03 (três) licitantes de melhor oferta, confirmando as suas condições de habilitação.

12.17. Para a análise e julgamento dos documentos de habilitação, será observado o contido no Capítulo 11.3. deste edital.

12.18. Se a licitante de melhor oferta desatender às exigências para a habilitação, mas foram realizados lances verbais, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de maior preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, **sendo a respectiva licitante declarada vencedora e remeterá o processo ao Ordenador das Despesas para a Adjudicação e Homologação do certame.**

12.18.1. Caso não se realizem lances verbais pelos licitantes selecionados e a proposta de menor preço vier a ser desclassificada ou inabilitada, o Pregoeiro restabelecerá a etapa competitiva de lances entre os licitantes.

12.19. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

12.20. Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da



proposta de menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

12.21. Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do edital e estando o seu preço compatível com o praticado no mercado, esta poderá ser aceita, podendo o pregoeiro negociar visando obtenção de preço melhor.

12.22. No caso de vício na documentação de regularidade fiscal da habilitação apresentada por licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, será declarada vencedora pelo Pregoeiro, sob a condição de regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativas, desde que observado o contido no item 11.3.9 deste edital.

12.22.1. O prazo para a licitante microempresa ou empresa de pequeno porte apresentar a documentação de regularidade fiscal sem defeitos será de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período mediante prévia justificativa da proponente, devidamente aceita pelo Pregoeiro, contados da data de término do prazo de recursos ou da comunicação da decisão do Município de Itambaracá, acerca de eventuais recursos interpostos.

12.22.2. A permanência da(s) falha(s) na documentação após o prazo máximo estabelecido implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e na Lei Federal nº 86.666/93.

12.23. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

12.24. Poderá o Pregoeiro, se assim entender necessário, suspender os trabalhos para análise mais acurada, ficando os envelopes, depois de rubricados, sob sua guarda, os quais serão posteriormente exibidos, ainda lacrados, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

12.25. Havendo suspensão dos trabalhos, o Pregoeiro informará, com um mínimo de 02 (dois) dias úteis de antecedência, o dia, hora e local em que serão reiniciados os trabalhos, ficando cientes, desde logo, as licitantes presentes e fazendo a comunicação direta, por meio eletrônico de comunicação à distância aos que indicaram representantes e aos que se ausentaram após abertura da sessão.

12.26. À licitante que tiver sua proposta desclassificada, e não manifestar a intenção de recorrer será devolvido, ainda fechado, o respectivo envelope que contiver sua habilitação.

12.27. Da sessão será lavrada ata circunstanciada que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, licitantes presentes e membros da Equipe de Apoio.

12.28. O Pregoeiro poderá desclassificar a proposta ou inabilitar a proponente, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fato superveniente ou só conhecido após o julgamento, nos termos do artigo 43, § 5º, da Lei nº 8.666/93.

13. RECURSOS



13.1. Qualquer licitante deverá manifestar ao término da sessão do pregão, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, sob pena de decadência do direito de recurso.

13.2. Manifestada a intenção, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões, em igual número de dias, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente.

13.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso;

13.4. Os recursos, bem como as contrarrazões, serão dirigidos ao Município de Itambaracá, por meio de protocolo a ser realizado junto ao Setor de Protocolo, e encaminhado por intermédio do Pregoeiro à autoridade competente, devidamente informado, para apreciação e decisão, no prazo de 3 (três) dias úteis.

13.5. Não serão aceitos recursos interpostos através de fac-símile, e-mail ou de recursos cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo em face da preclusão da faculdade processual e/ou apresentada por quem não está legalmente habilitado para representar a empresa licitante.

13.6. O acolhimento do recurso, pela autoridade competente, implicará, tão somente, na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.7. O resultado do julgamento dos recursos será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná e disponibilizado no link Licitações do site www.itambaraca.pr.gov.br.

14. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto desta licitação será adjudicado à licitante cuja proposta seja considerada vencedora.

14.2. A adjudicação ao licitante vencedor será realizada pelo Pregoeiro, ao final da sessão do pregão, sempre que não houver manifestação dos participantes no sentido de apresentar recurso.

14.3. Ocorrendo a interposição de recursos, a adjudicação será realizada após decisão dos mesmos.

14.4. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente, só podendo ser efetuada após a adjudicação ou depois de decididos os recursos, confirmada a regularidade de todos os procedimentos adotados.

15 - DA CONTRATAÇÃO

15.1. Homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, o Município de Itambaracá convocará o licitante vencedor para, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e das demais sanções legais aplicáveis.



15.2. A convocação para assinatura do contrato formalizar-se-á mediante notificação encaminhada ao endereço eletrônico (declinado pelo licitante na sua proposta de preços), fax ou qualquer outro meio a critério do Município de Itambaracá.

15.3. O prazo para assinar o contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo Município de Itambaracá.

15.4. Caso a empresa classificada em primeiro lugar não compareça para assinar o contrato no prazo estipulado no item 15.1, o processo de licitação retornará ao Pregoeiro, para convocação dos licitantes remanescentes na apresentação da documentação de habilitação para exame, respeitada a ordem de classificação das propostas, e assim, sucessivamente, até apuração de uma que atenda aos requisitos do Edital, ou revogar a licitação de acordo com a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

15.4. A assinatura do eventual contrato ou a emissão da Nota de Empenho estará condicionada à apresentação do documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa.

15.4.1. No caso de instrumento particular, deverá ser comprovada a capacidade do signatário para nomear procurador, mediante apresentação de cópia do estatuto social ou contrato social em vigor e, quando se tratar de sociedade anônima, da ata de nomeação do signatário.

16 - DA INSTALAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. A Licitante Vencedora iniciará a prestação de serviços assim que receber a ordem de serviço, o que ocorrerá até, no máximo, 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, e após a ordem de serviços, os softwares deverão instalados em até 05 (cinco) dias, com treinamento e capacitação de operacionalizar módulos, aos servidores do Departamento de Contabilidade.

16.2. As dúvidas devem ser sanadas por equipe efetivamente qualificada e multidisciplinar, buscando atender o interesse público, podendo ser por escrito, através de contato telefônico, e-mail ou ainda, em forma de pareceres, notas técnicas, relatórios.

16.3. As atividades deverão ser desenvolvidas através de apoio técnico operacional, suporte aos sistemas, pronto atendimento técnico especializado na sede da empresa, com no mínimo 02 (duas) visitas semanais ao município, sendo que cada visita, os técnicos deverão permanecer no mínimo 8 horas/dia na Prefeitura, para estudo de casos específicos, elaboração de orientações técnicas para resolução de problemas, apresentação de relatórios, entrega de minutas e participação em reuniões, além de outros recursos, metodologias e técnicas afins.

16.4. A equipe de prestação do serviço será necessariamente multidisciplinar e com formação e experiência, devendo ser comprovada habilitação nas áreas da Administração e Contabilidade.



16.5. Além do suporte presencial, a empresa deverá manter canal de comunicação em aberto on line para atendimento, sendo: telefone, e-mail, fax, WHATSAPP, e outros meios eletrônicos disponíveis.

17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos das Dotações Orçamentárias: Código Reduzido: 26 – Programática Funcional: 04.001.04.122.0004.2004 – Despesa: 33.90.40.00.00, Fonte 01000, para a Secretaria Municipal de Administração Geral.

18. FORMA DE PAGAMENTO

18.1. A nota fiscal deverá ser apresentada mensalmente, a fim de ser atestada pelos responsáveis designado pelo recebimento dos serviços juntamente com relatório dos serviços e encaminhada para pagamento em até 05 (cinco) dias.

18.2. O pagamento será efetuado mensalmente, sendo a primeira parcela 30 (trinta) dias depois da data do efetivo funcionamento do sistema, através de crédito em conta corrente mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo responsável pela unidade requisitante.

18.3. A contagem do prazo citado no subitem anterior se dará a partir da data da entrega da Nota Fiscal, obedecidas às exigências ali expressas.

18.4. 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.

18.5. O faturamento deverá ser emitido para PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ/PR – CNPJ 76.235.738/0001-08 - endereço: Avenida Interventor Manoel Ribas, nº 06 – Centro – CEP. 86.375-000 – Itambaracá – Estado do Paraná.

18.6. Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal, acompanhada das seguintes certidões:

- a) Certidão de Regularidade de débito com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço** (FGTS), com validade;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Federal**, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de
- d) Certidão de Regularidade Fiscal;
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).



18.7. 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 o Município de Itambaracá.

18.8. Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

18.9. Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

18.10. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

18.11. Caso se faça necessária reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento reiniciar-se-á a contar da data da respectiva representação.

19. DAS SANÇÕES

19.1. Será aplicada a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração ao licitante que:

- I) se recusar injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, e dentro do prazo estabelecido pela Administração, a assinar o Contrato, bem como aceitar ou retirar o instrumento equivalente; e
- II) não manter a sua proposta.

19.2. A declaração de inidoneidade será aplicada ao licitante que:

- a) fizer declaração falsa na fase de habilitação;
- b) apresentar documento falso;
- c) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;
- d) afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- e) tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- f) demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados;
- g) tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da Lei.



19.3. Caberá multa compensatória de até 20% (vinte por cento), sobre o valor total da proposta, sem prejuízo das demais sanções administrativas e indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa, ao licitante que:

19.3.1. Apresentar declaração falsa;

19.3.2. Deixar de apresentar documento na fase de saneamento;

19.3.3. Não mantiver sua proposta, até o momento da adjudicação.

19.4. Caberá multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ao licitante que se recusar injustificadamente, após ser considerado adjudicatário e dentro do prazo estabelecido pela Administração, a assinar a Contrato, bem como aceitar ou retirar o instrumento equivalente, sem prejuízo de indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa e da sanção de suspensão de licitar e contratar com o Município de Itambaracá/Pr, pelo prazo de até 02 (dois) anos, garantida a ampla defesa.

19.5. A multa poderá ser aplicada juntamente com a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração ou com a declaração de inidoneidade, a teor do disposto no 87, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93.

19.6. As sanções por atos praticados durante a vigência do Contrato ou das contratações dela decorrentes estão nesta previstas, na Clausula Décima da Minuta da Contrato, Anexo IX do presente instrumento convocatório.

20. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGENCIA CONTRATUAL:

20.1. Os serviços deverão ser prestados pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual e sucessivos períodos dentro das normas vigentes.

20.2. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, a critério do CONTRATANTE, desde que presentes as condições e preços mais vantajosos para a Administração, consoante estabelecido no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

21. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME

21.1. O licitador, observadas razões de conveniência e oportunidade devidamente justificadas, poderá revogar a qualquer momento o presente procedimento, ou declarar a sua nulidade por motivo de ilegalidade, mediante despacho fundamentado.

21.2. A anulação do procedimento licitatório induz à do instrumento contratual.

21.3. As proponentes não terão direito à indenização em decorrência da anulação ou revogação do procedimento licitatório.

22- DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO



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

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

- a) **"prática corrupta"**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) **"prática fraudulenta"**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) **"prática conluída"**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **"prática coercitiva"**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) **"prática obstrutiva"**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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

22.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

23 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. O resultado do presente certame será divulgado no Jornal Oficial do Município "Diário Oficial dos Municípios do Paraná", e no endereço eletrônico www.itambaraca.pr.gov.br - <http://www.itambaraca.pr.gov.br/licitacao.php>; ou <http://131.108.231.254:8090/portalttransparencia/>.

23.2. É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

[Handwritten signature]



- 23.3. O Pregoeiro não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Edital obtidas por meio de terceiros.
- 23.4. O Pregoeiro reserva-se no direito de solicitar o original de qualquer documento sempre que tiver dúvidas ou julgar necessário.
- 23.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente.
- 23.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento; somente se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura de Itambaracá.
- 23.7. A participação do licitante implicará aceitação integral e irrevogável dos termos do presente Edital, não se admitindo alegações futuras de desconhecimento de fatos e condições que impossibilitem ou dificultem a execução do objeto desta Licitação.
- 23.8. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá, com base na legislação vigente.
- 23.9. No julgamento das propostas e da habilitação o Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 23.10. Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos proponentes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.
- 23.11. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Andará - Estado do Paraná.

Itambaracá Pr. 24 de junho de 2021.


Mônica Cristina Zambon Holzmann
Prefeita Municipal


REGINA CÉLIA AMARAL FABRIS
Secretária Municipal de Administração Geral, Finanças e Relações do Trabalho
Portaria nº 102/2021

Nos termos do artigo 38, parágrafo único da Lei nº 8.666/93, o presente edital foi examinado e aprovado pela Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Itambaracá-PR, por atender aos requisitos legais.



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEMANDANTE:

Secretarias Municipais de Administração, Planejamento, Finanças e Relações de Trabalho do Município de Itambaracá.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para LOCAÇÃO DE SOFTWARE ACESSÓRIO de geração de dados para prestação de contas ao SIOPE, SIOPS, SICONFI e CONTROLE DE GESTÃO com suporte técnico operacional aos setores da Administração nas áreas de gestão de políticas públicas, planejamento, contabilidade, licitação, compras, recursos humanos e folha de pagamento, gestão tributária e controle interno, incluindo capacitação de servidores e adequação e implementação de novos fluxos para esta Administração.

Especificações e quantitativos:

ITEM	QTDE.	UNID.	DISCRIMINAÇÃO DETALHADA DO PRODUTO/SERVIÇO	VLR. UNIT. (R\$)	VLR. TOTAL MÁX. (R\$)
1	12	Mês	MÓDULO SIOPS	R\$ 1.123,33	R\$ 13.479,96
2	12	Mês	MÓDULO SIOPE	R\$ 1.123,33	R\$ 13.479,96
3	12	Mês	MÓDULO SICONFI	R\$ 1.123,33	R\$ 13.479,96
4	12	Mês	MÓDULO GESTÃO	R\$ 2.820,00	R\$ 33.840,00
5	1	Unid.	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
					R\$ 78.279,88

Os encargos e custos adicionais, tributos, despesas pessoais, insumos, seguros, danos materiais e outras despesas que ensejam sobre a execução do objeto correrão pelas expensas do proponente licitante vencedor.

3 - DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Considerando a grande quantidade de mudanças na legislação brasileira com relação à administração pública e também nas normas de Contabilidade aplicadas ao setor público, com destaque para a NBCASP, o que interferem diretamente nos fluxos internos e nos procedimentos e processos administrativos e financeiros, os órgãos internos de gestão administrativa e contábil, assim como a falta de mão de obra especializada, o baixo número de servidores efetivos nas áreas relacionadas, bem com a vedações legais de contratação por concurso público da Lei 173/2020, verificaram a necessidade de contratar empresa especializada na locação de software acessório para prestação de contas e envio de dados nas áreas mencionadas no objeto, com vista a suprir carência dos setores e dotar as rotinas administrativas, de planejamento, gestão, desenvolvimento de políticas públicas, prevenção de riscos, garantia de qualidade de prestações de contas, assim como proporcionar segurança em todos os processos administrativos, financeiros, patrimoniais e de controle interno.

Esta iniciativa atenderá a demanda a implementação de novos fluxos de trabalho interno, bem como suporte e orientação aos servidores públicos no atendimento às regras, conceitos



e legislação, aos responsáveis pelas suas funções e a capacitação dos mesmos para melhor desempenharem as suas atividades.

Assim, esta licitação tem MOTIVAÇÃO na necessidade de manutenção dos serviços internos em enviar dados aos órgãos fiscalizadores, garantindo a saúde financeira e administrativa do Município, podendo ampliar as políticas públicas com o advindo de novos convênios, recursos e parcerias, garantindo que a conformidade legal faça parte da Cultura Organizacional deste município, visando proporcionar suporte ao Controle Interno e subsidiar e auxiliar as demais secretarias nos processos de tomada de decisão e alcançar o aumento na transparência das informações divulgadas aos maiores interessados na boa gestão pública, ou seja, os munícipes.

Os sistemas deverão possuir integração entre si, pois, o uso de Sistema Integrado de Informação e Gestão é essencial para garantir o adequado controle e a maior fidedignidade das informações relacionadas à administração da CONTRATANTE, provendo agilidade e eficiência na execução das atividades gerenciais, além de proporcionar o melhor e eficaz atendimento às demandas estabelecidas pelo Órgão.

Em que pese à possibilidade de se obter maior competitividade com a divisão do sistema em lotes o resultado a ser atingido e pretendido pela administração poderia restar frustrado, com inúmeras empresas sagrando-se vencedoras cada uma de determinado lote, sem que houvesse, no entanto, compatibilidade entre os sistemas por elas ofertados, o que não permitiria a integração dos sistemas de informática do Município.

4 - JUSTIFICATIVA DA LICITAÇÃO NÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP

Esta licitação não foi aberta exclusiva para ME/EPP, devido à não localização de ao menos três empresas enquadradas como tal, sediadas local ou regionalmente, potencialmente competitivas e capazes de cumprir as exigências estabelecidas neste edital, conforme art. 49, inc. II, da LC nº. 123/2006.

5- CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

5.1. O objeto deste Termo de Referência possui especificações usuais no mercado e padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, sendo, portanto, bens comuns, conforme art. 1º, da Lei 10.520, de 2002.

5.2. Por não se caracterizar objeto de alta complexidade e relevante vulto, NÃO SE APLICA a participação de Consórcio e Cooperativa para o respectivo certame licitatório.

6. VALOR MÁXIMO: R\$ 78.279,88 (setenta e oito mil duzentos e setenta e nove reais e oitenta e oito centavos) obtidos através de Cotação de Preços em empresas do ramo de atividade, pesquisa no site: Nota Paraná: compras/menor preço (acesso: <https://compras.menorpreco.pr.gov.br/>; Lei Municipal nº 1.822/2020).); e editais já realizados na mesma modalidade nos municípios do Estado do Paraná (através de Pesquisa no sitio Eletrônico:

(<http://servicos.tce.pr.gov.br/TCEPR/Municipal/AML/ConsultarProcessoCompraWeb.aspx>), utilizados para a referência de preços dos equipamentos/produtos/serviços.

CONDIÇÕES GERAIS:

7. DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS:

7.1. Prestação de Contas para o SICONFI (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro).



Efetuar o preenchimento automático das planilhas eletrônicas (.xls) dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária (RREO) disponibilizadas pelo próprio sistema do SICONFI de acordo com o período desejado dos seguintes anexos:

- a) Anexo I – Balanço Orçamentário
- b) Anexo II – Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção
- c) Anexo III – Demonstrativo da Receita Corrente Líquida
- d) Anexo IV – Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS
- e) Anexo V – Demonstrativo do Resultado Nominal
- f) Anexo VI – Demonstrativo do Resultado Primário
- g) Anexo VII – Demonstrativo dos Restos à Pagar por Poder e Órgão
- h) Anexo IX – Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital
- i) Anexo X – Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores
- j) Anexo XI – Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos
- k) Anexo XIII – Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas
- l) Anexo XVI – Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Efetuar o preenchimento automático das planilhas eletrônicas (.xls) dos Relatórios de Gestão Fiscal (RGF) disponibilizadas pelo próprio sistema do SICONFI de acordo com o período desejado dos seguintes anexos:
- m) Anexo I – Demonstrativo da Despesa com Pessoal
- n) Anexo II – Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – Municípios
- o) Anexo III – Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores
- p) Anexo IV – Demonstrativo das Operações de Crédito
- q) Anexo V – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar
- r) Anexo VI - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal
- s) Efetuar o Preenchimento automático das planilhas eletrônicas (.xls) dos Relatórios do Balanço Anual (DCA)
- t) Anexo I-AB – Balanço Patrimonial - Ativo e Passivo
- u) Anexo I-C – Balanço Orçamentário - Receitas Orçamentárias
- v) Anexo I-D – Balanço Orçamentário - Despesas Orçamentárias Anexo I-E – Balanço Orçamentário - Despesas por Função
- w) Anexo I-F – Balanço Orçamentário - Despesas Orçamentárias - Sub Quadro - Execução dos Restos a Pagar
- x) Anexo I-G – Balanço Orçamentário - Despesas por Função - Sub Quadro - Execução dos Restos a Pagar
- y) Anexo I-HI - Demonstrativo das Variações Patrimoniais Quantitativas e Resultado Patrimonial do Período

7.2. Prestação de Contas para o SIOPS (Sistema de Informações Sobre Orçamentos Públicos em Saúde)

Efetuar o "Preenchimento Automático" das informações de acordo com o período desejado dos Seguintes Itens:

- a) Informações de Dados Gerais;



MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



- b) Responsáveis pelas Informações (Receita e Despesa)
- c) Informações Orçamentárias o Receita Total do Ente
- d) Previsão Inicial Bruta Previsão Atualizada Bruta
- e) Receita Bruta Realizada o Despesa Total do Ente
- f) Dotação Inicial
- g) Dotação Atualizada
- h) Despesa Empenhada
- i) Despesa Liquidada
- j) Despesa Paga
- k) Instituições
- l) Informações Adicionais
- m) Conselho de Saúde
- n) Fundo de Saúde o Informações Gerais o Perguntas o Responsáveis pelas informações o Informações Bancárias
- o) Responsáveis > Prefeito > Secretário de Saúde > Responsável pelo preenchimento o Efetuar o Preenchimento automático das informações das Pastas:
- p) Previsão e Execução das Receitas Orçamentárias
 - Previsão Inicial das Receitas Brutas (a)
 - Previsão Atualizada das Receitas Brutas (B)
 - Receitas Realizadas Brutas (c)
 - Deduções das Receitas (d)
 - Deduções Para Formação do FUNDEB (f)
 - Previsão da Receita para o Exercício Seguinte (Quando se aplica)
 - Previsão e Execução das Despesas Orçamentárias (Por Fonte, Subfunção e Elemento):
 - Dotação Inicial
 - Dotação Atualizada
 - Despesas Empenhadas
 - Despesas Liquidadas
 - Despesas Pagas
 - Despesa Prevista para o Exercício Seguinte (Quando se Aplica)
- q) Despesas por Fonte e Restos a Pagar
 - Tabela 1: Disponibilidade de Caixa (Por Fonte) o Saldo até o período (Fundo de Saúde) o Saldo até o período (Consórcios Públicos em Saúde)
 - Tabela 2: Despesa por Fonte de Recursos – Executadas em Consórcios Públicos o Despesas Empenhadas até o Bimestre o Despesas Liquidadas até o Bimestre o Despesas Pagas até o Bimestre
 - Tabela 3: Restos a Pagar Inscritos (Por Fonte) o Restos Inscritos Processados o Restos Inscritos Não Processados
 - Tabela 4: Restos a Pagar Pagos Até o Bimestre – Saúde (Por Fonte) o Restos a Pagar Pagos Processados o Restos a Pagar Pagos Não Processados
 - Tabela 5: Restos a Pagar Cancelados/Prescritos Até o Bimestre – Saúde (Por Fonte) o Restos a Pagar Cancelados Processados o Restos a Pagar Cancelados não Processados Consórcios (Por Consórcio Quando se Aplicar)
 - Despesas com ASPS (Por Subfunção e Elemento) o Valores Transferidos por Contrato de Rateio o Despesas Empenhadas o Despesas Liquidadas o Despesas Pagas

[Handwritten signature]



- Despesas com Não ASPS (Por Subfunção e Elemento)

7.3. Prestação de Contas para o SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação)

Efetuar o Preenchimento Automático das Informações da Pasta Receita Total:

- a) Previsão Atualizada
- b) Receitas Realizadas
- c) Receitas Orçadas para o Exercício Seguinte (Quando se Aplica)
- d) Efetuar o Preenchimento Automático das Informações da Pasta Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Separadas por Fonte de Financiamento:
- e) Despesas Próprias com Impostos e Transferências
- f) Despesas com FUNDEB
- g) Despesas Custeadas com Recursos Vinculados
- h) Efetuar o Preenchimento Automático das Despesas por Fonte de Financiamento separadas por Subfunção de Governo, Detalhamento e Código da Despesa com os valores de:
 - Dotação Atualizada
 - Despesa Empenhada
 - Despesa Liquidada
 - Despesa Paga
 - Despesa Orçada para o Exercício Seguinte (Quando se Aplica).
- i) Efetuar o Preenchimento Automático dos Profissionais remunerados com recursos do FUNDEB com os seguintes dados mês a mês:
 - Nome do Servidor
 - CPF do Servidor
 - Local de Exercício
 - Carga horária
 - Tipo de Categoria
 - Categoria Profissional
 - Salário ou vencimento Básico em R\$
 - Pago com parcela Mínima de 60% do FUNDEB
 - Pago com parcela Máxima de 40% do FUNDEB
 - Pago com Receita própria.
- j) Gráficos e Relatórios gerencias:
 - Gráficos (Gerar Gráficos para apresentações e comparativos do exercício atual com exercícios anteriores conforme a necessidade)
 - Gráfico de comparativos de arrecadação da Receita Total por Mês/Exercício, podendo efetuar desdobramento do mesmo pela Receita Corrente Líquida, Categoria Econômica, Rubrica da Receita e por Fonte de Recursos;
 - Gráfico de comparativos de despesas por exercício, podendo selecionar o mês de referência, fases das despesas (Empenhada/Liquidada/Paga), filtrar por categoria econômica ou elemento do empenhamento, permitir que o usuário selecione uma ou mais secretarias, fontes de recursos e permitir que gere comparativo por secretarias individualizadas ou com os dados consolidados;



- Gráfico de despesas por secretaria de um determinado período dentro do mesmo exercício, permitindo que o usuário defina qual fase da despesa deseja analisar, detalhando o gráfico por modalidade de aplicação das despesas ou por secretaria. Permitir que seja detalhado as despesas de uma secretaria por elemento;
- Gráfico com apresentação de Gastos com Saúde, demonstrando em cores diferenciadas com o limite mínimo de 15 % exigidos em lei para cumprimento no exercício, disponibilizando ao usuário o mês de referência desejado.
- Gráfico com apresentação de Gastos com Educação, demonstrando em cores diferenciadas com o limite mínimo de 25 % exigidos em lei para cumprimento no exercício disponibilizando ao usuário o mês de referência desejado.
- Gráfico demonstrativo de gastos com pessoal, permitindo ao usuário a selecionar o mês de referência, e qual poder apresentar as informações com as opções de: Executivo, Legislativo ou Consolidada. Possibilitar gerar gráficos de gastos com pessoal por secretaria e vínculo de recursos, apresentando o percentual que cada secretaria gasta do total de gastos do poder selecionado;
- Gráfico comparativo da receita e despesa por fonte de recursos possibilitando ao usuário a selecionar o ano de exercício, mês de referência, escolher dados a serem considerados no gráfico como saldo do Superávit de exercícios anteriores, valores suplementados, saldo da receita líquida, receita orçada, receita arrecadada, despesa prevista, despesa empenhada, despesas liquidadas e despesas pagas. Permitir que seja agrupados as fontes de recursos provenientes do saldo de Superávit com as fontes do exercício atual. Possibilitar que seja selecionada a fonte de recurso desejada para mostrar no gráfico;
- Elaborar gráfico de acompanhamento de projeções de gastos com folha de pagamento nos próximos 12 meses, levando em considerações informações criadas pelo usuário como: Criação/exclusão de cargos, reajustes salariais, projeções de crescimento ou decréscimo da receita corrente líquida, mês de referência e tipo de poder desejado para a emissão do mesmo. Relatórios Gerencias de comparativos e acompanhamento de receitas e despesas
- Relatório do quadro evolutivo da Receita Corrente Líquida, apresentar no relatório a RCL arrecadada mês a mês do exercício anterior e total do exercício anterior, mostrando em percentuais cada receita e mês a mês da arrecadação, apresentar a previsão atualizada de arrecadação no exercício mês a mês, o valor efetivamente arrecadado até o período de referência solicitado pelo usuário e apresentar ainda o comparativo dos valores arrecadados com os valores projetados por mês e receita do quadro da RCL com o percentual de crescimento ou decréscimo total com o exercício anterior no período de referência selecionado pelo usuário;
- Relatório de metas de arrecadação bimestrais e avaliação das metas até o período selecionado pelo usuário, demonstrando em valores mês a mês e bimestrais se atingiu a meta ou não;
- Evolução da receita por vínculo de recursos: Apresentar a evolução da arrecadação por mês e vínculo de recurso em relação ao exercício anterior;



- Quadro de análise de despesas por ação e vínculo, onde o usuário determine o mês de referência desejado e o relatório mostre os valores projetados para serem gastos mês a mês juntamente com os valores efetivamente gastos até o período de referência, efetuando o cálculo pela despesa de pessoal liquidada no mês de referência e a despesa de manutenção efetue o cálculo pela média das despesas liquidadas até o mês de referência, apresentando ao usuário o possível saldo orçamentário até o final do exercício continuando os gastos na mesma média auxiliando ao usuário verificar se terá que providenciar elaboração de projetos de leis e ou decretos para anulações e suplementações de dotações orçamentárias;
- Relatório de saldos de Superávit de exercícios anteriores até o período de referência informado pelo usuário;
- Relatório de provável existência de excesso de arrecadação no exercício corrente, levando em consideração o valor orçado para cada fonte de recurso e os valores arrecadados até o período de referência selecionado pelo usuário;
- Relatório de gastos com pessoal apresentando a Receita corrente líquida e gastos com pessoal mês a mês e percentual atingido, possibilitar mostrar os gastos por secretarias. Possibilitar selecionar a forma de emissão do relatório, Executivo, Legislativo e consolidado;

7.4. Gestão:

- a) Este sistema deverá ter total integração com os sistemas de informações locados já instalados no município, onde todas as informações referentes a previsão/execução orçamentária e financeira do município deverão ser buscadas de forma automatizada, sem a necessidade da entrada manual de dados.
- b) Possuir gráfico comparativo da evolução da arrecadação da receita total por mês e ano de exercício, podendo ser selecionados vários exercícios para comparação e detalhamento por categoria econômica, conta de receita e vínculo de recurso.
- c) Possuir gráfico comparativo da evolução da arrecadação da receita por categoria econômica por mês e ano de exercício, podendo ser selecionados vários exercícios para comparação e detalhamento por conta de receita e vínculo de recurso.
- d) Possuir gráfico comparativo da evolução da arrecadação da receita por conta de receita por mês e ano de exercício, podendo ser selecionados vários exercícios para comparação e detalhamento por vínculo de recurso.
- e) Possuir gráfico comparativo da evolução da arrecadação da receita corrente líquida por mês e ano de exercício, podendo ser selecionados vários exercícios para comparação e detalhamento por conta de receita e vínculo de recurso.
- f) Possuir gráfico comparativo da evolução da arrecadação da receita de capital por mês e ano de exercício, podendo ser selecionados vários exercícios para comparação e detalhamento por conta de receita e vínculo de recurso.
- g) Possuir relatório de comparativo entre projeção e arrecadação da receita corrente líquida (comparativo entre a receita corrente líquida arrecadada no exercício anterior com o exercício atual e projeção em índices de acordo com a arrecadação mês a mês no exercício anterior).
- h) Possuir relatório comparativo da arrecadação da receita corrente líquida entre o exercício atual e o exercício anterior (demonstra linha a linha o valor arrecadado no exercício e no exercício anterior para comparação).



- i) Possuir quadro das metas de receita e despesas para emissão dos relatórios das metas bimestrais de arrecadação e do cronograma bimestral de desembolso (art. 13 Lei de Responsabilidade Fiscal).
- j) Possuir gráfico comparativo das despesas por exercícios e categoria econômica com filtros por exercícios, tipo da despesa (empenhada, liquidada ou paga), categoria econômica, elementos de despesa, secretarias e fontes de recurso, sendo possível selecionar vários exercícios para comparação e detalhamento por elemento de despesa e vínculo de recurso.
- k) Possuir gráfico da despesa por secretaria com opção de visualização por secretaria ou por categoria econômica e detalhamento por elemento de despesa e vínculo de recurso.
- l) Possuir gráfico com indicador quanto ao cumprimento do limite das despesas com saúde.
- m) Possuir gráfico com indicador quanto ao cumprimento do limite das despesas com educação.
- n) Possuir gráfico com indicador quando ao cumprimento do limite das despesas com pessoal.
- o) Possuir relatório comparativo (detalhado e resumido) das despesas de pessoal com a receita corrente líquida.
- p) Possuir relatório comparativo (detalhado e resumido) das despesas com pessoal por secretaria.
- q) Possibilitar a emissão dos relatórios de balancete da receita e da despesa.
- r) Possibilitar a emissão dos relatórios resumidos da execução orçamentária listados abaixo:
- Anexo 01 - Balanço Orçamentário.
 - Anexo 02 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção.
 - Anexo 03 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida.
 - Anexo 04 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS.
 - Anexo 06 - Demonstrativo do Resultado Primário.
 - Anexo 07 - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão.
 - Anexo 08 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino.
 - Anexo 09 - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital.
 - Anexo 11 - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos.
 - Anexo 12 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde.
 - Anexo 13 - Demonstrativo das Parcerias Público Privadas.
 - Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária.
- s) Possibilitar a emissão dos relatórios de gestão fiscal listados abaixo:
- Anexo 01 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal.
 - Anexo 02 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL.



- Anexo 03 - Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores.
- Anexo 04 - Demonstrativo das Operações de Crédito.
- Anexo 05 - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e Restos a Pagar.
- Anexo 06 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.

8. DO SUPORTE TÉCNICO

8.1. Apoio técnico em Gestão Pública, abrangendo: gestão de políticas públicas, contabilidade pública, incluindo os procedimentos orçamentários, patrimoniais e específicos, políticas públicas, controle interno, tesouraria, licitações, compras, almoxarifado, patrimônio e frotas, recursos humanos, folha de pagamento e administração de pessoa, gestão tributária e custos abrangentes das áreas de atuação dos sistemas;

8.2. Apoio na adequação das rotinas voltadas para o cumprimento das Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público - NBCASP, assim como da Lei de Responsabilidade Fiscal e exigências do e-Social, nos moldes da Receita Federal do Brasil;

8.3. Acompanhamento de defesas junto aos processos administrativos e prestações de contas, advindos do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, assim como, assessorar a Administração Municipal, tecnicamente, durante a elaboração da defesa administrativa quando relaciona-se com a prestação de contas anual ou inspeções relacionadas a processos de fiscalização, sujeitas a parecer prévio, julgamento de contas ou apreciação de legalidade, legitimidade e/ou economicidade por parte daquela Corte de Contas.

8.4. Apoio na elaboração das prestações de contas bimestrais, quadrimestrais e anuais, referentes aos softwares locados;

8.5. Apoio na elaboração dos instrumentos de planejamento: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, com vistas a compreender as demandas necessárias para execução de políticas públicas fundamentais para a população;

8.6. Apoio e recomendações de melhoria e ampliação da arrecadação tributária e de transferências governamentais;

8.7. Adequação de fluxos de processos atualmente existentes, de forma a otimizá-los e trazer maior segurança à gestão municipal através da aplicação de rotinas de medidas de integridade (compliance) em todas as fases da gestão pública (planejamento, execução, acompanhamento e avaliação de resultados) preceitos referentes aos conceitos de "legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

8.8. Modernização do setor de compras e de licitações, com a implementação de medidas licitatórias que ampliem a competitividade, diminuam o custo e busquem sempre por produtos de melhor qualidade, além de toda orientação e acompanhamento dos procedimentos licitatórios em geral em todas as suas fases - interna, externa, julgamentos, recursos, anulações, revogações, impugnações, elaboração de editais e exame analítico e pericial de processos licitatórios e contratos, incluídos os casos de dispensa e inexigibilidade.

8.9. Análise das rotinas e fluxos atuais de controle interno e proposição de adequações e melhorias, bem como definição de critérios de equacionamento das demandas políticas populares;



8.10. Capacitação dos servidores nas disciplinas do objeto licitado, assim como, esclarecer as dúvidas dos servidores públicos, Prefeito Municipal, Secretários Municipais e Assessores, devendo estas ser sanadas por profissionais efetivamente qualificados em contabilidade e finanças públicas (e aspectos orçamentário – PPA, LDO e LOA), em licitações e contratos e, também, em convênios, parcerias e instrumentos congêneres. Estas orientações técnicas poderão ser efetivadas por meio de Pareces, Notas Técnicas e, se for o caso, em função da urgência da demanda da Administração Municipal, por telefone ou por meios eletrônicos: e-mail, etc.

9. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

9.1. A proponente licitante que manifestar interesse na prestação dos serviços, deverá formular sua proposta de preços, para a prestação de serviços de apoio técnico operacional, em conformidade com o seguinte detalhado:

9.2. **Análise Preventiva** deverá incluir, por amostragem:

9.2.1. Análise da idoneidade de comprovantes de despesa com emissão de relatório técnico circunstanciado, em obediência às normas de auditoria aplicáveis aos órgãos governamentais;

- Análise nos limites impostos pela LC 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e pela Constituição Federal que alcançam o Poder Executivo, no tocante a despesas com pessoal, restos a pagar (art. 42 LRF), audiências públicas, metas fiscais, planejamento integrado, superávit ou déficit primário ou nominal, dívida fundada, duodécimos, limites para subsídios dos agentes públicos, etc.;
- Análise técnica das *classificações econômicas da despesa pública* e a conferência da compatibilidade com as Portarias Ministeriais, Interministeriais e instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e da União;
- Conferência do atendimento das exigências legais no tocante ao encaminhamento de inventário analítico dos bens patrimoniais;
- Análise técnica (realizada por profissionais qualificados) por amostragem nos **processos licitatórios e contratações diretas** do Poder Executivo do Município: Convites, Tomadas de Preço, Concorrências, Dispensas, Inexigibilidades, Pregões, Registros de Preços, Credenciamentos;
- Confronto dos saldos dos sistemas informatizados do TCPR x SISTEMAS LOCADOS;
- Análise da compatibilidade dos saldos do sistema informatizado utilizado pelo Município com os saldos encaminhados ao TCPR (Relatório Resumido da Execução Orçamentária, Relatório de Gestão Fiscal, etc).

9.2.2. **Exame técnico e periódico dos procedimentos contábeis** adotados, verificando sempre, a observância dos princípios contábeis, aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, verificando o cumprimento das formalidades e escrituração, se os registros guardam conformidade com a documentação comprobatória e se estão atualizados e alinhados com as boas práticas que, por fim, protegerão o interesse público e os servidores municipais;

9.2.3. **Análise dos balancetes, dos balanços orçamentário, financeiro e patrimonial**, das demonstrações das contas de resultado e demais demonstrações contábeis do



Município, quanto aos aspectos formais técnicos, verificando se os valores demonstrados representam, adequadamente, a situação econômico-financeira do Município;

9.2.4. Apoio técnico consultivo, sanando dúvidas relacionadas aos aspectos **contábeis, econômicos e orçamentários** (quando da elaboração e revisão das peças orçamentárias do Município), **licitatórios**; aspectos da **nova contabilidade pública**, das **parcerias (convênios)**, e das **finanças públicas** (inclusive dúvidas relacionadas às fontes de recursos, tesouraria, utilização de valores de convênios, etc.) e **patrimoniais**, a ser exarado por equipe qualificada e multidisciplinar de economistas, contadores e advogados.

9.3. Apoio técnico operacional: contábil, econômica e orçamentária, financeira, responsabilidade fiscal, além de apoio em assuntos de licitação e em parcerias e instrumentos congêneres, firmados pelo Poder Executivo, abarcando ainda os seguintes aspectos:

9.3.1. Apoio técnico nas áreas ECONÔMICA E ORÇAMENTÁRIA, quando solicitado, durante o processo de elaboração das três leis (peças) orçamentárias – PPA/LDO e LOA;

9.3.2. APOIO TÉCNICO AO CONTROLE INTERNO quanto ao cumprimento das legislações referentes ao controle interno, em especial as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR e as Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional – STN.

10 - DA INSTALAÇÃO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.1. A Licitante Vencedora iniciará a prestação de serviços assim que receber a ordem de serviço, o que ocorrerá até, no máximo, 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, e após a ordem de serviços, os softwares deverão instalados em até 05 (cinco) dias, com treinamento e capacitação de operacionalizar módulos, aos servidores do Departamento de Contabilidade.

10.2. As dúvidas devem ser sanadas por equipe efetivamente qualificada e multidisciplinar, buscando atender o interesse público, podendo ser por escrito, através de contato telefônico, e-mail ou ainda, em forma de pareceres, notas técnicas, relatórios.

10.3. As atividades deverão ser desenvolvidas através de apoio técnico operacional, suporte aos sistemas, pronto atendimento técnico especializado na sede da empresa, com no mínimo 02 (duas) visitas semanais ao município, sendo que cada visita, os técnicos deverão permanecer no mínimo 8 horas/dia na Prefeitura, para estudo de casos específicos, elaboração de orientações técnicas para resolução de problemas, apresentação de relatórios, entrega de minutas e participação em reuniões, além de outros recursos, metodologias e técnicas afins.

10.4. A equipe de prestação do serviço será necessariamente multidisciplinar e com formação e experiência, devendo ser comprovada habilitação nas áreas da Administração e Contabilidade.

10.5. Além do suporte presencial, a empresa deverá manter canal de comunicação em aberto on line para atendimento, sendo: telefone, e-mail, fax, WHATSAPP, e outros meios eletrônicos disponíveis.

11. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGENCIA CONTRATUAL:



11.1. Os serviços deverão ser prestados pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual e sucessivos períodos dentro das normas vigentes.

11.2. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, a critério do CONTRATANTE, desde que presentes as condições e preços mais vantajosos para a Administração, consoante estabelecido no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

12. FORMA DE PAGAMENTO

12.1. A nota fiscal deverá ser apresentada mensalmente, a fim de ser atestada pelos responsáveis designado pelo recebimento dos serviços juntamente com relatório dos serviços e encaminhada para pagamento em até 05 (cinco) dias.

12.2. O pagamento será efetuado mensalmente, sendo a primeira parcela 30 (trinta) dias depois da data do efetivo funcionamento do sistema, através de crédito em conta corrente mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo responsável pela unidade requisitante.

12.3. A contagem do prazo citado no subitem anterior se dará a partir da data da entrega da Nota Fiscal, obedecidas às exigências ali expressas.

12.4. 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.

12.5. O faturamento deverá ser emitido para PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ/PR – CNPJ 76.235.738/0001-08 - endereço: Avenida Interventor Manoel Ribas, nº 06 – Centro – CEP. 86.375-000 – Itambaracá – Estado do Paraná.

12.6. Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal, acompanhada das seguintes certidões:

- a) Certidão de Regularidade de débito com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, com validade;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Federal**, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de
- d) Certidão de Regularidade Fiscal;
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

12.7. 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 o Município de Itambaracá.

12.8. Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.



12.9. Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

12.10. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX / 100) / 365$$

EM = $I \times N \times VP$, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

12.11. Caso se faça necessária reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento reiniciar-se-á a contar da data da respectiva representação.

13. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA E CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA: Código Reduzido: 26 – Programática Funcional: 04.001.04.122.0004.2004 – Despesa: 33.90.40.00.00, Fonte 01000, para a Secretaria Municipal de Administração Geral.

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

14.1. Constituem obrigações **DO CONTRATADO**:

14.1.1. Caberá à Contratada cumprir as disposições regulamentares pertinentes aos serviços a serem prestados, ficando ainda responsável, além de outras obrigações estipuladas no Contrato e neste Termo de Referência;

14.1.2. Prestar assistência 05 (cinco) dias na semana em horário comercial, via e-mail, WHATSAP, celular, SKYPE;

14.1.3. Todas as assistências pertinentes aos sistemas serão gratuitas, não gerando quaisquer despesas ao CONTRATANTE;

14.1.4. Capacitar e treinar os servidores que operarão os sistemas durante toda a vigência contratual sem gerar despesas adicionais ao CONTRATANTE;

14.1.5. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas na licitação.

14.2. Uma vez firmada a contratação **O MUNICÍPIO** se obriga a:

14.2.1. Fornecer a Contratada todas as informações relacionadas ao objeto e as instalações de energia e, demais condições internas de infraestruturas necessárias;

14.2.2. Efetuar atos relativos à cobrança do cumprimento pela Contratada das obrigações contratualmente assumidas, aplicar sanções, garantida a ampla defesa e o contraditório, decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais; e notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de sanções administrativas.



14.2.3. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

14.2.4. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

14.2.5. Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROPONENTE: _____
ENDEREÇO: _____ CIDADE: _____ ESTADO: _____
CNPJ: _____ INSC. ESTADUAL: _____
TELEFONE: () _____ FAX: () _____ E-MAIL: _____

Ref: Pregão Presencial nº 0__/2021

Objeto: Contratação de empresa especializada para implantação e LOCAÇÃO DE SOFTWARE ACESSÓRIO de geração de dados para prestação de contas ao SIOPE, SIOPS, SICONFI e CONTROLE DE GESTÃO com suporte técnico operacional aos setores da Administração.

Apresentamos ao Pregoeiro, nossa proposta de preços, fixo e sem reajuste, referente a licitação em epígrafe, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, visando a execução do objeto discriminado no Anexo I – Termo de Referência, do Edital que a esta se integra:

O valor total da Proposta: em algarismo

O valor total da Proposta: por extenso

Validade da Proposta: Mínimo de 60 (sessenta) dias, contados da abertura dos envelopes propostas;

Condições de Pagamento: _____.

Instituição Financeira (Banco): _____ número da agência: _____, número e dígito da conta _____, nome do correntista: _____; e cidade _____.

OBS: Anexo a Proposta de Preços deve constar as duas planilhas descritiva do objeto, preço unitário e total proposta pela licitante.

Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital de Licitação e seus anexos.

(inserir o local), (inserir o dia) de (inserir o mês) de (inserir o ano).

(nome e assinatura do responsável legal)



(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO III

Proponente: (inserir a razão Social da Empresa)

Ao Município de Itambaracá do Estado do Paraná.

Ref.: Edital de Pregão Presencial - SRP nº (inserir o número) / (o ano).

Objeto: Contratação de empresa especializada para implantação e LOCAÇÃO DE SOFTWARE ACESSÓRIO de geração de dados para prestação de contas ao SIOPE, SIOPS, SICONFI e CONTROLE DE GESTÃO com suporte técnico operacional aos setores da Administração.

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pela presente fica credenciado **MODELO** inscrito no CPF sob o n. _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____, expedida por _____, para representar esta no procedimento licitatório acima epigrafado, podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, negociar preços e, ainda, rubricar documentos, renunciar ao direito de recurso e apresentar impugnação à recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim praticar todo e qualquer ato necessário à perfeita representação ativa da outorgante no procedimento licitatório em referência.

(inserir o local), (inserir o dia) de (inserir o mês) de (inserir o ano).

(nome, RG nº e assinatura do responsável legal)

OBSERVAÇÃO1: RECONHECER FIRMA.

OBSERVAÇÃO2: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE AO PREGOEIRO OU À EQUIPE DE APOIO FORA DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO.



(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO IV

Proponente: (inserir a razão Social da Empresa)

Ao Município de Itambaracá do Estado do Paraná.

Ref.: Edital de Pregão Presencial - SRP nº (inserir o número) / (o ano).

Objeto: Contratação de empresa especializada para implantação e LOCAÇÃO DE SOFTWARE ACESSÓRIO de geração de dados para prestação de contas ao SIOPE, SIOPS, SICONFI e CONTROLE DE GESTÃO com suporte técnico operacional aos setores da Administração.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA CUMPRE INTEGRALMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Pela presente, declaramos, para efeito de cumprimento ao estabelecido no inciso VII, do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520 de 17.07.2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

(inserir o local), (inserir o dia) de (inserir o mês) de (inserir o ano).

Responsável (nome/cargo/assinatura)

Nome da Empresa

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE AO PREGOEIRO OU À EQUIPE DE APOIO FORA DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO.



(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO V

Proponente: (inserir a razão Social da Empresa)

Ao Município de Itambaracá do Estado do Paraná.

Ref.: Edital de Pregão Presencial - SRP nº (inserir o número) / (o ano).

Objeto: Contratação de empresa especializada para implantação e LOCAÇÃO DE SOFTWARE ACESSÓRIO de geração de dados para prestação de contas ao SIOPE, SIOPS, SICONFI e CONTROLE DE GESTÃO com suporte técnico operacional aos setores da Administração.

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº de seu
Representante Legal, Sr.(a).....
n.º....., inscrito no CPF/MF sob o nº....., **MODELO** DECLARA, para fins do disposto
no Edital de nº/....., sob as penas da lei, que esta empresa, na
presente data, é considerada:

OBS: Assinalar com um "X" a condição da empresa.

- a) ☐ **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;
- b) ☐ **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;
- c) ☐ **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, conforme § 1º do artigo 18-A da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006.

DECLARA ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

(inserir o local), (inserir o dia) de (inserir o mês) de (inserir o ano).

Representante Legal ou Procurador do Licitante
(nome e assinatura)

Observações:

1) A DECLARAÇÃO de enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempendedor Individual, poderá ser objeto de diligência para confirmação da veracidade da mesma e implicará no tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n.º 123/2006.

2) A DECLARAÇÃO de enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempendedor Individual, falsa ou inverídica sujeitará a licitante às penalidades previstas neste Edital, bem como, às demais sanções penais cabíveis.

3) ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE AO PREGOEIRO OU À EQUIPE DE APOIO FORA DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO.



(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO VI

Proponente: (inserir a razão Social da Empresa)

Ao Município de Itambaracá do Estado do Paraná.

Ref.: Edital de Pregão Presencial - SRP nº (inserir o número) / (o ano).

Objeto: Contratação de empresa especializada para implantação e LOCAÇÃO DE SOFTWARE ACESSÓRIO de geração de dados para prestação de contas ao SIOPE, SIOPS, SICONFI e CONTROLE DE GESTÃO com suporte técnico operacional aos setores da Administração.

**DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO
ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL. (Apresentação obrigatória)**

Com vistas à participação no pregão acima epigrafado, para fins de direito, declaramos que não possuímos em nossa vida civil, menores de dezoito anos executando trabalho no período noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade, consoante art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

(inserir o local), (inserir o dia) de (inserir o mês) de (inserir o ano).

Representante Legal ou Procurador do Licitante (nome e assinatura)

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO VII

Proponente: (inserir a razão Social da Empresa)

Ao Município de Itambaracá do Estado do Paraná.

Ref.: Edital de Pregão Presencial - SRP nº (inserir o número) / (o ano).

Objeto: Contratação de empresa especializada para implantação e LOCAÇÃO DE SOFTWARE ACESSÓRIO de geração de dados para prestação de contas ao SIOPE, SIOPS, SICONFI e CONTROLE DE GESTÃO com suporte técnico operacional aos setores da Administração.

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE
(Apresentação obrigatória)**

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade Pregão Presencial nº 0___/2021, instaurado pelo Município de Itambaracá do Estado do Paraná, que não fomos declarados inidôneos para contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e poderes, até a presente data, e que não existem fatos impeditivos para a nossa habilitação, diante da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

(inserir o local), (inserir o dia) de (inserir o mês) de (inserir o ano).

Representante Legal ou Procurador do Licitante (nome e assinatura)



(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO VIII

Proponente: (inserir a razão Social da Empresa)

Ao Município de Itambaracá do Estado do Paraná.

Ref.: Edital de Pregão Presencial - SRP nº (inserir o número) / (o ano).

Objeto: Contratação de empresa especializada para implantação e LOCAÇÃO DE SOFTWARE ACESSÓRIO de geração de dados para prestação de contas ao SIOPE, SIOPS, SICONFI e CONTROLE DE GESTÃO com suporte técnico operacional aos setores da Administração.

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI NO QUADRO SOCIETÁRIO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL OU ESTÁ EM CONTRARIEDADE COM O PREJULGADO N.º 09 DO TCE/PR

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Presencial nº 0___/2021, instaurado por esta Prefeitura, **que não possui no quadro societário servidor público municipal efetivo ou em comissão ou possui parentesco até 3º grau com (cônjuge, companheiro, consanguíneo ou afins) com servidor público municipal efetivo ou em comissão ocupante de cargo (Político, direção, chefia, assessoramento) ligado ao departamento de licitações e contratos da Secretaria solicitante do certame, nos termos do Prejulgado de nº 09 do TCE/PR, bem como, não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, sendo de sua inteira responsabilidade a fiscalização dessa obrigação.** Na hipótese de não representar a realidade do que acima declaro, valerá como confissão de erro substancial à minha pessoa, considero-me, portanto, como incluso no artigo 299 do Código Penal (declaração falsa ou diversa do que deverá ser escrita, com o fim de criar obrigações).

(inserir o local), (inserir o dia) de (inserir o mês) de (inserir o ano).

Representante Legal ou Procurador do Licitante (nome e assinatura)



ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ____/2021

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS A
PREÇO FIXOS E SEM REAJUSTE QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ____ E A ____, NA
FORMA ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede à Avenida Interventor Manoel Ribas, 06, CNPJ/MF nº 76.235.738/0001-08, representada pela Prefeita Municipal, Sr.^a Mônica Cristina Zambon Holzmann, brasileira, casada, inscrito no CPF/MF sob nº ____, portadora da Cédula de Identidade RG nº ____ SESP/PR, doravante denominada CONTRATANTE e a empresa ____, CNPJ nº ____, com sede na Rua ____, nº ____, na cidade de ____, Estado do ____, representada por ____, inscrito no CPF sob o nº ____ e Registro Geral-RG, sob nº ____, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o contido no Processo Licitatório nº 0__/2021, Modalidade Pregão Presencial nº __/2021 e proposta da CONTRATADA datada de __/__/2021, ajustam e celebram o presente contrato, nos termos da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de Julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de Junho de 1993 com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, conforme condições que estipulam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para implantação e LOCAÇÃO DE SOFTWARE ACESSÓRIO de geração de dados para prestação de contas ao SIOPE, SIOPS, SICONFI e CONTROLE DE GESTÃO com suporte técnico operacional aos setores da Administração, a seguir:

Descrição do item	Unidade	Quantidade	Pço Unit.	Pço Total
-------------------	---------	------------	-----------	-----------

1.2. Em subsídio ao Edital se levará em conta também as normas do Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990.

1.3. Integram e completam o presente Termo contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no edital de Edital do Pregão Presencial nº 0__/2021, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR CONTRATUAL

Pelo objeto discriminado neste instrumento, efetivamente entregue e atestado, o Contratante pagará à Contratada o valor líquido total de R\$ ().

CLÁUSULA TERCEIRA – DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS:

3.1. **Prestação de Contas para o SICONFI** (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro).



Efetuar o preenchimento automático das planilhas eletrônicas (.xls) dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária (RREO) disponibilizadas pelo próprio sistema do SICONFI de acordo com o período desejado dos seguintes anexos:

- a) Anexo I – Balanço Orçamentário
- b) Anexo II – Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção
- c) Anexo III – Demonstrativo da Receita Corrente Líquida
- d) Anexo IV – Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS
- e) Anexo V – Demonstrativo do Resultado Nominal
- f) Anexo VI – Demonstrativo do Resultado Primário
- g) Anexo VII – Demonstrativo dos Restos à Pagar por Poder e Órgão
- h) Anexo IX – Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital
- i) Anexo X – Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores
- j) Anexo XI – Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos
- k) Anexo XIII – Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas
- l) Anexo XVI – Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Efetuar o preenchimento automático das planilhas eletrônicas (.xls) dos Relatórios de Gestão Fiscal (RGF) disponibilizadas pelo próprio sistema do SICONFI de acordo com o período desejado dos seguintes anexos:
- m) Anexo I – Demonstrativo da Despesa com Pessoal
- n) Anexo II – Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – Municípios
- o) Anexo III – Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores
- p) Anexo IV – Demonstrativo das Operações de Crédito
- q) Anexo V – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar
- r) Anexo VI - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal
- s) Efetuar o Preenchimento automático das planilhas eletrônicas (.xls) dos Relatórios do Balanço Anual (DCA)
- t) Anexo I-AB – Balanço Patrimonial - Ativo e Passivo
- u) Anexo I-C – Balanço Orçamentário - Receitas Orçamentárias
- v) Anexo I-D – Balanço Orçamentário - Despesas Orçamentárias Anexo I-E – Balanço Orçamentário - Despesas por Função
- w) Anexo I-F – Balanço Orçamentário - Despesas Orçamentárias - Sub Quadro - Execução dos Restos a Pagar
- x) Anexo I-G – Balanço Orçamentário - Despesas por Função - Sub Quadro - Execução dos Restos a Pagar
- y) Anexo I-HI - Demonstrativo das Variações Patrimoniais Quantitativas e Resultado Patrimonial do Período

3.2. Prestação de Contas para o SIOPS (Sistema de Informações Sobre Orçamentos Públicos em Saúde)

Efetuar o "Preenchimento Automático" das informações de acordo com o período desejado dos Seguintes Itens:

- a) Informações de Dados Gerais;
- b) Responsáveis pelas Informações (Receita e Despesa)
- c) Informações Orçamentárias o Receita Total do Ente



- d) Previsão Inicial Bruta Previsão Atualizada Bruta
- e) Receita Bruta Realizada o Despesa Total do Ente
- f) Dotação Inicial
- g) Dotação Atualizada
- h) Despesa Empenhada
- i) Despesa Liquidada
- j) Despesa Paga
- k) Instituições
- l) Informações Adicionais
- m) Conselho de Saúde
- n) Fundo de Saúde o Informações Gerais o Perguntas o Responsáveis pelas informações o Informações Bancárias
- o) Responsáveis > Prefeito > Secretário de Saúde > Responsável pelo preenchimento o Efetuar o Preenchimento automático das informações das Pastas:
- p) Previsão e Execução das Receitas Orçamentárias
 - Previsão Inicial das Receitas Brutas (a)
 - Previsão Atualizada das Receitas Brutas (B)
 - Receitas Realizadas Brutas (c)
 - Deduções das Receitas (d)
 - Deduções Para Formação do FUNDEB (f)
 - Previsão da Receita para o Exercício Seguinte (Quando se aplica)
 - Previsão e Execução das Despesas Orçamentárias (Por Fonte, Subfunção e Elemento):
 - Dotação Inicial
 - Dotação Atualizada
 - Despesas Empenhadas
 - Despesas Liquidadas
 - Despesas Pagas
 - Despesa Prevista para o Exercício Seguinte (Quando se Aplica)
- r) Despesas por Fonte e Restos a Pagar
 - Tabela 1: Disponibilidade de Caixa (Por Fonte) o Saldo até o período (Fundo de Saúde) o Saldo até o período (Consórcios Públicos em Saúde)
 - Tabela 2: Despesa por Fonte de Recursos – Executadas em Consórcios Públicos o Despesas Empenhadas até o Bimestre o Despesas Liquidadas até o Bimestre o Despesas Pagas até o Bimestre
 - Tabela 3: Restos a Pagar Inscritos (Por Fonte) o Restos Inscritos Processados o Restos Inscritos Não Processados
 - Tabela 4: Restos a Pagar Pagos Até o Bimestre – Saúde (Por Fonte) o Restos a Pagar Pagos Processados o Restos a Pagar Pagos Não Processados
 - Tabela 5: Restos a Pagar Cancelados/Prescritos Até o Bimestre – Saúde (Por Fonte) o Restos a Pagar Cancelados Processados o Restos a Pagar Cancelados não Processados Consórcios (Por Consórcio Quando se Aplicar)
 - Despesas com ASPS (Por Subfunção e Elemento) o Valores Transferidos por Contrato de Rateio o Despesas Empenhadas o Despesas Liquidadas o Despesas Pagas
 - Despesas com Não ASPS (Por Subfunção e Elemento)



3.3. Prestação de Contas para o SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação)

Efetuar o Preenchimento Automático das Informações da Pasta Receita Total:

- a) Previsão Atualizada
- b) Receitas Realizadas
- c) Receitas Orçadas para o Exercício Seguinte (Quando se Aplica)
- d) Efetuar o Preenchimento Automático das Informações da Pasta Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Separadas por Fonte de Financiamento:
- e) Despesas Próprias com Impostos e Transferências
- f) Despesas com FUNDEB
- g) Despesas Custeadas com Recursos Vinculados
- h) Efetuar o Preenchimento Automático das Despesas por Fonte de Financiamento separadas por Subfunção de Governo, Detalhamento e Código da Despesa com os valores de:
 - Dotação Atualizada
 - Despesa Empenhada
 - Despesa Liquidada
 - Despesa Paga
 - Despesa Orçada para o Exercício Seguinte (Quando se Aplica).
- i) Efetuar o Preenchimento Automático dos Profissionais remunerados com recursos do FUNDEB com os seguintes dados mês a mês:
 - Nome do Servidor
 - CPF do Servidor
 - Local de Exercício
 - Carga horária
 - Tipo de Categoria
 - Categoria Profissional
 - Salário ou vencimento Básico em R\$
 - Pago com parcela Mínima de 60% do FUNDEB
 - Pago com parcela Máxima de 40% do FUNDEB
 - Pago com Receita própria.
- J) Gráficos e Relatórios gerencias:
 - Gráficos (Gerar Gráficos para apresentações e comparativos do exercício atual com exercícios anteriores conforme a necessidade)
 - Gráfico de comparativos de arrecadação da Receita Total por Mês/Exercício, podendo efetuar desdobramento do mesmo pela Receita Corrente Líquida, Categoria Econômica, Rubrica da Receita e por Fonte de Recursos;
 - Gráfico de comparativos de despesas por exercício, podendo selecionar o mês de referência, fases das despesas (Empenhada/Liquidada/Paga), filtrar por categoria econômica ou elemento do empenhamento, permitir que o usuário selecione uma ou mais secretarias, fontes de recursos e permitir que gere comparativo por secretarias individualizadas ou com os dados consolidados;
 - Gráfico de despesas por secretaria de um determinado período dentro do mesmo exercício, permitindo que o usuário defina qual fase da despesa deseja analisar, detalhando o gráfico por modalidade de aplicação das



despesas ou por secretaria. Permitir que seja detalhado as despesas de uma secretaria por elemento;

- Gráfico com apresentação de Gastos com Saúde, demonstrando em cores diferenciadas com o limite mínimo de 15 % exigidos em lei para cumprimento no exercício, disponibilizando ao usuário o mês de referência desejado.
- Gráfico com apresentação de Gastos com Educação, demonstrando em cores diferenciadas com o limite mínimo de 25 % exigidos em lei para cumprimento no exercício disponibilizando ao usuário o mês de referência desejado.
- Gráfico demonstrativo de gastos com pessoal, permitindo ao usuário a selecionar o mês de referência, e qual poder apresentar as informações com as opções de: Executivo, Legislativo ou Consolidada. Possibilitar gerar gráficos de gastos com pessoal por secretaria e vínculo de recursos, apresentando o percentual que cada secretaria gasta do total de gastos do poder selecionado;
- Gráfico comparativo da receita e despesa por fonte de recursos possibilitando ao usuário a selecionar o ano de exercício, mês de referência, escolher dados a serem considerados no gráfico como saldo do Superávit de exercícios anteriores, valores suplementados, saldo da receita líquida, receita orçada, receita arrecadada, despesa prevista, despesa empenhada, despesas liquidadas e despesas pagas. Permitir que seja agrupados as fontes de recursos provenientes do saldo de Superávit com as fontes do exercício atual. Possibilitar que seja selecionada a fonte de recurso desejada para mostrar no gráfico;
- Elaborar gráfico de acompanhamento de projeções de gastos com folha de pagamento nos próximos 12 meses, levando em considerações informações criadas pelo usuário como: Criação/exclusão de cargos, reajustes salariais, projeções de crescimento ou decréscimo da receita corrente líquida, mês de referência e tipo de poder desejado para a emissão do mesmo. Relatórios Gerencias de comparativos e acompanhamento de receitas e despesas
- Relatório do quadro evolutivo da Receita Corrente Líquida, apresentar no relatório a RCL arrecadada mês a mês do exercício anterior e total do exercício anterior, mostrando em percentuais cada receita e mês a mês da arrecadação, apresentar a previsão atualizada de arrecadação no exercício mês a mês, o valor efetivamente arrecadado até o período de referência solicitado pelo usuário e apresentar ainda o comparativo dos valores arrecadados com os valores projetados por mês e receita do quadro da RCL com o percentual de crescimento ou decréscimo total com o exercício anterior no período de referência selecionado pelo usuário;
- Relatório de metas de arrecadação bimestrais e avaliação das metas até o período selecionado pelo usuário, demonstrando em valores mês a mês e bimestrais se atingiu a meta ou não;
- Evolução da receita por vínculo de recursos: Apresentar a evolução da arrecadação por mês e vínculo de recurso em relação ao exercício anterior;
- Quadro de análise de despesas por ação e vínculo, onde o usuário determine o mês de referência desejado e o relatório mostre os valores projetados para serem gastos mês a mês juntamente com os valores efetivamente gastos até o período de referência, efetuando o cálculo pela despesa de pessoal

[Handwritten signatures and initials]



liquidada no mês de referência e a despesa de manutenção efetue o cálculo pela média das despesas liquidadas até o mês de referência, apresentando ao usuário o possível saldo orçamentário até o final do exercício continuando os gastos na mesma média auxiliando ao usuário verificar se terá que providenciar elaboração de projetos de leis e ou decretos para anulações e suplementações de dotações orçamentárias;

- Relatório de saldos de Superávit de exercícios anteriores até o período de referência informado pelo usuário;
- Relatório de provável existência de excesso de arrecadação no exercício corrente, levando em consideração o valor orçado para cada fonte de recurso e os valores arrecadados até o período de referência selecionado pelo usuário;
- Relatório de gastos com pessoal apresentando a Receita corrente líquida e gastos com pessoal mês a mês e percentual atingido, possibilitar mostrar os gastos por secretarias. Possibilitar selecionar a forma de emissão do relatório, Executivo, Legislativo e consolidado;

3.4. Gestão:

- a) Este sistema deverá ter total integração com os sistemas de informações locais já instalados no município, onde todas as informações referentes a previsão/execução orçamentária e financeira do município deverão ser buscadas de forma automatizada, sem a necessidade da entrada manual de dados.
- b) Possuir gráfico comparativo da evolução da arrecadação da receita total por mês e ano de exercício, podendo ser selecionados vários exercícios para comparação e detalhamento por categoria econômica, conta de receita e vínculo de recurso.
- c) Possuir gráfico comparativo da evolução da arrecadação da receita por categoria econômica por mês e ano de exercício, podendo ser selecionados vários exercícios para comparação e detalhamento por conta de receita e vínculo de recurso.
- d) Possuir gráfico comparativo da evolução da arrecadação da receita por conta de receita por mês e ano de exercício, podendo ser selecionados vários exercícios para comparação e detalhamento por vínculo de recurso.
- e) Possuir gráfico comparativo da evolução da arrecadação da receita corrente líquida por mês e ano de exercício, podendo ser selecionados vários exercícios para comparação e detalhamento por conta de receita e vínculo de recurso.
- f) Possuir gráfico comparativo da evolução da arrecadação da receita de capital por mês e ano de exercício, podendo ser selecionados vários exercícios para comparação e detalhamento por conta de receita e vínculo de recurso.
- g) Possuir relatório de comparativo entre projeção e arrecadação da receita corrente líquida (comparativo entre a receita corrente líquida arrecadada no exercício anterior com o exercício atual e projeção em índices de acordo com a arrecadação mês a mês no exercício anterior).
- h) Possuir relatório comparativo da arrecadação da receita corrente líquida entre o exercício atual e o exercício anterior (demonstra linha a linha o valor arrecadado no exercício e no exercício anterior para comparação).
- i) Possuir quadro das metas de receita e despesas para emissão dos relatórios das metas bimestrais de arrecadação e do cronograma bimestral de desembolso (art. 13 Lei de Responsabilidade Fiscal).
- j) Possuir gráfico comparativo das despesas por exercícios e categoria econômica com filtros por exercícios, tipo da despesa (empenhada, liquidada ou paga), categoria econômica, elementos de despesa, secretarias e fontes de recurso, sendo possível selecionar vários exercícios para comparação e detalhamento por elemento de despesa e vínculo de recurso.



- k) Possuir gráfico da despesa por secretaria com opção de visualização por secretaria ou por categoria econômica e detalhamento por elemento de despesa e vínculo de recurso.
- l) Possuir gráfico com indicador quanto ao cumprimento do limite das despesas com saúde.
- m) Possuir gráfico com indicador quanto ao cumprimento do limite das despesas com educação.
- n) Possuir gráfico com indicador quando ao cumprimento do limite das despesas com pessoal.
- o) Possuir relatório comparativo (detalhado e resumido) das despesas de pessoal com a receita corrente líquida.
- p) Possuir relatório comparativo (detalhado e resumido) das despesas com pessoal por secretaria.
- q) Possibilitar a emissão dos relatórios de balancete da receita e da despesa.
- r) Possibilitar a emissão dos relatórios resumidos da execução orçamentária listados abaixo:
- Anexo 01 - Balanço Orçamentário.
 - Anexo 02 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção.
 - Anexo 03 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida.
 - Anexo 04 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS.
 - Anexo 06 - Demonstrativo do Resultado Primário.
 - Anexo 07 - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão.
 - Anexo 08 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino.
 - Anexo 09 - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital.
 - Anexo 11 - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos.
 - Anexo 12 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde.
 - Anexo 13 - Demonstrativo das Parcerias Público Privadas.
 - Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária.
- S) Possibilitar a emissão dos relatórios de gestão fiscal listados abaixo:
- Anexo 01 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal.
 - Anexo 02 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL.
 - Anexo 03 - Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores.
 - Anexo 04 - Demonstrativo das Operações de Crédito.
 - Anexo 05 - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e Restos a Pagar.
 - Anexo 06 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.

3.5. DO SUPORTE TÉCNICO

3.5.1. Apoio técnico em Gestão Pública, abrangendo: gestão de políticas públicas, contabilidade pública, incluindo os procedimentos orçamentários, patrimoniais e específicos, políticas públicas, controle interno, tesouraria, licitações, compras, almoxarifado, patrimônio



e frotas, recursos humanos, folha de pagamento e administração de pessoa, gestão tributária e custos abrangentes das áreas de atuação dos sistemas;

3.5.2. Apoio na adequação das rotinas voltadas para o cumprimento das Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público - NBCASP, assim como da Lei de Responsabilidade Fiscal e exigências do e-Social, nos moldes da Receita Federal do Brasil;

3.5.3. Acompanhamento de defesas junto aos processos administrativos e prestações de contas, advindos do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, assim como, assessorar a Administração Municipal, tecnicamente, durante a elaboração da defesa administrativa quando relaciona-se com a prestação de contas anual ou inspeções relacionadas a processos de fiscalização, sujeitas a parecer prévio, julgamento de contas ou apreciação de legalidade, legitimidade e/ou economicidade por parte daquela Corte de Contas.

3.5.4. Apoio na elaboração das prestações de contas bimestrais, quadrimestrais e anuais, referentes aos softwares locados;

3.5.5. Apoio na elaboração dos instrumentos de planejamento: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, com vistas a compreender as demandas necessárias para execução de políticas públicas fundamentais para a população;

3.5.6. Apoio e recomendações de melhoria e ampliação da arrecadação tributária e de transferências governamentais;

3.5.7. Adequação de fluxos de processos atualmente existentes, de forma a otimizá-los e trazer maior segurança à gestão municipal através da aplicação de rotinas de medidas de integridade (compliance) em todas as fases da gestão pública (planejamento, execução, acompanhamento e avaliação de resultados) preceitos referentes aos conceitos de "legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência";

3.5.8. Modernização do setor de compras e de licitações, com a implementação de medidas licitatórias que ampliem a competitividade, diminuam o custo e busquem sempre por produtos de melhor qualidade, além de toda orientação e acompanhamento dos procedimentos licitatórios em geral em todas as suas fases - interna, externa, julgamentos, recursos, anulações, revogações, impugnações, elaboração de editais e exame analítico e pericial de processos licitatórios e contratos, incluídos os casos de dispensa e inexigibilidade.

3.5.9. Análise das rotinas e fluxos atuais de controle interno e proposição de adequações e melhorias, bem como definição de critérios de equacionamento das demandas políticas populares;

3.5.10. Capacitação dos servidores nas disciplinas do objeto licitado, assim como, esclarecer as dúvidas dos servidores públicos, Prefeito Municipal, Secretários Municipais e Assessores, devendo estas ser sanadas por profissionais efetivamente qualificados em contabilidade e finanças públicas (e aspectos orçamentário - PPA, LDO e LOA), em licitações e contratos e, também, em convênios, parcerias e instrumentos congêneres. Estas orientações técnicas poderão ser efetivadas por meio de Pareces, Notas Técnicas e, se for o caso, em função da urgência da demanda da Administração Municipal, por telefone ou por meios eletrônicos: e-mail, etc.

3.6. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:



3.6.1. A proponente licitante que manifestar interesse na prestação dos serviços, deverá formular sua proposta de preços, para a prestação de serviços de apoio técnico operacional, em conformidade com o seguinte detalhado:

3.6.2. Análise Preventiva deverá incluir, por amostragem:

3.6.2.1. Análise da idoneidade de comprovantes de despesa com emissão de relatório técnico circunstanciado, em obediência às normas de auditoria aplicáveis aos órgãos governamentais;

- Análise nos limites impostos pela LC 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e pela Constituição Federal que alcançam o Poder Executivo, no tocante a despesas com pessoal, restos a pagar (art. 42 LRF), audiências públicas, metas fiscais, planejamento integrado, superávit ou déficit primário ou nominal, dívida fundada, duodécimos, limites para subsídios dos agentes públicos, etc.;
- Análise técnica das *classificações econômicas da despesa pública* e a conferência da compatibilidade com as Portarias Ministeriais, Interministeriais e instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e da União;
- Conferência do atendimento das exigências legais no tocante ao encaminhamento de inventário analítico dos bens patrimoniais;
- Análise técnica (realizada por profissionais qualificados) por amostragem nos **processos licitatórios e contratações diretas** do Poder Executivo do Município: Convites, Tomadas de Preço, Concorrências, Dispensas, Inexigibilidades, Pregões, Registros de Preços, Credenciamentos;
- Confronto dos saldos dos sistemas informatizados do TCPR x SISTEMAS LOCADOS;
- Análise da compatibilidade dos saldos do sistema informatizado utilizado pelo Município com os saldos encaminhados ao TCPR (Relatório Resumido da Execução Orçamentária, Relatório de Gestão Fiscal, etc).

3.6.2.2. Exame técnico e periódico dos procedimentos contábeis adotados, verificando sempre, a observância dos princípios contábeis, aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, verificando o cumprimento das formalidades e escrituração, se os registros guardam conformidade com a documentação comprobatória e se estão atualizados e alinhados com as boas práticas que, por fim, protegerão o interesse público e os servidores municipais;

3.6.2.3. Análise dos balancetes, dos balanços orçamentário, financeiro e patrimonial, das demonstrações das contas de resultado e demais demonstrações contábeis do Município, quanto aos aspectos formais técnicos, verificando se os valores demonstrados representam, adequadamente, a situação econômico-financeira do Município;

3.2.6.4. Apoio técnico consultivo, sanando dúvidas relacionadas aos aspectos **contábeis, econômicos e orçamentários** (quando da elaboração e revisão das peças orçamentárias do Município), **licitatórios**; aspectos da **nova contabilidade pública**, das **parcerias (convênios)**, e das **finanças públicas** (inclusive dúvidas relacionadas às fontes de recursos, tesouraria, utilização de valores de convênios, etc.) e **patrimoniais**, a ser exarado por equipe qualificada e multidisciplinar de economistas, contadores e advogados.

3.6.3. Apoio técnico operacional: contábil, econômica e orçamentária, financeira, responsabilidade fiscal, além de apoio em assuntos de licitação e em parcerias e



instrumentos congêneres, firmados pelo Poder Executivo, abrangendo ainda os seguintes aspectos:

3.6.3.1. Apoio técnico nas áreas ECONÔMICA E ORÇAMENTÁRIA, quando solicitado, durante o processo de elaboração das três leis (peças) orçamentárias – PPA/LDO e LOA;

3.6.3.2. APOIO TÉCNICO AO CONTROLE INTERNO quanto ao cumprimento das legislações referentes ao controle interno, em especial as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR e as Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional – STN.

CLÁUSULA QUARTA - DA INSTALAÇÃO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1. A Licitante Vencedora iniciará a prestação de serviços assim que receber a ordem de serviço, o que ocorrerá até, no máximo, 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, e após a ordem de serviços, os softwares deverão instalados em até 05 (cinco) dias, com treinamento e capacitação de operacionalizar módulos, aos servidores do Departamento de Contabilidade.

4.2. As dúvidas devem ser sanadas por equipe efetivamente qualificada e multidisciplinar, buscando atender o interesse público, podendo ser por escrito, através de contato telefônico, e-mail ou ainda, em forma de pareceres, notas técnicas, relatórios.

4.3. As atividades deverão ser desenvolvidas através de apoio técnico operacional, suporte aos sistemas, pronto atendimento técnico especializado na sede da empresa, com no mínimo 02 (duas) visitas semanais ao município, sendo que cada visita, os técnicos deverão permanecer no mínimo 8 horas/dia na Prefeitura, para estudo de casos específicos, elaboração de orientações técnicas para resolução de problemas, apresentação de relatórios, entrega de minutas e participação em reuniões, além de outros recursos, metodologias e técnicas afins.

4.4. A equipe de prestação do serviço será necessariamente multidisciplinar e com formação e experiência, devendo ser comprovada habilitação nas áreas da Administração e Contabilidade.

4.5. Além do suporte presencial, a empresa deverá manter canal de comunicação em aberto on line para atendimento, sendo: telefone, e-mail, fax, WHATSAPP, e outros meios eletrônicos disponíveis.

CLÁUSULA QUINTA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos das Dotações Orçamentárias: Código Reduzido: 26 – Programática Funcional: 04.001.04.122.0004.2004 – Despesa: 33.90.40.00.00, Fonte 01000, para a Secretaria Municipal de Administração Geral.

CLÁUSULA SEXTA - FORMA DE PAGAMENTO

6.1. A nota fiscal deverá ser apresentada mensalmente, a fim de ser atestada pelos responsáveis designado pelo recebimento dos serviços juntamente com relatório dos serviços e encaminhada para pagamento em até 05 (cinco) dias.



MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



6.2. O pagamento será efetuado mensalmente, sendo a primeira parcela 30 (trinta) dias depois da data do efetivo funcionamento do sistema, através de crédito em conta corrente mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo responsável pela unidade requisitante.

6.3. A contagem do prazo citado no subitem anterior se dará a partir da data da entrega da Nota Fiscal, obedecidas às exigências ali expressas.

6.4. 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.

6.5. O faturamento deverá ser emitido para PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ/PR – CNPJ 76.235.738/0001-08 - endereço: Avenida Interventor Manoel Ribas, nº 06 – Centro – CEP. 86.375-000 – Itambaracá – Estado do Paraná.

6.6. Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal, acompanhada das seguintes certidões:

- a) Certidão de Regularidade de débito com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço** (FGTS), com validade;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Federal**, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de
- d) Certidão de Regularidade Fiscal;
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.7. 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 o Município de Itambaracá.

6.8. Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

6.9. Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

6.10. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.



6.11. Caso se faça necessária reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento reiniciar-se-á a contar da data da respectiva representação.

CLÁUSULA SÉTIMA – VIGÊNCIA E EXECUÇÃO CONTRATUAL

7.1. Os serviços deverão ser prestados pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual e sucessivos períodos dentro das normas vigentes.

7.2. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, a critério do CONTRATANTE, desde que presentes as condições e preços mais vantajosos para a Administração, consoante estabelecido no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA OITAVA: DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1. O preço pelo qual será contratado o objeto do presente Contrato poderá ser revisto anualmente onde será aplicado índices oficiais de mercado variação (IGPM (Índice Geral de Preços Médio), ou IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), ou por outro que vier a substituí-lo, desde que permitido nas normas econômicas disciplinadoras.

8.2. Ficam ressalvados os casos de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, nos termos do artigo 65, II "d", da Lei Federal nº 8.666/93, desde que efetivamente comprovados, em face dos aumentos de custo que não possam, por vedação legal, ser refletidos através de reajuste ou revisão de preços básicos, as partes, de comum acordo.

CLÁUSULA NONA: DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

9.1. Constituem obrigações **DO CONTRATADO**:

9.1.1. Caberá à Contratada cumprir as disposições regulamentares pertinentes aos serviços a serem prestados, ficando ainda responsável, além de outras obrigações estipuladas no Contrato e neste Termo de Referência:

9.1.2. Prestar assistência 05 (cinco) dias na semana em horário comercial, via e-mail, WHATSAP, celular, SKYPE;

9.1.3. Todas as assistências pertinentes aos sistemas serão gratuitas, não gerando quaisquer despesas ao CONTRATANTE;

9.1.4. Capacitar e treinar os servidores que operarão os sistemas durante toda a vigência contratual sem gerar despesas adicionais ao CONTRATANTE;

9.1.5. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas na licitação.

9.2. Uma vez firmada a contratação **O MUNICÍPIO** se obriga a:

9.2.1. Fornecer a Contratada todas as informações relacionadas ao objeto e as instalações de energia e, demais condições internas de infraestruturas necessárias;

9.2.2. Efetuar atos relativos à cobrança do cumprimento pela Contratada das obrigações contratualmente assumidas, aplicar sanções, garantida a ampla defesa e o contraditório,



decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais; e notificar previamente a Contratada, quando da aplicação de sanções administrativas.

9.2.3. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

9.2.4. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

9.2.5. Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

10.1. Na hipótese de descumprimento parcial ou total, pela contratada, das obrigações contratuais assumidas, ou infringência dos preceitos legais pertinentes, o Município poderá, garantida a prévia e ampla defesa e o contraditório, aplicar, segundo a gravidade da falta cometida, após o prévio processo Administrativo, conforme dos Artigos 86 a 88, da Lei nº 8.666/93, às seguintes sanções, independente de outras previstas:

10.2.1. advertência: a ser aplicada pela contratante, por escrito, independente de outras sanções cabíveis, quando houver afastamento das condições contratuais ou condições técnicas estabelecidas, inclusive das recomendações ou determinações da fiscalização do Município de Itambaracá, será emitido pelo gestor do contrato.

10.2.2. multa, sanção pecuniária que será imposta à Contratada, pelo ordenador de despesas, pelo atraso injustificado na execução do objeto ou execução do contrato, aplicadas das seguintes formas:

10.2.2.1. Multa moratória:

- a) multa de 0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do serviço não realizado;
- b) multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento equivalente.

10.2.2.2. Multa compensatória, de até 10% (dez por cento), sobre o valor global contratado, nas seguintes hipóteses, dentre outras:

- a) não entrega de documentação exigida para o contrato;
- b) apresentação de documentação falsa exigida para o contrato;
- c) não manutenção das propostas;
- d) retardamento da execução do objeto contratado;
- e) falha na execução contratual;
- f) fraude na execução contratual;
- g) comportamento inidôneo;
- h) cometimento de fraude fiscal;
- i) infringir qualquer das demais obrigações contratuais.

10.2.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo de até 02 (dois) anos, de acordo com o inciso III, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, na seguinte graduação:

- a) Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo de advertência, a licitante/contratada permanecer inadimplente;
- b) Por até 12 (doze) meses, quando a licitante, ensejar o retardamento na execução do objeto, falhar ou fraudar na execução do Contrato;



- c) E por até 24 (vinte e quatro) meses quando a licitante:
- I - Apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;
 - II - Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação; e
 - III - Receber qualquer das multas previstas nos subitens anteriores e não efetuar o pagamento.

10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o inciso IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, conformidade com a gravidade da infração cometida pela CONTRATADA, observando-se o disposto no artigo 78 da Lei 8.666/93, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição por prazo não superior a 05 (cinco) anos, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir ao MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

10.2.4.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, apresentar documentação falsa, deixar de entregar os documentos exigidos no certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

10.3. As penalidades previstas no Contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, inclusive aquelas prevista no Código de Defesa do Consumidor.

10.4. As multas serão formalizadas por simples apostilamento processual, na forma do Artigo 65, § 8º, da Lei nº 8.666/93, e será executada após regular processo administrativo, oferecido à contratada a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do Artigo 86, § 3º da lei nº 8.666/93, na seguinte ordem:

- I – Mediante desconto no valor das parcelas devidas à contratada; ou
- II – Mediante procedimento administrativo, recolhidas diretamente ao Município de Itambaracá, no prazo de 15 (quinze) dias contados da data de sua comunicação, ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.

10.5. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo da execução contratual, se dia de expediente normal da repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o contrato, independentemente de interpelação judicial, sem que a CONTRATADA caiba o direito de indenização de qualquer espécie.

11.2. Constituem motivos para rescisão contratual, além da inexecução total ou parcial do contrato, as hipóteses especificadas nos artigos. 77 a 80, da Lei nº 8.666/93 c/c os artigos. 128 e 129 da Lei Estadual nº 15.608/07, nos seguintes casos:

- a) quando a CONTRATADA transferir no todo ou em parte o contrato;
- b) quando houver inadimplência de cláusulas ou condições contratuais por parte da CONTRATADA;



- c) quando houver desobediência à determinação do CONTRATANTE;
- d) quando a CONTRATADA falir.
- e) quando a CONTRATADA ficar impedida de fornecer o objeto do presente contrato.

11.2.1. Para apuração das situações acima descritas o CONTRATANTE instaurará o procedimento administrativo cabível, com prévia notificação ao contratado de todos os atos a serem realizados. A rescisão do contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais providências legais cabíveis.

11.3. A rescisão deste Contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito do Município de Itambaracá, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78 da Lei nº 8.666 de 1.993;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para o Município de Itambaracá; ou
- c) judicial, nos termos da legislação.

11.3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

11.4. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por representante da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma do Artigo 67 da Lei nº 8.666 de 1993.

12.2. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

12.3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por único funcionário, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

12.4. Caberá à gestão do contrato à Administração Municipal, a qual compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Contrato e ainda:

- I - propor ao órgão competente a aplicação das penalidades previstas no contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
- II - receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;
- III - acompanhar o processo licitatório, em todas as suas fases;
- IV - propor medidas que melhorem a execução do contrato.

12.5. O presente instrumento contratual será executado sob a gestão e fiscalização dos servidores:



MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



12.5.1. O responsável pela FISCALIZAÇÃO dos serviços contratados, é o (a) Sr (a) JOSÉ WANDERLEY PORTO designado pela Portaria nº 013/2021.

12.5.2. O gestor(a) do contrato é o (a) Sr(a). REGINA CÉLIA AMARAL FABRIS, designado pela Portaria nº 113/2021; cabendo ao Fiscal o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:

12.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA PUBLICIDADE

Uma vez firmado o presente Contrato terá ele seu extrato publicado no 'Diário Oficial dos Municípios do Paraná', pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, Parágrafo único, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

12.1. O presente instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal 10.520/02 e na Lei nº 8.666/93, suas alterações e legislação correlata e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

12.2. Eventuais dúvidas sobre a execução e interpretação das Cláusulas do presente contrato serão solucionadas por meio da aplicação do princípio constitucional da proporcionalidade, da boa-fé objetiva (art. 422, do Código Civil) e da função social dos contratos (art. 421 e 2.035, parágrafo único, do Código Civil), bem como de conformidade com os princípios gerais de direito, levando-se em conta sempre e preponderantemente o interesse público (coletivo) a ser protegido/tutelado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Andirá - Pr, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

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

Itambaracá, __ de __ de 2021

Contratante: _____
Mônica Cristina Zambon Holzmann
Município de Itambaracá

Contratada: _____
Representante Legal)
(Razão Social)

TESTEMUNHAS: _____
Nome: _____
CPF: _____

Nome: _____
CPF: _____



MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO X

Proponente: (inserir a razão Social da Empresa)

Ao Município de Itambaracá do Estado do Paraná.

Ref.: Edital de Pregão Presencial - SRP nº (inserir o número) / (o ano).

Objeto: Contratação de empresa especializada para implantação e LOCAÇÃO DE SOFTWARE ACESSÓRIO de geração de dados para prestação de contas ao SIOPE, SIOPS, SICONFI e CONTROLE DE GESTÃO com suporte técnico operacional aos setores da Administração.

FOLHA DE DADOS PARA ELABORAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Empresa: _____

CNPJ: _____

MODELO
IE: _____

Município Sede da Empresa: _____ UF: _____

Rua/Avenida: _____, nº _____

Bairro: _____ Complemento: _____

Representante Legal (assinante Ata de Registro de Preços de fornecimento): _____

CPF: _____ RG: _____

Endereço: _____ Cidade: _____ UF: _____

(inserir o local), (inserir o dia) de (inserir o mês) de (inserir o ano).

(nome, assinatura do responsável legal)



AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº 061/2021

MODALIDADE/NÚMERO: Pregão Presencial - SRP nº 031/2021

FORMA DE AVALIAÇÃO: Menor Preço Global

OBJETO: Contratação de empresa especializada para implantação e LOCAÇÃO DE SOFTWARE ACESSÓRIO de geração de dados para prestação de contas ao SIOPE, SIOPS, SICONFI e CONTROLE DE GESTÃO com suporte técnico operacional aos setores da Administração.

MÁXIMO: R\$ 78.279,88 (setenta e oito mil duzentos e setenta e nove reais e oitenta e oito centavos).

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: Código Reduzido: 26 – Programática Funcional: 04.001.04.122.0004.2004 – Despesa: 33.90.40.00.00, Fonte 01000, para a Secretaria Municipal de Administração Geral..

PROTOCOLO DOS ENVELOPES: até as 09h00m do dia 09 de julho de 2021, ressaltando que o procedimento de protocolo é de forma eletrônica, portanto, é recomendado à empresa licitante que efetue um cadastro prévio para dar agilidade a este procedimento.

ABERTURA: 09 de julho de 2021, as 09h:01m, no Departamento de Licitações, sita a Avenida Interventor Manoel Ribas, 06.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O Edital, Anexos, poderão ser obtidos, sem custos de aquisição, junto à Comissão Permanente de Licitação, que fornecerá cópia por meio magnético, devendo o interessado possuir pen drive ou outro meio de armazenamento eletrônico para obtenção dos arquivos; ou via e-mail, licitacao@itambaraca.pr.gov.br, ou no site www.itambaraca.pr.gov.br - ou <http://131.108.231.254:8090/portalttransparencia/> obrigatório o envio, pelo mesmo meio, do aviso de recebimento.

PUBLIQUE-SE

Itambaracá, 24 de junho de 2021.


MÔNICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN
Prefeita Municipal



CERTIDÃO DE AFIXAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº 061/2021

MODALIDADE/NÚMERO: Pregão Presencial - SRP nº 031/2021

FORMA DE AVALIAÇÃO: Menor Preço Global

OBJETO: Contratação de empresa especializada para implantação e LOCAÇÃO DE SOFTWARE ACESSÓRIO de geração de dados para prestação de contas ao SIOPE, SIOPS, SICONFI e CONTROLE DE GESTÃO com suporte técnico operacional aos setores da Administração.

MÁXIMO: R\$ 78.279,88 (setenta e oito mil duzentos e setenta e nove reais e oitenta e oito centavos).

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: Código Reduzido: 26 – Programática Funcional: 04.001.04.122.0004.2004 – Despesa: 33.90.40.00.00, Fonte 01000, para a Secretaria Municipal de Administração Geral..

PROTOCOLO DOS ENVELOPES: até as 09h00m do dia 09 de julho de 2021, ressaltando que o procedimento de protocolo é de forma eletrônica, portanto, é recomendado à empresa licitante que efetue um cadastro prévio para dar agilidade a este procedimento.

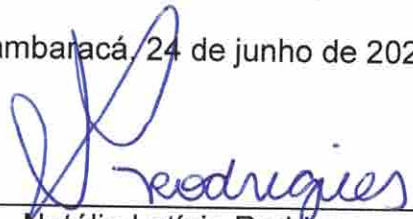
ABERTURA: 09 de julho de 2021, as 09h:01m, no Departamento de Licitações, sita a Avenida Interventor Manoel Ribas, 06.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O Edital, Anexos, poderão ser obtidos, sem custos de aquisição, junto à Comissão Permanente de Licitação, que fornecerá cópia por meio magnético, devendo o interessado possuir pen drive ou outro meio de armazenamento eletrônico para obtenção dos arquivos; ou via e-mail, licitacao@itambaraca.pr.gov.br, ou no site www.itambaraca.pr.gov.br - ou <http://131.108.231.254:8090/portalttransparencia/> obrigatório o envio, pelo mesmo meio, do aviso de recebimento.

Certifico para que surta os efeitos legais, que afixei nesta data, no quadro de aviso desta Prefeitura, para conhecimento dos interessados, o aviso de Licitação na modalidade de Pregão Presencial, conforme dispõe o artigo 22, § 3 da Lei Federal n.º 8.666/93.

Por ser verdade, firmo a presente.

Itambaracá, 24 de junho de 2021



Natália Letícia Rodrigues

Diretor do Departamento de Licitações, Compras e Patrimônio
Portaria nº 079/2021

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITAMBARACA
Av. Interventor Manoel Ribas nº 06 - CENTRO - ITAMBARACA - PR
CEP: 86375000 Telefone: (043)3543-1224



Detalhes da Licitação

Entidade:
PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITAMBARACA

Modalidade:
Pregão

Natureza:
Presencial

Julgamento:
G

Número/Exercício:
31 / 2021

Covid:
Não

Situação:
Aguardando Abertura

Publicação:
25/06/2021

Processo Administrativo:
61/2021

Tipo Participação:
Cota Exclusiva e Ampla Concorrência

Abertura:
09/07/2021 as 09:01

Valor Máximo Processo:
R\$ 78.279,88

Valor Homologado:
R\$ 0,00

Objeto:
Contratação de empresa especializada para LOCAÇÃO DE SOFTWARE ACESSÓRIO de geração de dados para prestação de contas ao SIOPE, SIOPS, SICONFI e CONTROLE DE GESTÃO com suporte técnico operacional aos setores da Administração nas áreas de gestão de políticas públicas, planejamento, contabilidade, licitação, compras, recursos humanos e folha de pagamento, gestão tributária e controle interno, incluindo capacitação de servidores e adequação e implementação de novos fluxos para esta Administração.

Solicitação de Notificação

Cadastre seu e-mail para receber todas as informações referentes a esse processo licitatório, como atas, avisos de revogação ou cancelamento. Caso prefira baixar o edital sem o cadastramento não receberá as informações atualizadas via e-mail.

Nome

CPF/CNPJ

E-mail

Detalhes da Licitação

Entidade:
PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITAMBARACA

Modalidade:
Pregão

Natureza:
Presencial

Julgamento:
G

Número/Exercício:
31 / 2021

Covid:
Não

Situação:
Aguardando Abertura

Publicação:
25/06/2021

Processo Administrativo:
61/2021

Tipo Participação:
Cota Exclusiva e Ampla Concorrência

Abertura:
09/07/2021 as 09:01

Valor Máximo Processo:
R\$ 78.279,88

Valor Homologado:
R\$ 0,00

Objeto:
Contratação de empresa especializada para LOCAÇÃO DE SOFTWARE ACESSÓRIO de geração de dados para prestação de contas ao SIOPE, SIOPS, SICONFI e CONTROLE DE GESTÃO com suporte técnico operacional aos setores da Administração nas áreas de gestão de políticas públicas, planejamento, contabilidade, licitação, compras, recursos humanos e folha de pagamento, gestão tributária e controle interno, incluindo capacitação de servidores e adequação e implementação de novos fluxos para esta Administração.

Edital e Outros Documentos

Nome do Arquivo / Descrição	Data de Publicação
Edital PP 031 2021 Locação de Software Acessório.pdf (603,1 KB)	25/06/2021

Impugnações e Recursos

Sem registros.

Publicações dos Processos Licitatórios

Órgão Publicação	Data	Tipo Publicação
Site da Prefeitura de Itambaracá	25/06/2021	Abertura
DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ	25/06/2021	Abertura
Mural Licitações Sítio TCE/PR	25/06/2021	Abertura
QUADRO INTERNO DA PREFEITURA	25/06/2021	Abertura
DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO	25/06/2021	Abertura

Cotações

Fornecedor	CNPJ/CPF	Data
------------	----------	------

Propostas de Preços

Sem registros.

Certidões

Sem registros.



Atas de Sessão e de Registros de Preços

Sem registros.

Pareceres

Sem registros.

Adjudicações do Edital

Sem registros.

Homologações e Ratificações

Sem registros.

Mídias Online

Sem registros.

Contratos

Sem registros.

Empenhos

Sem registros.

Autorizações de Prestação de Serviço

Sem registros.

Pregão - 31 / 2021

Última atualização 25 de junho de 2021 às 08:00 hs.

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 031/2021 - LOCAÇÃO DE SOFTWARE ACESSÓRIO de geração de dados para prestação de contas ao SIOPE, SIOPS, SICONFI e CONTROLE DE GESTÃO.

Objeto: Constitui objeto do presente Edital a Contratação de empresa especializada para LOCAÇÃO DE SOFTWARE ACESSÓRIO de geração de dados para prestação de contas ao SIOPE, SIOPS, SICONFI e CONTROLE DE GESTÃO com suporte técnico operacional aos setores da Administração nas áreas de gestão de políticas públicas, planejamento, contabilidade, licitação, compras, recursos humanos e folha de pagamento, gestão tributária e controle interno, incluindo capacitação de servidores e adequação e implementação de novos fluxos para esta Administração, por um período de 12 meses, nos termos, condições e especificações constantes no Anexo I, Termo de Referência, que integra este Edital, ficando nele estipulado também o preço máximo que o Município de Itambaracá se propõe a pagar pelo objeto.

Edital abaixo na íntegra.

Abertura: 09/07/2021

Arquivos

 [Edital PP 031 2021 Locação de Software Acessório.pdf](#)



Prefeitura Municipal

Transparência

Localização

FAQ

Contato / Denúncias

Localização

Av. Interventor Manoel
Ribas, 06 - CEP 86375-000
Itambaracá - Paraná

(43) 3543-1224

contato@itambaraca.pr.gov.br

Ouvidoria Geral
(43) 98447-7113



Facebook

Instagram

Youtube

Email

Guaraniaçu

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANIACU
AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 4/2021/PMG.

O Município de Guaraniaçu, Estado do Paraná, torna público que fará realizar, às 09:00 horas do dia 14 de julho do ano de 2021, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, à Av. Abilom de Souza Naves - Centro nº 458 em Guaraniaçu, Paraná, Brasil, **TOMADA DE PREÇOS**, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço, da(s) seguinte(s) obra(s):

Local do objeto	Objeto	Quantidade e unidade de medida	Prazo de execução
Av. Manoel Ribas	Construção de infraestrutura urbana (lazer)	Área de Intervenção 1.835,20 m²	150 dias

A Pasta Técnica com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinada no endereço acima indicado, no horário comercial, ou solicitada através do e-mail compras@guaraniaçu.pr.gov.br. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados à Comissão de Licitação no endereço ou e-mail acima mencionados - Telefone 45-3232-1162.

Guaraniaçu, 23 de junho de 2021.

Osmario de Lima Portela
Prefeito Municipal.

103473/2021

Irati

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRATI - PARANÁ
CNPJ: 75.654.574/0001-82

AVISOS DE LICITAÇÃO

Pregão, na forma eletrônica para registro de preços nº 076/2021. Processo Administrativo nº 176/2021. 1º RETIFICADOR
A Autoridade Competente do Município de Irati torna pública a retificação do edital em epígrafe. Motivo da retificação: adequação das exigências de habilitação. Objeto: Aquisição eventual e parcelada de gás e água para todos os departamentos e secretarias.

Tipo: Menor Preço unitário

Recebimento e abertura das propostas: até às 14h00min do dia 08/07/2021.

Sessão pública/lances: após análise das propostas.

O Processo Licitatório está disponibilizado nos sites www.transparencia.irati.pr.gov.br e www.comprasgovernamentais.gov.br. UASG: 987607.

Edital disponível em: www.transparencia.irati.pr.gov.br

Irati, 24 de junho de 2021

Jorge David Derbli Pinto
Prefeito Municipal

104217/2021

MUNICÍPIO DE IRATI

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 078/2021.

O MUNICÍPIO de Irati - PR, torna público que às 09h00 horas do dia 08 de julho de 2021, na Plataforma BLL (www.bllcompras.com), realizará licitação na modalidade Pregão eletrônico, do tipo menor preço, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET, de acordo com as especificações do edital, para aquisição de:

OBJETO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL (R\$)	PRAZO (DIAS)
RETROESCAVADEIRA 4x4	01	300.000,00	90

Informações e esclarecimentos relativos ao edital, modelos e anexos poderão ser solicitados junto ao Pregoeiro Aline Carla Brandalise, Paraná, Brasil - Telefone: (042) 31326162/6122/6161 - E-mail licitacaoirati@gmail.com.

A Pasta Técnica, com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinada no seguinte endereço Rua Cel Emílio Gomes, 22 - Centro ou diretamente no Portal da Transparência do Município, das 08h00 às 17h00 horas.

Irati, 24 de Junho de 2021.

Jorge David Derbli Pinto - Prefeito Municipal

104231/2021

Iretama

AVISO DE LICITAÇÃO
Pregão Eletrônico nº 014/2021
Procedimento Licitatório nº 053/2021

O Município de Iretama-PR, Estado do Paraná, torna público, que fará realizar, no dia 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, comunica que realizará licitação conforme as seguintes especificações:

OBJETO: Aquisição de 01 (um) Veículo automotor Novo Zero KM - Tipo Van passageiros em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Iretama-Pr.

DATA DE ABERTURA: 07 (Sete) de Julho de 2021, às 09:00 horas.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Global.

VALOR GLOBAL: R\$ 244.333,33 (Duzentos e Quarenta e Quatro Mil Trezentos e Trinta e Três Reais e Trinta e Três Centavos).

INFORMAÇÕES: O Edital e anexos estão disponíveis no site www.iretama.pr.gov.br, também podendo ser retirados na sede da Prefeitura Municipal de Iretama-PR, sito à Rua Oscar Gauer Khunn nº 174 - Centro, em Iretama - Paraná, Fone: (44) 3573-1668, de segunda à sexta-feira, no horário de expediente.

Iretama-PR, 24 (Vinte e Quatro) de Junho de 2021.

Same Saab
Prefeito Municipal

104063/2021

Itambaracá

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL

O Município de Itambaracá/PR torna público e CONVIDA interessados em participar do PREGÃO PRESENCIAL nº 031/2021, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, para Contratação de empresa especializada para implantação e Locação de Software Acessório de geração de dados para prestação de contas ao SIOPE, SIOPS, SICONFI e CONTROLE DE GESTÃO com suporte técnico operacional aos setores da Administração. Credenciamento, abertura, avaliação das propostas e disputa de preços dia 09/07/2021 a partir das 09h:01m. Aquisição do Edital: Setor de Licitação, sita Av. Interventor Manoel Ribas, 06, ou no site: www.itambaraca.pr.gov.br - Portal de Transparência. Itambaracá/PR, 24 de junho de 2021. Mônica Cristina Zambon Holzmann - Prefeita Municipal

104269/2021

Itapejara do Oeste

MUNICÍPIO DE ITAPEJARA D'OESTE - PR

AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2021

O Município de Itapejara D'Oeste, Estado do Paraná, torna público, que fará realizar licitação na modalidade de Edital de Pregão Eletrônico, tipo menor preço por item, no dia 07 (sete) de Julho de 2021, às 10h:00min (dez) horas, tendo como objeto a seleção de propostas visando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de Internet, com conexão Wi-Fi, a serem instaladas nos Departamentos e Unidades pertencentes a Administração Municipal.

O prazo para envio das propostas e documentos de habilitação é até as 10h00min (dez) horas do dia 07 (sete) de Julho de 2021.

Outras informações poderão ser obtidas através do Edital de Pregão Eletrônico Nº 040/2021, no horário das 08h:00min às 12h:00min e das 13h:30min às 17h:30min horas, na sede da Prefeitura Municipal de Itapejara D'Oeste - PR, no endereço eletrônico <http://www.itapejaradoeste.pr.gov.br/licitacoes> e www.comprasgovernamentais.gov.br. Maiores informações em contato pelo Telefone (046) 3526 - 8300.

Itapejara D'Oeste-PR, 14 (quatorze) de Junho de 2021.

Vladimir Lucini
Presidente da Comissão de Licitação
Decreto Nº 001/2021

104357/2021

RESOLVE:

I – AUTORIZA o **PREFEITO MUNICIPAL**, o Senhor **SÉRGIO LUIZ BORGES**, a viajar no dia 25 de junho de 2021 a cidade de Maringá no Estado do Paraná, para tratar de assuntos desta Municipalidade, junto a GIGOV/MR cabendo-lhe o recebimento antecipado de 01 (uma) diária.

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

Iporã-(PR), 24 de junho de 2021.

SÉRGIO LUIZ BORGES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosane Silva dos Santos
Código Identificador: B3A58323

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 614/2021

AUTORIZA O SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE A VIAJAR A CIDADE DE MARINGÁ NO ESTADO DO PARANÁ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SÉRGIO LUIZ BORGES – Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, fundamentado na Lei Municipal nº. 275/1995 de 1º de março de 1995.

RESOLVE:

I – AUTORIZA o **SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE**, o Senhor **HAILTON JOAQUIM DE OLIVEIRA**, a viajar no dia 25 de junho de 2021 a cidade de Maringá no Estado do Paraná, para tratar de assuntos desta Municipalidade, junto a GIGOV/MR cabendo-lhe o recebimento antecipado de 01 (uma) diária.

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

Iporã-(PR), 24 de junho de 2021.

SÉRGIO LUIZ BORGES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosane Silva dos Santos
Código Identificador: 5A65904C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº
10/2021

Itambaracá-PR, 24 de junho de 2021.

Ref.:	Processo Administrativo nº 12/2021 -CMI
	Dispensa de Licitação nº 10/2021 -CMI- Câmara Municipal de Itambaracá

RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Ratifico o ato da Comissão de Licitação, nomeada através da Portaria nº 002 de 05 de janeiro de 2021, que declarou Dispensável a Licitação, com fundamento no art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93, a favor do fornecedor: ICCS ENERGIA SOLAR EIRELI para aquisição de equipamento de telefonia móvel para a Câmara Municipal de Itambaracá - PR, no valor total de R\$ 1.790,00 (um mil setecentos e noventa reais), face o disposto no Art. 26 da Lei nº 8.666/93, vez que o processo se encontra devidamente instruído.

MARCOS PATTI
Presidente

Publicado por:
Fernanda Regina Zanata
Código Identificador: EB37R1E2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL

O Município de Itambaracá/PR torna público e CONVIDA interessados em participar do PREGÃO PRESENCIAL nº 031/2021, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, para Contratação de empresa especializada para implantação e Locação de Software Acessório de geração de dados para prestação de contas ao SIOPE, SIOPS, SICONFI e CONTROLE DE GESTÃO com suporte técnico operacional aos setores da Administração. Credenciamento, abertura, avaliação das propostas e disputa de preços dia **09/07/2021** a partir das 09h:01m. Aquisição do Edital: Setor de Licitação, sita Av. Interventor Manoel Ribas, 06, ou no sitio: www.itambaraca.pr.gov.br - Portal de Transparência.

Itambaracá/PR, 24 de junho de 2021

MÔNICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Eliete Caetano Domingues
Código Identificador: 0ECBCB2A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 033/2021

EXTRATO DE CONTRATO Nº 033/2021
OBJETO: Credenciamento de LEILOEIRO OFICIAL para realização de leilão público.
Proc. Administrativo: nº 040/2021.
Edital de Chamamento Público nº 002/2021
Licitação/Número: Inexigibilidade nº 005/2021.
CREDENCIANTE: Município de Itambaracá/Pr.
CREDENCIADO: PAULO ROBERTO NAKAKOGUE; matrícula 12/048-L – JUCEPAR, CPF: 041.361.129-98;
DATA DA ASSINATURA: 24 de junho de 2021; PRAZO DE VIGÊNCIA: 24 de junho de 2022; FORO: Comarca de Andirá/Pr.

Itambaracá Pr, 24 de junho de 2021.

MÔNICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Ariovaldo Martins
Código Identificador: 7698FC65

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
EXTRATO DE RESULTADO

EXTRATO DE RESULTADO
Licitação Modalidade: Inexigibilidade nº 005/2021– Credenciamento nº 002/2021; Proc. Administrativo: nº 040/2021. Objeto: CREDENCIAMENTO de LEILOEIROS PÚBLICOS OFICIAIS matriculados na Junta Comercial do Estado do Paraná – JUCEPAR, visando a prestação de serviços de alienação de de **BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS** pertencentes ao patrimônio do Município de Itambaracá/PR, incluindo nesta contratação o levantamento dos bens, a avaliação, a elaboração e publicação do edital, a divulgação (propaganda e marketing) do leilão, a realização do leilão. EXTRATO DE RESULTADO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA: O Município de Itambaracá, em cumprimento ao Artigo Art. 109, § 1º da Lei nº 8.666/93, torna público que as Pessoas Físicas: **HELICIO KRONBERG**; CPF: 085.187.848-24 e **JOACIR MONZON POUHEY**; CPF: 007.917.900-29 foram consideradas habilitadas para participar da licitação em epígrafe.

Itambaracá Pr, 24 de junho de 2021.

**TCEPR**
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Detalhes processo licitatório

Informações Gerais

Entidade Executora	MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ		
Ano*	2021		
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	31		
Modalidade*	Pregão		
Número edital/processo*	61		
Recursos provenientes de organismos Internacionais/multilaterais de crédito			
Instituição Financeira			
Contrato de Empréstimo			
Descrição Resumida do Objeto*	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE ACESSÓRIO DE GERAÇÃO DE DADOS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS AO SIOPE, SIOPS, SICONFI E CONTROLE DE GESTÃO COM SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL AOS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO.		
Forma de Avaliação	Menor Preço		
Dotação Orçamentária*	0400104122000420043390400000		
Preço máximo/Referência de preço - R\$*	78.279,88		
Data de Lançamento do Edital	24/06/2021		
Data da Abertura das Propostas	09/07/2021	Data Registro	25/06/2021
NOVA Data da Abertura das Propostas		Data Registro	
Data de Lançamento do Edital			
Data da Abertura das Propostas			
Há itens exclusivos para EPP/ME?	Não		
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?	Não		
Data Cancelamento			

Editar

Excluir

CPF: 1612555900 (Logout)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ - PR

Protocolo Nº: 655 / 2021

09/07/21 - 08:57:34

Tipo:1 - PROCESSO GERAL

Assunto: LICITAÇÃO

Requerimento: PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2021.

Departamento de destino: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Requerente: M H BRASIL - CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTABIL EIRELI

Endereço: CJ SEBASTIAO LUIZ GONZAGA GUILHERME- Nova América da Colina



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO



Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

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

Consulta realizada em: 09/07/2021 09:30:21

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **M H BRASIL - CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTABIL
EIRELI**
CNPJ: **03.059.231/0001-69**

Resultados da Consulta Eletrônica:

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

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

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

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

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

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

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

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

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.





Consulta de Impedidos de Licitar

CNPJ: 03059231000169

NENHUM ITEM ENCONTRADO!



ANEXO III

Proponente: **MH BRASIL CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTABIL LTDA –ME**

Ao Município de Itambaracá do Estado do Paraná.

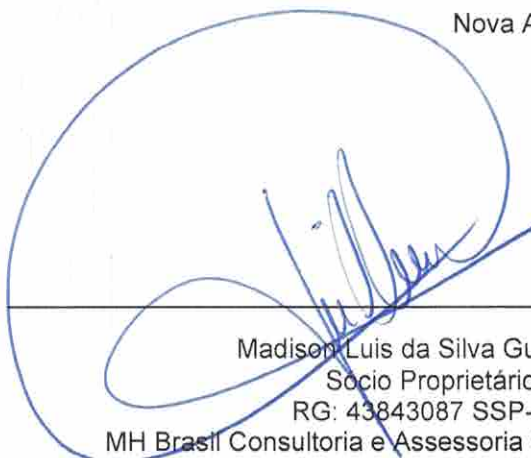
Ref.: Edital de Pregão Presencial - Nº **031/2021**

Objeto: Contratação de empresa especializada para implantação e **LOCAÇÃO DE SOFTWARE ACESSÓRIO** de geração de dados para prestação de contas ao SIOPE, SIOPS, SICONFI e **CONTROLE DE GESTÃO** com suporte técnico operacional aos setores da Administração.

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pela presente fica credenciado o Sr.(a) Carlos Roberto Moraes Hackmann, inscrito no CPF sob o n. 028.249.109-09, portador(a) da carteira de identidade nº 28.665.273-0 expedida por Secretária de Segurança Pública de São Paulo, para representar esta no procedimento licitatório acima epigrafado, podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, negociar preços e, ainda, rubricar documentos, renunciar ao direito de recurso e apresentar impugnação à recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim praticar todo e qualquer ato necessário à perfeita representação ativa da outorgante no procedimento licitatório em referência.

Nova América da Colina, 05 de julho de 2021.


Madison Luis da Silva Guilherme
Socio Proprietário
RG: 43843087 SSP-PR
MH Brasil Consultoria e Assessoria Contábil Ltda – ME

2º TABELIONATO DE NOTAS
Av. Minas Gerais, 242 - Loja 3 - Centro - Cornélio Procopio - PR - CEP: 86300-000
Fone: (43) 3524-1430 - E-mail: cartoriovit@outlook.com
Vitor Pacheco Galego - Tabelião

Selo nº 0183364SVAA00000004513212
Consulte em <http://horus.funarpen.com.br/consulta>
Reconheço por Semelhança a assinatura de MADISON LUIS DA SILVA
GUILHERME. * PAS. Dou fé. Emissão: R\$4,70 (VR), 21,73 (Fundo), R\$1,18, Selo: R\$0,99
FUNDER: R\$0,24. Total: R\$7,04. Cornélio Procopio - PR, 05 de julho de 2021 - 14:12:25.

Gines Gabarron Pacheco-Escritor



REGISTRO
GERAL

28.665.273-0

2 via

DATA DE
EXEDIÇÃO

19/05/2014

NOME

CARLOS ROBERTO MORAES HACKMANN

FILIAÇÃO

ARLINDO AUGUSTO HACKMANN
MARIA HELENA AUGUSTO MORAES HACKMANN

NATURALIDADE

JACAREI - SP

DATA DE NASCIMENTO

20/12/1976

DIGIT. ORIGIN

JACAREI SP JACAREI CN:LV.A95 /FLS.320 /Nº03009

CPF

028249109/09

12457559040

ASSINATURA DO DIRETOR

Roberto Avino

Lei Nº 7.116 DE 29/08/83

NÃO PLASTIFICAR

8852-6

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA

INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO RICARDO GUMBERTON DAJUNT

POLEGAR DIREITO

44575952

ASSINATURA DO TITULAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE

CONFERE COM O
ORIGINAL

DECIMA SEXTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL
MH BRASIL – CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTABIL EIRELI
CNPJ 03.059.231/0001-69
NIRE 41600480911



MADISON LUIS DA SILVA GUILHERME, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, contador, residente e domiciliado em Cornélio Procópio, Estado do Paraná, à Rua Alagoas, 153, centro, CEP 86.300-000, inscrito no CPF/MF sob nº. 661.226.359-87 e com registro no CRC/PR sob o nº. 034.658/O-8. Na condição de titular da Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – **EIRELI M H BRASIL – CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTABIL EIRELI**, com sede a Rua Francisco Ferreira, 238 - A, CJ. Sebastião Luiz Gonzaga Guilherme, CEP 86.230-000, Nova América da Colina, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob nº. 03.059.231/0001-69, com registro na Junta Comercial do Paraná, sob nº. 41600480911, resolve alterar seu contrato social mediante cláusulas e condições seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O objeto social que era de serviços de contabilidade, serviços de suporte técnico, manutenção em tecnologia da informação, prestação de serviços combinados de escritório e apoio administrativo e consultoria, assessoria e planejamento na administração pública municipal, cursos e treinamentos gerencial e administrativo e serviços de recrutamento e seleção de pessoal, neste ato passa a ser: serviços de contabilidade, serviços de suporte técnico, manutenção em tecnologia da informação, prestação de serviços combinados de escritório e apoio administrativo e consultoria, assessoria e planejamento na administração pública municipal, cursos e treinamentos gerencial e administrativo e serviços de recrutamento e seleção de pessoal, consultoria em tecnologia da informação juntamente com locação de softwares, desenvolvimento e licenciamento de programas de computador.

CLÁUSULA SEGUNDA: À vista da modificação ajustada, consolida-se o ato constitutivo mantendo suas demais cláusulas não alteradas neste ato com a seguinte redação:



DECIMA SEXTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL
MH BRASIL – CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTABIL EIRELI
CNPJ 03.059.231/0001-69
NIRE 41600480911
CONSOLIDAÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO
M H BRASIL – CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTABIL EIRELI
CNPJ: 03.059.231/0001-69



MADISON LUIS DA SILVA GUILHERME, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, contador, residente e domiciliado em Cornélio Procopio, Estado do Paraná, à Rua Alagoas, 153, centro, CEP 86.300-000, inscrito no CPF/MF sob nº. 661.226.359-87 e com registro no CRC/PR sob o nº. 034.658/O-8. Na condição de titular da Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – **EIRELI M H BRASIL – CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTABIL EIRELI**, com sede a Rua Francisco Ferreira, 238 - A, CJ. Sebastião Luiz Gonzaga Guilherme, CEP 86.230-000, Nova América da Colina, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob nº. 03.059.231/0001-69, com registro na Junta Comercial do Paraná, sob nº. 41600480911, resolve consolidar o ato constitutivo, conforme cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA:- A empresa girará sob o nome empresarial de **M H BRASIL – CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTABIL EIRELI**, com sede a Rua Francisco Ferreira, 238 - A, CJ. Sebastião Luiz Gonzaga Guilherme, CEP 86.230-000, Nova América da Colina, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob nº. 03.059.231/0001-69.

CLÁUSULA SEGUNDA:- O capital social da empresa é de R\$ 90.000,00 (noventa mil reais), dividido em 90.000 (noventa mil) quotas de valor unitário igual a R\$ 1,00 (um) real integralizado em moeda corrente nacional do País e dividida da seguinte forma:

NOME	QUOTAS	VALOR
MADISON LUIS DA SILVA GUILHERME	90.000	R\$ 90.000,00
TOTAL	90.000	R\$ 90.000,00

DECIMA SEXTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL
MH BRASIL – CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTABIL EIRELI
CNPJ 03.059.231/0001-69
NIRE 41600480911



CLAUSULA TERCEIRA:- O objeto social é de serviços de contabilidade, serviços de suporte técnico, manutenção em tecnologia da informação, prestação de serviços combinados de escritório e apoio administrativo e consultoria, assessoria e planejamento na administração pública municipal, cursos e treinamentos gerencial e administrativo e serviços de recrutamento e seleção de pessoal, consultoria em tecnologia da informação juntamente com locação de softwares, desenvolvimento e licenciamento de programas de computador.

CLAUSULA QUARTA:- A Eireli iniciou sua atividade em 26 de Março de 1999 seu prazo de duração é indeterminado.

CLAUSULA QUINTA:- A responsabilidade do titular é restrita ao valor de suas quotas, respondendo ainda pela integralização do capital social.

CLAUSULA SEXTA:- A administração da Eireli caberá ao titular **MADISON LUIS DA SILVA GUILHERME**, com os poderes e atribuições de Administrador, autorizado o uso do nome empresarial individualmente, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor próprio ou de terceiros bem como onerar ou alienar bens imóveis da Eireli.

§ 1º - Facultam-se ao administrador, nos limites de seus poderes, constituir procuradores em nome da Eireli, devendo se especificado no instrumento de mandato, os atos e operações que poderão praticar e a duração do mandato, que no caso de mandato judicial, poderá ser por prazo indeterminado.

§ 2º - Poderão ser designados administradores não titular, na forma prevista no art.º 1.061 da lei 10.406/2002.

CLAUSULA SETIMA:- O titular da Eireli declara, sob as penas da lei, que não participa de nenhuma outra empresa dessa modalidade.

DECIMA SEXTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL
MH BRASIL – CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTABIL EIRELI
CNPJ 03.059.231/0001-69
NIRE 41600480911



CLAUSULA OITAVA:- Ao termino de cada exercício social encerrado em 31 de dezembro do ano civil, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventario, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo ao empresário, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apuradas.

CLAUSULA NONA:- A Eireli poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante deliberação assinada pelo titular.

CLAUSULA DECIMA:- O empresário poderá fixar uma retirada mensal, a titulo de "pro labore", observadas as disposições regulamentares pertinentes.

CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA:- Falecendo ou interditado o titular da Eireli, a empresa continuará suas atividades com herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes, o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da empresa, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA:- O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a Eireli se resolva em relação a seu titular.

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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

DECIMA SEXTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL
MH BRASIL – CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTABIL EIRELI
CNPJ 03.059.231/0001-69
NIRE 41600480911

5 Página 5 de 6



CLAUSULA DECIMA QUARTA:- Fica eleito o foro de Cornélio Procopio, Estado do Paraná, para exercício e cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

O presente instrumento particular de constituição da Empresa individual de Responsabilidade Limitada, EIRELI, em 01 (uma) via de igual teor e forma, obrigando-se fielmente por si e seus herdeiros a cumpri-lo em todos os seus termos.

Nova América da Colina – PR, 10 de Maio de 2021.

MADISON LUIS DA SILVA GUILHERME

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'M' followed by a large 'L' and some additional flourishes.



MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital

Secretaria de Governo Digital

Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração

Página 6 de 6



ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa M H BRASIL - CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTABIL EIRELI consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF	Nome
66122635987	MADISON LUIS DA SILVA GUILHERME



CERTIFICO O REGISTRO EM 11/05/2021 09:20 SOB N° 20212937251.
PROTOCOLO: 212937251 DE 11/05/2021.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12103262413. CNPJ DA SEDE: 03059231000169.
NIRE: 41600480911. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 11/05/2021.
M H BRASIL - CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTABIL EIRELI

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

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

(Assinaturas manuscritas em azul)

ANEXO IV

Proponente: **MH BRASIL CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTABIL LTDA –ME**

Ao Município de Itamaracá do Estado do Paraná.

Ref.: Edital de Pregão Presencial - nº **031/2021**

Objeto: Contratação de empresa especializada para implantação e LOCAÇÃO DE SOFTWARE ACESSÓRIO de geração de dados para prestação de contas ao SIOPE, SIOPS, SICONFI e CONTROLE DE GESTÃO com suporte técnico operacional aos setores da Administração.

DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA CUMPRE INTEGRALMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Pela presente, declaramos, para efeito do cumprimento ao estabelecido no inciso VII, do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520 de 17.07.2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

Nova América da Colina, 05 de julho de 2021.



Madison Luis da Silva Guilherme
Sócio Proprietário
RG: 43843087 SSP-PR
MH Brasil Consultoria e Assessoria Contábil Ltda – ME

ANEXO V

Proponente: **MH BRASIL CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTABIL LTDA –ME**

Ao Município de Itamaracá do Estado do Paraná.

Ref.: Edital de Pregão Presencial - Nº **031/2021**

Objeto: Contratação de empresa especializada para implantação e LOCAÇÃO DE SOFTWARE ACESSÓRIO de geração de dados para prestação de contas ao SIOPE, SIOPS, SICONFI e CONTROLE DE GESTÃO com suporte técnico operacional aos setores da Administração.

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

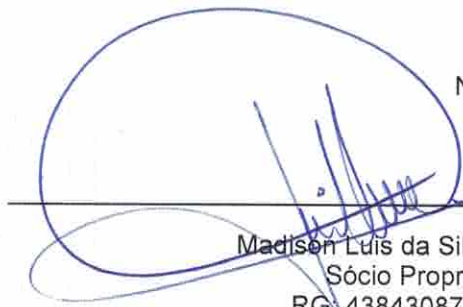
A MH BRASIL CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTABIL EIRELI –ME, devidamente inscrita no CNPJ nº 03.059.231/0001-69, neste ato representado pelo Sr. **Madison Luis da Silva Guilherme**, portador do RG nº 43843087 SSP-PR, inscrito no CPF/MF sob nº 661.226.359-87, DECLARA, para fins do disposto no Edital de **Pregão Presencial nº 031/2021**, sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

OBS: Assinalar com um "X" a condição da empresa.

- a) ☒ **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;
- b) ☐ **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;
- c) ☐ **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, conforme § 1º do artigo 18-A da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006.

DECLARA ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

Nova América da Colina, 05 de julho de 2021.



Madison Luis da Silva Guilherme
Sócio Proprietário
RG: 43843087 SSP-PR
MH Brasil Consultoria e Assessoria Contábil Ltda – ME



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



CERTIDÃO SIMPLIFICADA

Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantis - SINREM

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados
nesta Junta Comercial e são vigentes na data da sua expedição.

Nome Empresarial: M H BRASIL - CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTABIL EIRELI			Protocolo: PRC2106910430
Natureza Jurídica: Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (de Natureza Empresária)			
NIRE (Sede) 41600480911	CNPJ 03.059.231/0001-69	Arquivamento do Ato Constitutivo 24/03/1999	Início de Atividade 26/03/1999
Endereço Completo Rua FRANCISCO FERREIRA, Nº 238-A, CONJ. SEBASTIAO LUIZ GUILHERME - Nova América da Colina/PR - CEP 86230-000			
Objeto SERVICOS DE CONTABILIDADE SERVICOS DE SUPORTE TECNICO MANUTENCAO EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO PRESTACAO DE SERVICOS COMBINADOS DE ESCRITORIO E APOIO ADMINISTRATIVO E CONSULTORIA ASSESSORIA E PLANEJAMENTO NA ADMINISTRACAO PUBLICA MUNICIPAL, CURSOS E TREINAMENTO GERENCIAL E ADMINISTRATIVO E SERVICOS DE RECRUTAMENTO E SELECAO DE PESSOAL, CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO JUNTAMENTE COM LOCAAO DE SOFTWARES, DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR			
Capital R\$ 90.000,00 (noventa mil reais) Capital Integralizado R\$ 90.000,00 (noventa mil reais)		Porte ME (Microempresa)	Prazo de Duração Indeterminado
Titular Nome MADISON LUIS DA SILVA GUILHERME CPF 661.226.359-87		Administrador S	Início do Mandato 14/03/2014 Término do Mandato
Dados do Administrador Nome MADISON LUIS DA SILVA GUILHERME CPF 661.226.359-87		Início do Mandato 02/08/2016	Término do Mandato
Último Arquivamento Data 11/05/2021	Número 20212937251	Ato/eventos 002 / 051 - CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO/ESTATUTO	Situação ATIVA Status SEM STATUS

Esta certidão foi emitida automaticamente em 08/06/2021, às 08:50:36 (horário de Brasília).
Se impressa, verificar sua autenticidade no <https://www.empresafacil.pr.gov.br>, com o código 5HU1NGEM.



PRC2106910430

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
Secretário Geral



MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



Processo Administrativo: 061/2021
Pregão Presencial nº 031/2021
Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM
Data: 09 de julho de 2021

OBJETO DA LICITAÇÃO – Contratação de empresa especializada para LOCAÇÃO DE SOFTWARE ACESSÓRIO de geração de dados para prestação de contas ao SIOPE, SIOPS, SICONFI e CONTROLE DE GESTÃO com suporte técnico operacional aos setores da Administração nas áreas de gestão de políticas públicas, planejamento, contabilidade, licitação, compras, recursos humanos e folha de pagamento, gestão tributária e controle interno, incluindo capacitação de servidores e adequação e implementação de novos fluxos para esta Administração, por um período de 12 meses.

Ata da sessão pública de credenciamento referente ao Pregão Presencial nº 031/2021.

Aos nove dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e um, (09/07/2021), com início às nove horas e um minuto, na sala de Licitações, no prédio sede da Prefeitura de Itambaracá, sito a Avenida Interventor Manoel Ribas, nº 06, Centro, em sessão pública reuniram-se o Pregoeiro Sr. Ariovaldo Martins, e será auxiliado pela Equipe de Apoio os Srs. Eliete Caetano Domingues Velani, Andréia Silvestrini e Tamires Fernanda Teixeira, nomeados pela Portaria nº 125/2021, de 29 de março de 2021, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 30 de março de 2021, edição 2232, para procederem o credenciamento das Empresas e seus representantes interessados em participarem da Licitação modalidade Pregão Presencial-SRP nº 031/2021, objeto do Processo Administrativo nº 061/2021, oriundo da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Finanças e Relações de Trabalho, destinado à **LOCAÇÃO DE SOFTWARE ACESSÓRIO de geração de dados para prestação de contas ao SIOPE, SIOPS, SICONFI e CONTROLE DE GESTÃO com suporte técnico operacional aos setores da Administração**, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus anexos. Aberta a sessão pelo Senhor Pregoeiro, apresentaram-se para credenciamento, entregando os documentos necessários para o Credenciamento e os Envelopes "01" de Proposta de Preços e "02" de Habilitação, necessários à realização do certame no setor de Protocolo até o horário estipulado (09hs00ms), apenas a empresa:

1 - Empresa: MH BRASIL CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTÁBIL LTDA-ME;
CNPJ: 03.059.231/0001-69 **IE:** Isenta
Endereço: Rua Francisco Ferreira, nº 238, A, Conjunto Sebastião Luiz Gonzaga Guilherme
Cidade: Nova América da Colina, Estado do Paraná **Estado:** Paraná **CEP:** 86.230-000
E-MAIL: mh.brasil@hotmail.com;
CREDENCIADO: Carlos Roberto Moraes Hackmann **CPF:** 028.249.109-02
RG: 28.665.273-0 SESP/SP
Protocolo dos Envelopes: nº 655/2021 **Data:** 09/07/2021 **Horas:** 08H:57M:34M

O Edital foi devidamente publicado conforme determina a legislação aplicável e ficou disponível no site oficial do Município desde a data 25/06/2021. Dando início a sessão, o

1/2



MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



pregoeiro analisou os documentos de credenciamento e declaração de pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação apresentado pela licitante de acordo com o item 08 e 09 do edital, e verificou-se que a empresa apresentou os documentos de acordo o Edital, juntamente à estes os Envelopes de Proposta de Preços e Habilitação. O Pregoeiro e Equipe de Apoio realizaram a consulta no cadastro de empresas suspensas ou impedidas de licitar, conforme item 7.2.6: Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS da Controladoria Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis/Consulta.seam>); Cadastro de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<https://contas.tcu.gov.br/pls/apex/f?p=2046:5:0::NQ::>); Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form); e Cadastro de Licitantes inidôneos do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR <http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>. A empresa não consta no rol dos impedidos, conforme documentos comprobatórios anexados nos autos. A empresa, não apresentou a documentação comprobatória que se enquadra como MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE não podendo usufruir dos benefícios previstos no item 10 do Edital e da Lei Complementar nº 123/2006. Em ato contínuo, o Pregoeiro passou os documentos de credenciamento e os Envelopes de Proposta de Preços e Habilitação devidamente lacrados para análise de conformidade e assinatura pelos presentes na sessão. Devidamente credenciado conforme determina a Lei, o senhor Pregoeiro deu por encerrada a fase de credenciamento de empresas interessadas em participar do Pregão Presencial em referência.

Portaria nº 125/2021, de 29 de março de 2021

Pregoeiro: Ariovaldo Martins _____

Equipe de Apoio: Tamires Fernanda Teixeira: _____

Eliete Caetano Domingues Velani: _____

Andréia Silvestrini: _____

CREDENCIADO:

Empresa: MH BRASIL CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTÁBIL LTDA-ME
Representante: Carlos Roberto Moraes Hackmann



03.059.23

AO MUNICÍPIO DE
DEPARTAMENTO DE LIC
PREGÃO PRESE
ENVELOPE N° 01 (PR
MH BRASIL CONSULTORIA E AS
CNPJ: 03.059.231/0

**Anexo da Proposta de Preços
PP 031/2021**

- 1. OBJETO:** Contratação de empresa especializada para LOCAÇÃO DE SOFTWARE ACESSÓRIO de geração de dados para prestação de contas ao SIOPE, SIOPS, SICONFI e CONTROLE DE GESTÃO com suporte técnico operacional aos setores da Administração nas áreas de gestão de políticas públicas, planejamento, contabilidade, licitação, compras, recursos humanos e folha de pagamento, gestão tributária e controle interno, incluindo capacitação de servidores e adequação e implementação de novos fluxos para esta Administração.
- 2. Especificações e quantitativos:**

ITEM	QTDE.	UNID.	DISCRIMINAÇÃO DETALHADA DO PRODUTO/SERVIÇO	VLR. UNIT. (R\$)	VLR. TOTAL MÁX. (R\$)
1	12	Mês	MÓDULO SIOPS	R\$ 1.075,00	R\$ 12.900,00
2	12	Mês	MÓDULO SIOPE	R\$ 1.075,00	R\$ 12.900,00
3	12	Mês	MÓDULO SICONFI	R\$ 1.075,00	R\$ 12.900,00
4	12	Mês	MÓDULO GESTÃO	R\$ 2.800,00	R\$ 33.600,00
5	1	Unid.	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
					R\$ 75.300,00

Os encargos e custos adicionais, tributos, despesas pessoais, insumos, seguros, danos materiais e outras despesas que ensejam sobre a execução do objeto correrão pelas peças do proponente licitante vencedor.

O valor total da Proposta: R\$ 75.300,00

O valor total da Proposta: Setenta e cinco mil e trezentos reais

3 - DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Considerando a grande quantidade de mudanças na legislação brasileira com relação à administração pública e também nas normas de Contabilidade aplicadas ao setor público, com destaque para a NBCASP, o que interferem diretamente nos fluxos internos e nos procedimentos e processos administrativos e financeiros, os órgãos internos de gestão administrativa e contábil, assim como a falta de mão de obra especializada, o baixo número de servidores efetivos nas áreas relacionadas, bem com a vedações legais de contratação por concurso público da Lei 173/2020, verificaram a necessidade de contratar empresa especializada na locação de software acessório para prestação de contas e envio de dados nas áreas mencionadas no objeto, com vista a suprir carência dos setores e dotar as rotinas administrativas, de planejamento, gestão, desenvolvimento de políticas públicas, prevenção de riscos, garantia de qualidade de prestações de contas, assim como proporcionar segurança em todos os processos administrativos, financeiros, patrimoniais e de controle interno.

Esta iniciativa atenderá a demanda a implementação de novos fluxos de trabalho interno, bem como suporte e orientação aos servidores públicos no atendimento às regras, conceitos e legislação, aos responsáveis pelas suas funções e a capacitação dos mesmos para melhor desempenharem as suas atividades.

Assim, esta licitação tem MOTIVAÇÃO na necessidade de manutenção dos serviços internos em enviar dados aos órgãos fiscalizadores, garantindo a saúde financeira e

administrativa do Município, podendo ampliar as políticas públicas com o advindo de novos convênios, recursos e parcerias, garantindo que a conformidade legal faça parte da Cultura Organizacional deste município, visando proporcionar suporte ao Controle Interno e subsidiar e auxiliar as demais secretarias nos processos de tomada de decisão e alcançar o aumento na transparência das informações divulgadas aos maiores interessados na boa gestão pública, ou seja, os munícipes.

Os sistemas deverão possuir integração entre si, pois, o uso de Sistema Integrado de Informação e Gestão é essencial para garantir o adequado controle e a maior fidedignidade das informações relacionadas à administração da CONTRATANTE, provendo agilidade e eficiência na execução das atividades gerenciais, além de proporcionar o melhor e eficaz atendimento às demandas estabelecidas pelo Órgão.

Em que pese à possibilidade de se obter maior competitividade com a divisão do sistema em lotes o resultado a ser atingido e pretendido pela administração poderia restar frustrado, com inúmeras empresas sagrando-se vencedoras cada uma de determinado lote, sem que houvesse, no entanto, compatibilidade entre os sistemas por elas ofertados, o que não permitiria a integração dos sistemas de informática do Município.

4 - JUSTIFICATIVA DA LICITAÇÃO NÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP

Esta licitação não foi aberta exclusiva para ME/EPP, devido à não localização de ao menos três empresas enquadradas como tal, sediadas local ou regionalmente, potencialmente competitivas e capazes de cumprir as exigências estabelecidas neste edital, conforme art. 49, inc. II, da LC nº. 123/2006.

5- CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

5.1. O objeto deste Termo de Referência possui especificações usuais no mercado e padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, sendo, portanto, bens comuns, conforme art. 1º, da Lei 10.520, de 2002.

5.2. Por não se caracterizar objeto de alta complexidade e relevante vulto, NÃO SE APLICA a participação de Consórcio e Cooperativa para o respectivo certame licitatório.

6. VALOR MÁXIMO: R\$ 78.279,88 (setenta e oito mil duzentos e setenta e nove reais e oitenta e oito centavos) obtidos através de Cotação de Preços em empresas do ramo de atividade, pesquisa no site: Nota Paraná: compras/menor preço (acesso: <https://compras.menorpreco.pr.gov.br/>; Lei Municipal nº 1.822/2020.); e editais já realizados na mesma modalidade nos municípios do Estado do Paraná (através de Pesquisa no sitio Eletrônico: (<http://servicos.tce.pr.gov.br/TCEPR/Municipal/AML/ConsultarProcessoCompraWeb.aspx>), utilizados para a referência de preços dos equipamentos/produtos/serviços.

CONDIÇÕES GERAIS:

7. DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS:

7.1. Prestação de Contas para o SICONFI (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro).

Efetuar o preenchimento automático das planilhas eletrônicas (.xls) dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária (RREO) disponibilizadas pelo próprio sistema do SICONFI de acordo com o período desejado dos seguintes anexos:

- a) Anexo I – Balanço Orçamentário
- b) Anexo II – Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção
- c) Anexo III – Demonstrativo da Receita Corrente Líquida

- d) Anexo IV – Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS
- e) Anexo V – Demonstrativo do Resultado Nominal
- f) Anexo VI – Demonstrativo do Resultado Primário
- g) Anexo VII – Demonstrativo dos Restos à Pagar por Poder e Órgão
- h) Anexo IX – Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital
- i) Anexo X – Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores
- j) Anexo XI – Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos
- k) Anexo XIII – Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas
- l) Anexo XVI – Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Efetuar o preenchimento automático das planilhas eletrônicas (.xls) dos Relatórios de Gestão Fiscal (RGF) disponibilizadas pelo próprio sistema do SICONFI de acordo com o período desejado dos seguintes anexos:
- m) Anexo I – Demonstrativo da Despesa com Pessoal
- n) Anexo II – Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – Municípios
- o) Anexo III – Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores
- p) Anexo IV – Demonstrativo das Operações de Crédito
- q) Anexo V – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar
- r) Anexo VI - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal
- s) Efetuar o Preenchimento automático das planilhas eletrônicas (.xls) dos Relatórios do Balanço Anual (DCA)
- t) Anexo I-AB – Balanço Patrimonial - Ativo e Passivo
- u) Anexo I-C – Balanço Orçamentário - Receitas Orçamentárias
- v) Anexo I-D – Balanço Orçamentário - Despesas Orçamentárias Anexo I-E – Balanço Orçamentário - Despesas por Função
- w) Anexo I-F – Balanço Orçamentário - Despesas Orçamentárias - Sub Quadro - Execução dos Restos a Pagar
- x) Anexo I-G – Balanço Orçamentário - Despesas por Função - Sub Quadro - Execução dos Restos a Pagar
- y) Anexo I-HI - Demonstrativo das Variações Patrimoniais Quantitativas e Resultado Patrimonial do Período

7.2. Prestação de Contas para o SIOPS (Sistema de Informações Sobre Orçamentos Públicos em Saúde)

Efetuar o "Preenchimento Automático" das informações de acordo com o período desejado dos Seguintes Itens:

- a) Informações de Dados Gerais;
- b) Responsáveis pelas Informações (Receita e Despesa)
- c) Informações Orçamentárias o Receita Total do Ente
- d) Previsão Inicial Bruta Previsão Atualizada Bruta
- e) Receita Bruta Realizada o Despesa Total do Ente
- f) Dotação Inicial
- g) Dotação Atualizada
- h) Despesa Empenhada
- i) Despesa Liquidada
- j) Despesa Paga
- k) Instituições
- l) Informações Adicionais
- m) Conselho de Saúde
- n) Fundo de Saúde o Informações Gerais o Perguntas o Responsáveis pelas informações o Informações Bancárias

o) Responsáveis > Prefeito > Secretário de Saúde > Responsável pelo preenchimento o Efetuar o Preenchimento automático das informações das Pastas:

p) Previsão e Execução das Receitas Orçamentárias

- Previsão Inicial das Receitas Brutas (a)
- Previsão Atualizada das Receitas Brutas (b)
- Receitas Realizadas Brutas (c)
- Deduções das Receitas (d)
- Deduções Para Formação do FUNDEB (f)
- Previsão da Receita para o Exercício Seguinte (Quando se aplica)
- Previsão e Execução das Despesas Orçamentárias (Por Fonte, Subfunção e Elemento):
- Dotação Inicial
- Dotação Atualizada
- Despesas Empenhadas
- Despesas Liquidadas
- Despesas Pagas
- Despesa Prevista para o Exercício Seguinte (Quando se Aplica)

q) Despesas por Fonte e Restos a Pagar

- Tabela 1: Disponibilidade de Caixa (Por Fonte) o Saldo até o período (Fundo de Saúde) o Saldo até o período (Consórcios Públicos em Saúde)
- Tabela 2: Despesa por Fonte de Recursos – Executadas em Consórcios Públicos o Despesas Empenhadas até o Bimestre o Despesas Liquidadas até o Bimestre o Despesas Pagas até o Bimestre
- Tabela 3: Restos a Pagar Inscritos (Por Fonte) o Restos Inscritos Processados o Restos Inscritos Não Processados
- Tabela 4: Restos a Pagar Pagos Até o Bimestre – Saúde (Por Fonte) o Restos a Pagar Pagos Processados o Restos a Pagar Pagos Não Processados
- Tabela 5: Restos a Pagar Cancelados/Prescritos Até o Bimestre – Saúde (Por Fonte) o Restos a Pagar Cancelados Processados o Restos a Pagar Cancelados não Processados Consórcios (Por Consórcio Quando se Aplicar)
- Despesas com ASPS (Por Subfunção e Elemento) o Valores Transferidos por Contrato de Rateio o Despesas Empenhadas o Despesas Liquidadas o Despesas Pagas
- Despesas com Não ASPS (Por Subfunção e Elemento)

7.3. Prestação de Contas para o SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação)

Efetuar o Preenchimento Automático das Informações da Pasta Receita Total:

- a) Previsão Atualizada
- b) Receitas Realizadas
- c) Receitas Orçadas para o Exercício Seguinte (Quando se Aplica)
- d) Efetuar o Preenchimento Automático das Informações da Pasta Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Separadas por Fonte de Financiamento:
- e) Despesas Próprias com Impostos e Transferências
- f) Despesas com FUNDEB
- g) Despesas Custeadas com Recursos Vinculados
- h) Efetuar o Preenchimento Automático das Despesas por Fonte de Financiamento separadas por Subfunção de Governo, Detalhamento e Código da Despesa com os valores de:

- Dotação Atualizada
 - Despesa Empenhada
 - Despesa Liquidada
 - Despesa Paga
 - Despesa Orçada para o Exercício Seguinte (Quando se Aplica).
- i) Efetuar o Preenchimento Automático dos Profissionais remunerados com recursos do FUNDEB com os seguintes dados mês a mês:
- Nome do Servidor
 - CPF do Servidor
 - Local de Exercício
 - Carga horária
 - Tipo de Categoria
 - Categoria Profissional
 - Salário ou vencimento Básico em R\$
 - Pago com parcela Mínima de 60% do FUNDEB
 - Pago com parcela Máxima de 40% do FUNDEB
 - Pago com Receita própria.
- j) Gráficos e Relatórios gerencias:
- Gráficos (Gerar Gráficos para apresentações e comparativos do exercício atual com exercícios anteriores conforme a necessidade)
 - Gráfico de comparativos de arrecadação da Receita Total por Mês/Exercício, podendo efetuar desdobramento do mesmo pela Receita Corrente Líquida, Categoria Econômica, Rubrica da Receita e por Fonte de Recursos;
 - Gráfico de comparativos de despesas por exercício, podendo selecionar o mês de referência, fases das despesas (Empenhada/Liquidada/Paga), filtrar por categoria econômica ou elemento do empenhamento, permitir que o usuário selecione uma ou mais secretarias, fontes de recursos e permitir que gere comparativo por secretarias individualizadas ou com os dados consolidados;
 - Gráfico de despesas por secretaria de um determinado período dentro do mesmo exercício, permitindo que o usuário defina qual fase da despesa deseja analisar, detalhando o gráfico por modalidade de aplicação das despesas ou por secretaria. Permitir que seja detalhado as despesas de uma secretaria por elemento;
 - Gráfico com apresentação de Gastos com Saúde, demonstrando em cores diferenciadas com o limite mínimo de 15 % exigidos em lei para cumprimento no exercício, disponibilizando ao usuário o mês de referência desejado.
 - Gráfico com apresentação de Gastos com Educação, demonstrando em cores diferenciadas com o limite mínimo de 25 % exigidos em lei para cumprimento no exercício disponibilizando ao usuário o mês de referência desejado.
 - Gráfico demonstrativo de gastos com pessoal, permitindo ao usuário a selecionar o mês de referência, e qual poder apresentar as informações com as opções de: Executivo, Legislativo ou Consolidada. Possibilitar gerar gráficos de gastos com pessoal por secretaria e vínculo de recursos, apresentando o percentual que cada secretaria gasta do total de gastos do poder selecionado;
 - Gráfico comparativo da receita e despesa por fonte de recursos possibilitando ao usuário a selecionar o ano de exercício, mês de referência, escolher dados a serem considerados no gráfico como saldo do Superávit de exercícios anteriores, valores suplementados, saldo da receita líquida, receita orçada, receita arrecadada, despesa prevista, despesa empenhada, despesas liquidadas e despesas pagas. Permitir que seja agrupados as fontes de recursos provenientes do saldo de Superávit com as fontes do exercício atual. Possibilitar que seja selecionada a fonte de recurso desejada para mostrar no gráfico;

- Elaborar gráfico de acompanhamento de projeções de gastos com folha de pagamento nos próximos 12 meses, levando em considerações informações criadas pelo usuário como: Criação/exclusão de cargos, reajustes salariais, projeções de crescimento ou decréscimo da receita corrente líquida, mês de referência e tipo de poder desejado para a emissão do mesmo. Relatórios Gerencias de comparativos e acompanhamento de receitas e despesas
- Relatório do quadro evolutivo da Receita Corrente Líquida, apresentar no relatório a RCL arrecadada mês a mês do exercício anterior e total do exercício anterior, mostrando em percentuais cada receita e mês a mês da arrecadação, apresentar a previsão atualizada de arrecadação no exercício mês a mês, o valor efetivamente arrecadado até o período de referência solicitado pelo usuário e apresentar ainda o comparativo dos valores arrecadados com os valores projetados por mês e receita do quadro da RCL com o percentual de crescimento ou decréscimo total com o exercício anterior no período de referência selecionado pelo usuário;
- Relatório de metas de arrecadação bimestrais e avaliação das metas até o período selecionado pelo usuário, demonstrando em valores mês a mês e bimestrais se atingiu a meta ou não;
- Evolução da receita por vínculo de recursos: Apresentar a evolução da arrecadação por mês e vínculo de recurso em relação ao exercício anterior;
- Quadro de análise de despesas por ação e vínculo, onde o usuário determine o mês de referência desejado e o relatório mostre os valores projetados para serem gastos mês a mês juntamente com os valores efetivamente gastos até o período de referência, efetuando o cálculo pela despesa de pessoal liquidada no mês de referência e a despesa de manutenção efetue o cálculo pela média das despesas liquidadas até o mês de referência, apresentando ao usuário o possível saldo orçamentário até o final do exercício continuando os gastos na mesma média auxiliando ao usuário verificar se terá que providenciar elaboração de projetos de leis e ou decretos para anulações e suplementações de dotações orçamentárias;
- Relatório de saldos de Superávit de exercícios anteriores até o período de referência informado pelo usuário;
- Relatório de provável existência de excesso de arrecadação no exercício corrente, levando em consideração o valor orçado para cada fonte de recurso e os valores arrecadados até o período de referência selecionado pelo usuário;
- Relatório de gastos com pessoal apresentando a Receita corrente líquida e gastos com pessoal mês a mês e percentual atingido, possibilitar mostrar os gastos por secretarias. Possibilitar selecionar a forma de emissão do relatório, Executivo, Legislativo e consolidado;

7.4. Gestão:

- a) Este sistema deverá ter total integração com os sistemas de informações locados já instalados no município, onde todas as informações referentes a previsão/execução orçamentária e financeira do município deverão ser buscadas de forma automatizada, sem a necessidade da entrada manual de dados.
- b) Possuir gráfico comparativo da evolução da arrecadação da receita total por mês e ano de exercício, podendo ser selecionados vários exercícios para comparação e detalhamento por categoria econômica, conta de receita e vínculo de recurso.
- c) Possuir gráfico comparativo da evolução da arrecadação da receita por categoria econômica por mês e ano de exercício, podendo ser selecionados vários exercícios para comparação e detalhamento por conta de receita e vínculo de recurso.
- d) Possuir gráfico comparativo da evolução da arrecadação da receita por conta de receita por mês e ano de exercício, podendo ser selecionados vários exercícios para comparação e detalhamento por vínculo de recurso.
- e) Possuir gráfico comparativo da evolução da arrecadação da receita corrente líquida por mês e ano de exercício, podendo ser selecionados vários exercícios para comparação e detalhamento por conta de receita e vínculo de recurso.

- f) Possuir gráfico comparativo da evolução da arrecadação da receita de capital por mês e ano de exercício, podendo ser selecionados vários exercícios para comparação e detalhamento por conta de receita e vínculo de recurso.
- g) Possuir relatório de comparativo entre projeção e arrecadação da receita corrente líquida (comparativo entre a receita corrente líquida arrecadada no exercício anterior com o exercício atual e projeção em índices de acordo com a arrecadação mês a mês no exercício anterior).
- h) Possuir relatório comparativo da arrecadação da receita corrente líquida entre o exercício atual e o exercício anterior (demonstra linha a linha o valor arrecadado no exercício e no exercício anterior para comparação).
- i) Possuir quadro das metas de receita e despesas para emissão dos relatórios das metas bimestrais de arrecadação e do cronograma bimestral de desembolso (art. 13 Lei de Responsabilidade Fiscal).
- j) Possuir gráfico comparativo das despesas por exercícios e categoria econômica com filtros por exercícios, tipo da despesa (empenhada, liquidada ou paga), categoria econômica, elementos de despesa, secretarias e fontes de recurso, sendo possível selecionar vários exercícios para comparação e detalhamento por elemento de despesa e vínculo de recurso.
- k) Possuir gráfico da despesa por secretaria com opção de visualização por secretaria ou por categoria econômica e detalhamento por elemento de despesa e vínculo de recurso.
- l) Possuir gráfico com indicador quanto ao cumprimento do limite das despesas com saúde.
- m) Possuir gráfico com indicador quanto ao cumprimento do limite das despesas com educação.
- n) Possuir gráfico com indicador quanto ao cumprimento do limite das despesas com pessoal.
- o) Possuir relatório comparativo (detalhado e resumido) das despesas de pessoal com a receita corrente líquida.
- p) Possuir relatório comparativo (detalhado e resumido) das despesas com pessoal por secretaria.
- q) Possibilitar a emissão dos relatórios de balancete da receita e da despesa.
- r) Possibilitar a emissão dos relatórios resumidos da execução orçamentária listados abaixo:
- Anexo 01 - Balanço Orçamentário.
 - Anexo 02 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção.
 - Anexo 03 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida.
 - Anexo 04 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS.
 - Anexo 06 - Demonstrativo do Resultado Primário.
 - Anexo 07 - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão.
 - Anexo 08 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino.
 - Anexo 09 - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital.
 - Anexo 11 - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos.
 - Anexo 12 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde.
 - Anexo 13 - Demonstrativo das Parcerias Público Privadas.
 - Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária.
- s) Possibilitar a emissão dos relatórios de gestão fiscal listados abaixo:
- Anexo 01 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal.
 - Anexo 02 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL.
 - Anexo 03 - Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores.
 - Anexo 04 - Demonstrativo das Operações de Crédito.
 - Anexo 05 - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e Restos a Pagar.
 - Anexo 06 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.

8. DO SUPORTE TÉCNICO

Rua Francisco Ferreira 238 A – CJ. Sebastião Luiz Gonzaga Guilherme, Nova América da Colina – Paraná – CEP 86.230-000



8.1. Apoio técnico em Gestão Pública, abrangendo: gestão de políticas públicas, contabilidade pública, incluindo os procedimentos orçamentários, patrimoniais e específicos, políticas públicas, controle interno, tesouraria, licitações, compras, almoxarifado, patrimônio e frotas, recursos humanos, folha de pagamento e administração de pessoa, gestão tributária e custos abrangentes das áreas de atuação dos sistemas;

8.2. Apoio na adequação das rotinas voltadas para o cumprimento das Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público - NBCASP, assim como da Lei de Responsabilidade Fiscal e exigências do e-Social, nos moldes da Receita Federal do Brasil;

8.3. Acompanhamento de defesas junto aos processos administrativos e prestações de contas, advindos do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, assim como, assessorar a Administração Municipal, tecnicamente, durante a elaboração da defesa administrativa quando relaciona-se com a prestação de contas anual ou inspeções relacionadas a processos de fiscalização, sujeitas a parecer prévio, julgamento de contas ou apreciação de legalidade, legitimidade e/ou economicidade por parte daquela Corte de Contas.

8.4. Apoio na elaboração das prestações de contas bimestrais, quadrimestrais e anuais, referentes aos softwares locados;

8.5. Apoio na elaboração dos instrumentos de planejamento: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, com vistas a compreender as demandas necessárias para execução de políticas públicas fundamentais para a população;

8.6. Apoio e recomendações de melhoria e ampliação da arrecadação tributária e de transferências governamentais;

8.7. Adequação de fluxos de processos atualmente existentes, de forma a otimizá-los e trazer maior segurança à gestão municipal através da aplicação de rotinas de medidas de integridade (compliance) em todas as fases da gestão pública (planejamento, execução, acompanhamento e avaliação de resultados) preceitos referentes aos conceitos de "legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência";

8.8. Modernização do setor de compras e de licitações, com a implementação de medidas licitatórias que ampliem a competitividade, diminuam o custo e busquem sempre por produtos de melhor qualidade, além de toda orientação e acompanhamento dos procedimentos licitatórios em geral em todas as suas fases - interna, externa, julgamentos, recursos, anulações, revogações, impugnações, elaboração de editais e exame analítico e pericial de processos licitatórios e contratos, incluídos os casos de dispensa e inexigibilidade.

8.9. Análise das rotinas e fluxos atuais de controle interno e proposição de adequações e melhorias, bem como definição de critérios de equacionamento das demandas políticas populares;

8.10. Capacitação dos servidores nas disciplinas do objeto licitado, assim como, esclarecer as dúvidas dos servidores públicos, Prefeito Municipal, Secretários Municipais e Assessores, devendo estas ser sanadas por profissionais efetivamente qualificados em contabilidade e finanças públicas (e aspectos orçamentário - PPA, LDO e LOA), em licitações e contratos e, também, em convênios, parcerias e instrumentos congêneres. Estas orientações técnicas poderão ser efetivadas por meio de Pareces, Notas Técnicas e, se for o caso, em função da urgência da demanda da Administração Municipal, por telefone ou por meios eletrônicos: e-mail, etc.

9. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

9.1. A proponente licitante que manifestar interesse na prestação dos serviços, deverá formular sua proposta de preços, para a prestação de serviços de apoio técnico operacional, em conformidade com o seguinte detalhado:

9.2. Análise Preventiva deverá incluir, por amostragem:

9.2.1. Análise da idoneidade de comprovantes de despesa com emissão de relatório técnico circunstanciado, em obediência às normas de auditoria aplicáveis aos órgãos governamentais;

- Análise nos limites impostos pela LC 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e pela Constituição Federal que alcançam o Poder Executivo, no tocante a despesas com pessoal, restos a pagar (art. 42 LRF), audiências públicas, metas fiscais, planejamento integrado, superávit ou déficit primário ou nominal, dívida fundada, duodécimos, limites para subsídios dos agentes públicos, etc.;
- Análise técnica das *classificações econômicas da despesa pública* e a conferência da compatibilidade com as Portarias Ministeriais, Interministeriais e instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e da União;
- Conferência do atendimento das exigências legais no tocante ao encaminhamento de inventário analítico dos bens patrimoniais;
- Análise técnica (realizada por profissionais qualificados) por amostragem nos **processos licitatórios e contratações diretas** do Poder Executivo do Município: Convites, Tomadas de Preço, Concorrências, Dispensas, Inexigibilidades, Pregões, Registros de Preços, Credenciamentos;
- Confronto dos saldos dos sistemas informatizados do TCPR x SISTEMAS LOCADOS;
- Análise da compatibilidade dos saldos do sistema informatizado utilizado pelo Município com os saldos encaminhados ao TCPR (Relatório Resumido da Execução Orçamentária, Relatório de Gestão Fiscal, etc).

9.2.2. Exame técnico e periódico dos procedimentos contábeis adotados, verificando sempre, a observância dos princípios contábeis, aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, verificando o cumprimento das formalidades e escrituração, se os registros guardam conformidade com a documentação comprobatória e se estão atualizados e alinhados com as boas práticas que, por fim, protegerão o interesse público e os servidores municipais;

9.2.3. Análise dos balancetes, dos balanços orçamentário, financeiro e patrimonial, das demonstrações das contas de resultado e demais demonstrações contábeis do Município, quanto aos aspectos formais técnicos, verificando se os valores demonstrados representam, adequadamente, a situação econômico-financeira do Município;

9.2.4. Apoio técnico consultivo, sanando dúvidas relacionadas aos aspectos **contábeis, econômicos e orçamentários** (quando da elaboração e revisão das peças orçamentárias do Município), **licitatórios**; aspectos da **nova contabilidade pública**, das **parcerias (convênios)**, e das **finanças públicas** (inclusive dúvidas relacionadas às fontes de recursos, tesouraria, utilização de valores de convênios, etc.) e **patrimoniais**, a ser exarado por equipe qualificada e multidisciplinar de economistas, contadores e advogados.

9.3. Apoio técnico operacional: contábil, econômica e orçamentária, financeira, responsabilidade fiscal, além de apoio em assuntos de licitação e em parcerias e instrumentos congêneres, firmados pelo Poder Executivo, abarcando ainda os seguintes aspectos:

9.3.1. Apoio técnico nas áreas ECONÔMICA E ORÇAMENTÁRIA, quando solicitado, durante o processo de elaboração das três leis (peças) orçamentárias – PPA/LDO e LOA;

9.3.2. APOIO TÉCNICO AO CONTROLE INTERNO quanto ao cumprimento das legislações referentes ao controle interno, em especial as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR e as Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional – STN.

10 - DA INSTALAÇÃO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.1. A Licitante Vencedora iniciará a prestação de serviços assim que receber a ordem de serviço, o que ocorrerá até, no máximo, 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, e após a ordem de serviços, os softwares deverão instalados em até 05 (cinco) dias, com treinamento e capacitação de operacionalizar módulos, aos servidores do Departamento de Contabilidade.

10.2. As dúvidas devem ser sanadas por equipe efetivamente qualificada e multidisciplinar, buscando atender o interesse público, podendo ser por escrito, através de contato telefônico, e-mail ou ainda, em forma de pareceres, notas técnicas, relatórios.

10.3. As atividades deverão ser desenvolvidas através de apoio técnico operacional, suporte aos sistemas, pronto atendimento técnico especializado na sede da empresa, com no mínimo 02 (duas) visitas semanais ao município, sendo que cada visita, os técnicos deverão permanecer no mínimo 8 horas/dia na Prefeitura, para estudo de casos específicos, elaboração de orientações técnicas para resolução de problemas, apresentação de relatórios, entrega de minutas e participação em reuniões, além de outros recursos, metodologias e técnicas afins.

10.4. A equipe de prestação do serviço será necessariamente multidisciplinar e com formação e experiência, devendo ser comprovada habilitação nas áreas da Administração e Contabilidade.

10.5. Além do suporte presencial, a empresa deverá manter canal de comunicação em aberto on line para atendimento, sendo: telefone, e-mail, fax, WHATSAPP, e outros meios eletrônicos disponíveis.

11. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGENCIA CONTRATUAL:

11.1. Os serviços deverão ser prestados pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual e sucessivos períodos dentro das normas vigentes.

11.2. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, a critério do CONTRATANTE, desde que presentes as condições e preços mais vantajosos para a Administração, consoante estabelecido no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

12. FORMA DE PAGAMENTO

12.1. A nota fiscal deverá ser apresentada mensalmente, a fim de ser atestada pelos responsáveis designado pelo recebimento dos serviços juntamente com relatório dos serviços e encaminhada para pagamento em até 05 (cinco) dias.

12.2. O pagamento será efetuado mensalmente, sendo a primeira parcela 30 (trinta) dias depois da data do efetivo funcionamento do sistema, através de crédito em conta corrente mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo responsável pela unidade requisitante.

12.3. A contagem do prazo citado no subitem anterior se dará a partir da data da entrega da Nota Fiscal, obedecidas às exigências ali expressas.

12.4. 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.

12.5. O faturamento deverá ser emitido para PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ/PR – CNPJ 76.235.738/0001-08 - endereço: Avenida Interventor Manoel Ribas, nº 06 – Centro – CEP. 86.375-000 – Itambaracá – Estado do Paraná.

12.6. Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal, acompanhada das seguintes certidões:

- a) Certidão de Regularidade de débito com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço** (FGTS), com validade;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Federal**, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de
- d) Certidão de Regularidade Fiscal;

ANEXO II
PROPOSTA DE PREÇOS

PROPONENTE: MH BRASIL CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTABIL LTDA –ME

ENDEREÇO: Rua Francisco Ferreira 238 A – C.J. Sebastião Luiz Gonzaga Guilherme

CIDADE: Nova América da Colina **ESTADO:** Paraná **CEP** 86.230-000

CNPJ: 03.059.231/0001-69 **INSC. ESTADUAL:** ISENTA

TELEFONE: (43) 3523-4107 **FAX:** (43) 3523-4107 **E-MAIL:** mh.brasil@hotmail.com

Ref: Pregão Presencial nº 031/2021

Objeto: Contratação de empresa especializada para implantação e LOCAÇÃO DE SOFTWARE ACESSÓRIO de geração de dados para prestação de contas ao SIOPE, SIOPS, SICONFI e CONTROLE DE GESTÃO com suporte técnico operacional aos setores da Administração.

Apresentamos ao Pregoeiro, nossa proposta de preços, fixo e sem reajuste, referente a licitação em epígrafe, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, visando a execução do objeto discriminado no Anexo I – Termo de Referência, do Edital que a esta se integra:

O valor total da Proposta: R\$ 75.300,00

O valor total da Proposta: Setenta e cinco mil e trezentos reais

Validade da Proposta: Mínimo de 60 (sessenta) dias, contados da abertura dos envelopes propostas;

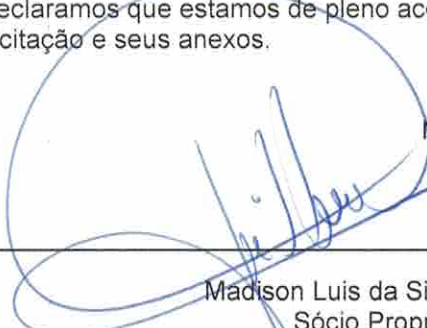
Condições de Pagamento: Conforme edital.

Instituição Financeira (Banco): 001 número da agência: 0224-0, número e dígito da conta: 42.696-2, nome do correntista: **MH BRASIL CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTABIL LTDA –ME** e cidade: Cornélio Procopio – Pr.

OBS: Anexo a Proposta de Preços deve constar as duas planilhas descritiva do objeto, preço unitário e total proposta pela licitante.

Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital de Licitação e seus anexos.

Nova América da Colina, 05 de julho de 2021.



Madison Luis da Silva Guilherme
Sócio Proprietário
RG: 43843087 SSP-PR

MH Brasil Consultoria e Assessoria Contábil Ltda – ME

- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

12.7. 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 o Município de Itamaracá.

12.8. Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

12.9. Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

12.10. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

12.11. Caso se faça necessária reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento reiniciar-se-á a contar da data da respectiva representação.

13. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA E CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA: Código Reduzido: 26 – Programática Funcional: 04.001.04.122.0004.2004 – Despesa: 33.90.40.00.00, Fonte 01000, para a Secretaria Municipal de Administração Geral.

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

14.1. Constituem obrigações DO CONTRATADO:

14.1.1. Caberá à Contratada cumprir as disposições regulamentares pertinentes aos serviços a serem prestados, ficando ainda responsável, além de outras obrigações estipuladas no Contrato e neste Termo de Referência;

14.1.2. Prestar assistência 05 (cinco) dias na semana em horário comercial, via e-mail, WHATSAP, celular, SKYPE;

14.1.3. Todas as assistências pertinentes aos sistemas serão gratuitas, não gerando quaisquer despesas ao CONTRATANTE;

14.1.4. Capacitar e treinar os servidores que operarão os sistemas durante toda a vigência contratual

sem gerar despesas adicionais ao CONTRATANTE;

14.1.5. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas na licitação.

14.2. Uma vez firmada a contratação **O MUNICÍPIO** se obriga a:

14.2.1. Fornecer a Contratada todas as informações relacionadas ao objeto e as instalações de energia e, demais condições internas de infraestruturas necessárias;

14.2.2. Efetuar atos relativos à cobrança do cumprimento pela Contratada das obrigações contratualmente assumidas, aplicar sanções, garantida a ampla defesa e o contraditório, decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais; e notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de sanções administrativas.

14.2.3. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

14.2.4. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

14.2.5. Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;

Nova América da Colina, 05 de julho de 2021.



Madison Luis da Silva Guilherme
Sócio Proprietário
RG: 43843087 SSP-PR
MH Brasil Consultoria e Assessoria Contábil Ltda – ME



Processo Administrativo: 061/2021
Pregão Presencial nº 031/2021
Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM
Data: 09 de julho de 2021

OBJETO DA LICITAÇÃO – Contratação de empresa especializada para LOCAÇÃO DE SOFTWARE ACESSÓRIO de geração de dados para prestação de contas ao SIOPE, SIOPS, SICONFI e CONTROLE DE GESTÃO com suporte técnico operacional aos setores da Administração nas áreas de gestão de políticas públicas, planejamento, contabilidade, licitação, compras, recursos humanos e folha de pagamento, gestão tributária e controle interno, incluindo capacitação de servidores e adequação e implementação de novos fluxos para esta Administração, por um período de 12 meses.

Ata da sessão pública de abertura dos envelopes de proposta de preços.

Aos nove dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e um, (09/07/2021), com início às nove horas e um minuto, na sala de Licitações, no prédio sede da Prefeitura de Itambaracá, sito a Avenida Interventor Manoel Ribas, nº 06, Centro, em sessão pública reuniram-se o Pregoeiro Sr. Ariovaldo Martins, e será auxiliado pela Equipe de Apoio os Srs. Eliete Caetano Domingues Velani, Andréia Silvestrini e Tamires Fernanda Teixeira, nomeados pela Portaria nº 125/2021, de 29 de março de 2021, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 30 de março de 2021, edição 2232, para procederem à abertura dos envelopes de Propostas de Preços da Licitação modalidade Pregão Presencial-SRP nº 031/2021, objeto do Processo Administrativo nº 061/2021, oriundo da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Finanças e Relações de Trabalho, destinado à **LOCAÇÃO DE SOFTWARE ACESSÓRIO de geração de dados para prestação de contas ao SIOPE, SIOPS, SICONFI e CONTROLE DE GESTÃO com suporte técnico operacional aos setores da Administração**, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus anexos. Conforme Ata de Credenciamento, foram credenciadas as empresas:

1 - Empresa: MH BRASIL CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTÁBIL LTDA-ME;
CNPJ: 03.059.231/0001-69 IE: Isenta
Endereço: Rua Francisco Ferreira, nº 238, A, Conjunto Sebastião Luiz Gonzaga
Guilherme
Cidade: Nova América da Colina Estado: Paraná CEP: 86.230-000
E-MAIL: mh.brasil@hotmail.com;
CREDENCIADO: Carlos Roberto Moraes Hackmann CPF: 028.249.109-02
RG: 28.665.273-0 SESP/SP
Protocolo dos Envelopes: nº 655/2021 Data: 09/07/2021 Horas: 08H:57M:34M

Dando continuidade à sessão, o Senhor pregoeiro determinou a abertura do envelope nº. 01- Proposta de Preços dos participantes, sendo submetida a análise da compatibilidade do objeto apresentado com o estabelecido no Edital e rubrica do Pregoeiro, Equipe de Apoio e representante presente. Após análise da Proposta, esta foi considerada classificada pelo Pregoeiro, por estar em conformidade com o item 11.2. do Edital e apta



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



para a etapa seguinte. Após realizada a análise dos valores da proposta apresentada, o Senhor Pregoeiro determinou a digitação dos valores para início da fase de lances e consequente negociação para redução dos valores apresentados na proposta inicial. Nada mais havendo digno de nota, nem a tratar, encerrou-se a fase de credenciamento e classificação das Propostas de Preços, lavrando-se a presente ata, indo esta assinada pelo pregoeiro, equipe de apoio e representante presente na sessão, que assim o desejarem.

Portaria nº 125/2021, de 29 de março de 2021

Pregoeiro: Ariovaldo Martins _____

Equipe de Apoio: Tamires Fernanda Teixeira: _____

Eliete Caetano Domingues Velani: _____

Andréia Silvestrini: _____

CREDENCIADO:

Empresa: MH BRASIL CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTÁBIL LTDA-ME
Representante: Carlos Roberto Moraes Hackmann



03.059.231

AO MUNICÍPIO DE
DEPARTAMENTO DE LIC
PREGÃO PRESE
ENVELOPE N ° 0
MH BRASIL CONSULTORIA E AS
CNPJ: 03.059.231/0



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ
Secretaria do Ofício Distribuidor e Anexos de ASSAÍ

CERTIDÃO DE DISTRIBUIÇÃO – FINS GERAIS – CÍVEIS – ESPECÍFICA - NEGATIVA

Certifico que revendo os livros, sistemas e arquivos de distribuição CÍVEIS, ESPECIFICAMENTE: FALÊNCIA, CONCORDATA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL, RECUPERAÇÃO EXTRAJUDICIAL desta Secretaria, verifiquei NÃO CONSTAR nenhum registro contra:

M H BRASIL - CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTABIL EIRELI
CNPJ: 03.059.231/0001-69
Local da Sede: Nova América da Colina - PR

Informações complementares

A busca foi realizada a partir da implantação do sistema informatizado de distribuição ocorrida em MAIO/2007.

A conferência e validação da certidão emitida pelo Sistema do Distribuidor do Paraná podem ser verificadas através do código validador TJPR (CÓDIGO QR), bem como a conferência e validação de certificados ICP-BRASIL podem ser verificadas no seguinte site que pertence ao governo federal <https://verificador.itj.gov.br>.

A busca foi realizada com base na raiz do CNPJ conforme disposto no art. 96 §7º do Código de Normas do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.

Orientações:

Esta certidão NÃO APONTA ordinariamente os processos em que a pessoa cujo nome pesquisado figura como Autor(a). São apontados os feitos em tramitação cadastrados no Sistema Informatizado referente à comarca de ASSAÍ. Não existe qualquer conexão com qualquer outra base de dados de instituição pública ou com a Receita Federal que verifique a identidade do NOME/RAZÃO SOCIAL com o CPF/CNPJ. A conferência dos dados pessoais fornecidos pelo pesquisado é de responsabilidade exclusiva do destinatário da certidão.

A certidão em nome de pessoa jurídica considera os processos referentes à matriz e às filiais.

Considera-se NEGATIVA a certidão que aponta somente homônimos não qualificados, nos termos do art. 8º, §2º da Resolução CNJ 121/2010.

A presente certidão menciona somente o registro de distribuição, para dados complementares do procedimento, deve-se dirigir até a Secretaria para onde foi distribuído e solicitar uma CERTIDÃO DE OBJETO E PÉ.

A Busca de MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL e EMPRESÁRIO INDIVIDUAL abrange também a pessoa física

ASSAÍ, 31 de Maio de 2021

Tatiana Maschietto de Lima Assis
Distribuidor



TATIANA
MASCHIETTO DE
LIMA
ASSIS:52016

Assinado de forma
digital por TATIANA
MASCHIETTO DE LIMA
ASSIS:52016
Dados: 2021.05.31
15:15:46 -03'00'

[Assinaturas manuais]





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO
03.059.231/0001-69
MATRIZ

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO
CADASTRAL**

DATA DE ABERTURA
12/03/1999

NOME EMPRESARIAL

M H BRASIL - CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTABIL EIRELI

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)

GERENCIARE GESTAO PUBLICA

PORTE
ME

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL

69.20-6-01 - Atividades de contabilidade (Dispensada *)

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS

62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis (Dispensada *)

62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação (Dispensada *)

62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação (Dispensada *)

69.20-6-02 - Atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária (Dispensada *)

78.10-8-00 - Seleção e agenciamento de mão-de-obra

82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo (Dispensada *)

85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial (Dispensada *)

85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA

230-5 - Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (de Natureza Empresári

LOGRADOURO

R FRANCISCO FERREIRA

NÚMERO

238

COMPLEMENTO

A

CEP

86.230-000

BAIRRO/DISTRITO

**CJ SEBASTIAO LUIZ GONZAGA
GUILHERME**

MUNICÍPIO

NOVA AMERICA DA COLINA

UF
PR

ENDEREÇO ELETRÔNICO

planos@tdkom.com.br

TELEFONE

(43) 3523-4107

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)

SITUAÇÃO CADASTRAL

ATIVA

DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL

03/11/2005

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL

DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL

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

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

Emitido no dia **05/07/2021** às **14:14:20** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



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

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

Nome: **M H BRASIL - CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTABIL EIRELI**
CNPJ: 03.059.231/0001-69

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

1. não constam pendências relativas aos débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB); e
2. constam nos sistemas da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) débitos inscritos em Dívida Ativa da União (DAU) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou garantidos mediante bens ou direitos, ou com embargos da Fazenda Pública em processos de execução fiscal, ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal.

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 11:31:07 do dia 25/05/2021 <hora e data de Brasília>.
Válida até 21/11/2021.

Código de controle da certidão: **5385.AD53.7363.CC59**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Nova Consulta



Preparar página
para impressão

Handwritten signatures and initials in blue ink.



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



Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 024213225-19

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: 03.059.231/0001-69

Nome: **M H BRASIL CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTABIL LTDA ME**

Estabelecimento baixado ou paralisado no Cadastro de Contribuintes do ICMS/PR

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

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

Válida até 22/09/2021 - Fornecimento Gratuito

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



Prefeitura Municipal de Nova América da Colina

ESTADO DO PARANÁ
www.novaamericadacolina.pr.gov.br

Gestão 2021/2024



Nº69/2021

CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

Certifico para os devidos fins de direito, e atendendo ao pedido verbal da parte interessada, que revendo nos arquivos desta Prefeitura Municipal de Nova América da Colina, pude observar que a empresa **M H BRASIL- CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTABIL EIRELI-ME**, pessoa jurídica com inscrição no CNPJ sob nº **03.059.231/0001-69**, nada deve referente à Tributos Municipais.

Fica ressalvado o direito da Fazenda Pública Municipal, levantar outros débitos, mesmo no período compreendido nesta certidão.

Nova América da Colina, 06 de maio de 2021

Regiane de F. Silveira
Regiane de Fatima Silveira
Setor de CAD. Tributação



75.827.204/0001-08

PREFEITURA MUNICIPAL DE
NOVA AMÉRICA DA COLINA

Avenida Paraná Nº 276 Centro
CEP 86230-000

Nova América da Colina Paraná

VALIDADE: 90 DIAS

[Voltar](#)[Imprimir](#)**Certificado de Regularidade
do FGTS - CRF****Inscrição:** 03.059.231/0001-69**Razão Social:** M H BRASIL CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTABIL EIRELI ME**Endereço:** RUA FRANCISCO FERREIRA 238 A / CJ SEBASTIAO L G GU / NOVA
AMERICA DA COLINA / PR / 86230-000

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

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

Validade: 22/04/2021 a 19/08/2021 ✓**Certificação Número:** 2021042200335207342432

Informação obtida em 05/05/2021 10:26:08

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



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

Página 1 de 1



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: M H BRASIL - CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTABIL EIRELI (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 03.059.231/0001-69

Certidão nº: 14768993/2021

Expedição: 05/05/2021, às 10:27:56 ✓

Validade: 31/10/2021 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que M H BRASIL - CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTABIL EIRELI (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o nº 03.059.231/0001-69, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

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

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

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



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Com base no Art 30 da Lei 8666 de 21/06/1993, certificamos, para os devidos fins, que a empresa: MH BRASIL CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTABIL EIRELI - ME, inscrita no CNPJ 03.059.231/0001-69, prestou e presta satisfatoriamente os serviços de fornecimento de licença de uso de software. Conforme especificações constantes no Contrato de Prestação de Serviços nº 03/2018, atendendo plenamente nossa Entidade no tocante à qualidade e prazos dos serviços, por nós solicitados, não havendo em nossos registros fatos que desabonem sua conduta e desempenho até a presente data.

São Jerônimo da Serra, 14 de abril de 2021

Edmundo Lopes
Presidente da Câmara Municipal





CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA
ESTADO DO PARANÁ
GESTÃO 2017 – 2020



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO O MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA, E DE OUTRO A EMPRESAMH BRASIL CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTÁBIL LTDA - ME.

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado, a **Câmara Municipal de São Jerônimo da Serra/PR**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua Prefeito Raul Proença, nº 375, centro, no Município de São Jerônimo da Serra, Estado do Paraná, devidamente inscrita no CNPJ/MF nº 01.616.421/0001-04, a seguir denominado simplesmente CONTRATANTE, neste ato representado pelo Presidente da Câmara Municipal Senhor **Josias Ribeiro Bueno**, portador do R.G. nº 8.340.517-1 SESP/PR e do CPF/MF nº 030.363.739-00, residente e domiciliado neste Município de São Jerônimo da Serra, Estado do Paraná, e de outro lado a empresa **M H BRASIL CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTÁBIL LTDA - ME**, com sede na cidade de Nova América da Colina, Estado do Paraná, à Rua Francisco Ferreira, nº 238 A CJ. Sebastião Luiz Gonzaga Guilherme, devidamente inscrita no CNPJ/MF nº 03.059.231/0001-69, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Senhor **MADISON LUIS DA SILVA GUILHERME**, residente e domiciliado na cidade de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, na Rua Alagoas, nº 153, portador do R.G. nº 43843087 e do CPF/MF nº 661.226.359-87, acordam e ajustam o presente Contrato, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 052 de 14 de setembro de 2010, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, assim como pelas condições do Edital de Licitação modalidade **Pregão Presencial nº 002/2018** pela proposta apresentada pela licitante e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE COM OS SEGUINTESSISTEMAS: CONTABILIDADE PÚBLICA, PLANEJAMENTO, CONTROLE PATRIMONIAL, CONTROLE DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIAE SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÃO.**

Parágrafo Primeiro - O CONTRATANTE se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da verba, inclusive, quanto ao quantitativo previsto, obedecendo aos recursos orçamentários disponíveis referentes ao exercício anual.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA
ESTADO DO PARANÁ
GESTÃO 2017 – 2020



Parágrafo segundo – faz parte integrante deste contrato o edital de Pregão Presencial nº 002/2018, bem como seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATUAL E DA DOTAÇÃO

2.1. Pela prestação dos serviços do objeto ora contratado, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os valores conforme seguem:

Ite m	Objeto	Quant.	Unid.
01	1. Contratação de empresa especializada para locação, suporte técnico, manutenção e parametrização nos sistemas de contabilidade, folha de pagamento, controle de recursos humanos e folha de pagamento, planejamento, patrimônio, portal da transparência, na Câmara Municipal de São Jerônimo da Serra/PR. 2. A instalação do sistema deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias contados da data de assinatura do contrato; 3. As conversões de dados devem ocorrer em até 15 (quinze) dias contados da instalação do sistema.	12	Mensal

INDIVIDUALIZAÇÃO DE VALORES PARA FINS DE PAGAMENTO COM DOTAÇÕES ESPECÍFICAS.

INTE M	QTDE	UND	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1.1	12	Mês	Sistema de Contabilidade Pública com 01 usuário	X	X
1.2	12	Mês	Sistema de Planejamento com 01 usuário	X	X
1.3	12	Mês	Sistema de Recursos Humanos com 01 usuário	X	X
1.4	12	Mês	Sistema de Folha de Pagamento com 01 usuário	X	X
1.5	12	Mês	Sistemas de Transparência (Lei 131/2009)	X	X
1.6	12	Mês	Sistema de Patrimônio com 01 usuário	X	X
1.7	12	Mês	Sistema de Compras e Licitações com 01 usuário	X	X
x	x	x	x	R\$ 4.000,00	R\$ 48.000,00



2.2. DETALHAMENTO DO OBJETO

2.2.1 O Detalhamento do objeto é o constante no termo de referência deste Edital de Pregão Presencial nº 002/2018, bem como, fazem parte integrante deste contrato o edital em comento e seus anexos.

2.3. DA LICENÇA DE USO DO SISTEMA

2.3.1 A CONTRATADA concede ao CONTRATANTE o direito de uso de uma licença dos Sistemas, objeto deste contrato.

2.3.2. É vedada a cópia dos sistemas, exceto para fazer *backup*. Os sistemas estão protegidos pela Lei nº 9.609/98, que prevê a pena de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos de detenção e pela Lei nº 9.610/98, cuja indenização pode chegar ao valor de 3.000 (três mil) cópias, para cada cópia instalada ilegalmente.

2.3.3 É vedada a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência do(s) software(s) contratado a outro usuário, assim como também é a engenharia reversa, a decompilação ou a decomposição dos referidos sistemas.

2.4. DA MANUTENÇÃO

2.4.1. Entende-se por manutenção a obrigação da CONTRATADA de manter o sistema de acordo com as características do Termo de referência e da minuta contratual deste Edital de Pregão Presencial nº 002/2018.

2.4.2. Corrigir eventuais falhas do sistema, desde que originados por erro ou defeito de funcionamento dos mesmos.

2.4.3 Alterações de sistemas em função de mudanças legais nos casos da moeda, alteração de legislação federal e estadual, desde que tais mudanças não influam na estrutura básica dos sistemas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

3.1 O faturamentodeverá ser mensal de acordo com os serviços e quantitativos efetivamente executados, e o **pagamento** será efetuado no prazo de até **15 (quinze) dias**, contados da data de entrega do faturamento, devidamente aprovado por este Órgão, devendo ser acompanhado do ofício de solicitação de pagamento, mediante a apresentação da Nota fiscal, cujo débito será autorizado junto a tesouraria na sede do Gestor.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA
ESTADO DO PARANÁ
GESTÃO 2017 – 2020



3.1.2 O Pagamento será realizado por meio de depósito em conta bancária em nome da proponente, conta corrente nº 42696-2, agência nº 0224-0 do Banco do Brasil.

3.1.2.a) Obs: É obrigatório o uso da nota fiscal eletrônica para os proponentes prestadores de serviços.

3.1.3 A liberação de cada parcela fica condicionada à apresentação de cópia da guia de quitação junto ao INSS, através de CND; e da quitação junto ao FGTS/CEF, através do CRF.

3.2 Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Órgão em favor da Contratada. Caso a mesma seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

3.2.1. Qualquer erro ou omissão havidos na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela CONTRATADA e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

3.3 O valor poderá ser reajustado após 12 meses, contados da data da assinatura do contrato com o índice de atualização IGP-M, ressalvado quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da assinatura da proposta, de comprovada repercussão nos preços, implicar à revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

3.4 O reajuste anual somente poderá ser concedido mediante requerimento por escrito da contratada, sendo aplicado a partir da data de apreciação deste ente público não tendo efeito retroativo.

3.5 A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual. De acordo com o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder esse limite, salvo, as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes.

3.6. As despesas decorrentes do objeto correrão à conta dos recursos das rubricas orçamentárias constantes no orçamento atual e próximo, em especial e sem limitar, as seguintes:

Nº 01.01.01.031.0001.2.001.3.3.90.39.00.00.00.00 – 001 – Dot. 09

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DO PRAZO



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA
ESTADO DO PARANÁ
GESTÃO 2017 – 2020



=====

4.1 A prestação dos serviços deverá ser realizada por profissionais e por meios habilitados, mediante solicitação emitida pela **Câmara Municipal de São Jerônimo da Serra**. (*Gestor do contrato*);

4.1.1 A prestação será contratada em **regime de empreitada por preço Global**, portanto, sendo efetuados os pagamentos, por preço certo dos serviços efetivamente executados, cujo quantitativo, quando não corresponder às previsões reais constantes do objeto, será assegurada a manutenção de acréscimos ou supressões nos limites estabelecidos em Lei.

4.1.2. Por questões de compatibilidade, padronização, integração e outras relacionadas à conveniência administrativa, a locação de todos os sistemas, suporte e auxílio ocorrerá com uma única licitante, podendo estar inseridos em executável único ou em vários, a critério da licitante.

4.1.3. Não será aceito Gerenciador de Banco de Dados do tipo Open Source ou Freeware, dos quais não se tem garantia de continuidade no mercado, garantia de assistência técnica pelo desenvolvedor, bem como impossibilidade jurídica do ressarcimento de danos que venham a ocorrerem função do mau funcionamento deste.

4.1.4 Todos os sistemas deverão possuir gerador de relatórios e de arquivos na língua portuguesa, permitindo que o usuário possa acessar as informações do banco, para elaborar relatórios e gerar arquivos de acordo com sua conveniência, permitindo que seja impresso em vídeo ou escolher a impressora da rede.

4.1.5. Os sistemas ofertados deverão, **OBRIGATORIAMENTE**, dispor de ferramenta própria e integrada ao sistema, que possibilite ao usuário desenvolver geradores de arquivos, visando a exportação para qualquer layout desejado, sem a necessidade de intervenção de técnico da proponente. O não atendimento a este item desclassifica automaticamente o proponente.

4.1.6 A contratada declara que está ciente da obrigação contratual de manter os softwares licitados em acordo com as exigências de ordem legal federal e estadual.

4.1.7. Os sistemas deverão permitir vários acessos simultâneos às mesmas rotinas, ou ainda rotinas diferentes por usuários diferentes ao mesmo tempo.

4.1.8. Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações:

- Controlar o acesso ao sistema através de uso de hierarquia de senhas;
- Inviabilizar o acesso ao banco de dados com ferramentas de terceiros;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA
ESTADO DO PARANÁ
GESTÃO 2017 – 2020



=====

- Não permitir a alteração de dados por outro meio que não seja o sistema ou suas ferramentas.

4.1.9. Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema:

- As autorizações ou desautorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do login do usuário;
- O sistema não deverá exigir a reconfiguração das permissões a cada exercício inaugurado.

4.1.10. Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou à jato de tinta, possibilitando:

- Permitir a visualização dos relatórios em tela;
- Permitir o "zoom" dos relatórios emitidos em tela;
- Permitir adicionar informações adicionais no cabeçalho e rodapé do relatório, demonstrando, no mínimo:
 - Usuário;
 - Data/hora de emissão;
 - Comentário adicional;
 - Seleção utilizada para a emissão.
- Salvar os relatórios em arquivos para posterior impressão;
- Salvar os relatórios em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente;
 - Salvar os dados dos relatórios em formato texto, csv, html, ou xls, para utilização em planilha;
 - Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível no Windows, possibilitando, no mínimo:
 - Escolher tamanho de papel;
 - Configurar margens;
 - Selecionar intervalos de páginas;
 - Indicar o número de cópias a serem impressas;
 - e demais opções disponíveis na impressora.

4.1.11. As atualizações deverão estar disponíveis na internet ou serem remetidas em mídia digital, devendo ser automaticamente atualizado nos casos em que o aplicativo fique hospedado em datacenter sob responsabilidade da proponente.

4.1.12. Os sistemas/módulos deverão permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse (ex: habilitação das teclas "enter" e "tab"), dispensando-se a funcionalidade nos casos em que o sistema seja executado através de um browser não desenvolvido pela proponente.

4.1.13. Os sistemas/módulos deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA
ESTADO DO PARANÁ
GESTÃO 2017 – 2020



=====

acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos.

4.1.14. Os relatórios de operações realizadas pelos usuários deverão conter as seguintes informações:

- Usuário;
- Data/hora de entrada e saída da operação;
- Descrição da operação (cadastro, processo, relatório).

4.1.15. O sistema operacional para o servidor de banco de dados deverá ser do tipo multiplataforma (windows/linux) e nas estações clientes devem se enquadrar: estação windows 95/98 ou superior.

4.1.16. Deverão permitir o cadastro e o processamento de relatórios em lotes de um ou mais relatórios que terão como saída a impressora ou um arquivo no formato PDF. Deverá ter a característica de agrupar os relatórios em um único arquivo e numerar as páginas dos relatórios de forma que fique contínua.

4.1.17. Permitir adicionar critérios personalizáveis para cadastros. As regras do cadastro poderão ser definidas pelo usuário e ser configuradas para as operações de:

- Inserção;
- Alteração;
- Exclusão.

4.1.18. Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os sistemas:

- Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;
- Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;
- Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;
- Dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual, com a geração automática do script de consulta SQL;
- Possibilitar a criação de consulta aos dados das tabelas de auditoria em linguagem SQL com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados.

4.1.19. Emitir relatório ou gráfico referente aos acessos ao sistema, demonstrando os usuários que efetuaram login, data e hora de entrada e saída;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA
ESTADO DO PARANÁ
GESTÃO 2017 – 2020



4.1.20. Emitir relatório ou gráfico comparativo entre a quantidade de entradas (login) e saídas (logoff) no sistema, demonstrando a estabilidade deste.

4.1.21. Permitir gerenciar os usuários conectados ao banco de dados, possibilitando:

- Identificar as máquinas conectadas;
- Aplicativos;
- Data/hora da última requisição;
- Desconectar usuários;
- Enviar mensagens para os usuários.

4.1.22. Permitir reconstrução do banco de dados, possibilitando minimizar o tamanho do banco de dados, em função das transações que já foram excluídas e continuam ocupando espaço.

4.1.23. Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades nas hipóteses em que o banco de dados fique armazenado em servidor sob responsabilidade do órgão licitante:

- Permitir configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;
- Permitir configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;
- Permitir agendamento do backup;
- Permitir efetuar a compactação e descompactação do backup realizado para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;
- Permitir efetuar o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;
- Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);
- Possuir relatório de backups efetuados;

4.1.24. Permitir realizar validação do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:

- Verificação de índices e tabelas corrompidas;
- Permitir configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de validação do banco de dados;
- Permitir configurar usuários que poderão executar validação do banco de dados;
- Possuir relatórios de validações efetuadas;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA
ESTADO DO PARANÁ
GESTÃO 2017 – 2020



=====

4.1.25. Permitir realizar atualização do sistema e do banco de dados de forma padronizada através de setups de instalação com instruções passo a passo, possibilitando:

- Configurar a atualização automatizada dos sistemas (auto atualização), através da rede local, possibilitando definir vários repositórios de acesso;
- Configurar os usuários que poderão executar a atualização do banco de dados;
- Garantir que a atualização de banco seja executada sem nenhum usuário conectado ao sistema e não permitir que durante a atualização os usuários acessem o sistema;
- Garantir que caso algum erro ocorra durante a atualização, o sistema não possa mais ser acessado até que seja solucionado;
- Possuir relatórios de atualizações efetuadas.

4.1.26. Permitir consolidar em uma consulta informações de diversas bases de dados dos sistemas.

4.1.27. Permitir criar consultas com a finalidade de “Alerta”, consultas que só irão disparar um determinado e-mail se tal situação ocorrer. Por exemplo: criar uma consulta para o sistema da contabilidade onde será enviado um e-mail caso o limite de gastos com o pessoal seja ultrapassado.

4.1.28. Permitir que o usuário crie diversas consultas e agrupe todas em uma única lista de execução, possibilitando ainda que a execução de um script seja agendada através do agendador de tarefas do Windows.

4.1.29. Os sistemas deverão possibilitar a assinatura de textos utilizando um certificado digital.

4.1.30. Os sistemas deverão garantir a integridade relacional dos dados.

4.1.31. Os sistemas deverão permitir o envio de tweet e mensagens diretamente ao serviço Twitter, bastando, para o isso desta funcionalidade, a existência de um ou mais usuários cadastrados no Twitter (<http://www.twitter.com>).

4.1.32. Os sistemas deverão permitir gerar os arquivos em formato PDF.

4.1.33. Os sistemas deverão permitir o envio de informações por SMS.

4.1.34. Os demais elementos técnicos em que se apoiarão a contratação, incluindo os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade exigidos, estão dispostos no Anexo I do Edital de Pregão Presencial nº 002/2018.



4.2DA LICENÇA DE USO DO SISTEMA A CONTRATADA concede ao CONTRATANTE o direito de uso de uma licença dos Sistemas, objeto deste contrato.

4.2.1. É vedada a cópia dos sistemas, exceto para fazer *backup*. Os sistemas estão protegidos pela Lei nº 9.609/98, que prevê a pena de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos de detenção e pela Lei nº 9.610/98, cuja indenização pode chegar ao valor de 3.000 (três mil) cópias, para cada cópia instalada ilegalmente.

4.2.2. É vedada a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência do (s) software (s) contratado a outro usuário, assim como também é a engenharia reversa, a decompilação ou a decomposição dos referidos sistemas.

4.3. DA MANUTENÇÃO

4.3.1 Entende-se por manutenção a obrigação da CONTRATADA de manter o sistema de acordo com as características do Termo de referência e da minuta contratual do Edital Pregão Presencial nº 002/2018.

4.3.2. Corrigir eventuais falhas do sistema, desde que originados por erro ou defeito de funcionamento dos mesmos.

4.3.3 Alterações de sistemas em função de mudanças legais nos casos da moeda, alteração de legislação federal e estadual, desde que tais mudanças não influam na estrutura básica dos sistemas.

4.4 No preço está incluso todas as despesas para a execução dos serviços, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, materiais, mão-de-obra, honorários, lucro, bonificações, impostos, encargos, seguros, além de outros custos pessoais ou empresariais que incidirem sobre a consecução do objeto desta licitação, incluindo o deslocamento, pernoite, estadia e alimentação e transporte dos funcionários, bem como, todo material e condições necessárias para a execução do serviço conforme estabelecido neste edital, não cabendo a Câmara Municipal quaisquer ônus adicionais ou subsidiários.

4.5. Para a solicitação dos serviços, este Órgão obedecerá à informação da existência de recursos orçamentários e financeiros, que indicarão quais os quantitativos do pedido.

4.6 As solicitações feitas pelo Gestor serão formalizadas através de "Documento hábil", e será levada a efeito por meio de fac-símile (fax) ou e-mail, e conterá os dados do pedido, tais como: serviços, quantidades, preços.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA
ESTADO DO PARANÁ
GESTÃO 2017 – 2020



4.7 Quando do recebimento da solicitação, a CONTRATADA deverá inserir, no recibo que necessariamente acompanhar a solicitação, a data e hora em que o recebeu além da identificação de quem o recebeu. A cópia do recibo referido deverá ser devolvida ao Órgão.

4.8 A CONTRATADA que não cumprir com as solicitações ou com as obrigações estabelecidas no Contrato, estará sujeito às sanções previstas neste Edital. Quando comprovada uma dessas hipóteses, este Órgão poderá indicar o próximo fornecedor a ser destinado o pedido ou convocar os proponentes remanescentes, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

4.9 O recebimento dos serviços dar-se-á pela verificação da qualidade e quantidade solicitada e consequente aceitação pelo gestor do contrato, que deverá ser anotada em "relatório" a ser efetivado pela licitante vencedora, visando o controle da prestação dos serviços;

4.10. Ocorrendo divergência entre os serviços contratados pelo gestor do contrato e o respectivo relatório de emitido pelo CONTRATADO, será realizada averiguação pelo gestor do contrato, com acompanhamento de funcionário do licitante vencedor.

4.11 A prestação dos serviços deverá observar as especificações deste instrumento e as disposições constantes do Código de Defesa do Consumidor Lei Federal nº 8.078 de 11/09/90, sem prejuízo de outras medidas cabíveis e previstas em lei especial, quando for o caso.

4.12. No curso da execução do contrato caberá a este Órgão, diretamente ou por quem vier a indicar, o direito de fiscalizar o cumprimento das especificações exigidas, sem prejuízo daquela exercida pela empresa contratada, cabendo ao Órgão comunicar a esta, por escrito, as deficiências porventura verificadas na prestação dos serviços, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.

4.13 A presença da fiscalização do Gestor não elide nem diminui a responsabilidade da empresa.

4.14. Os serviços serão determinados de acordo com a necessidade e programação do Gestor, dentro do período de vigência da contratação de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada nos termos do artigo 57 da lei 8666/93.

4.4. DO PRAZO

A vigência deste contrato será de 12 meses a contar da data de 26 de novembro de 2018.

CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA
ESTADO DO PARANÁ
GESTÃO 2017 – 2020



5.1. Constituem direitos do CONTRATANTE, receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

5.2. Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a) efetuar o pagamento ajustado, dos serviços efetivamente realizados;
- b) prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a serem solicitadas pela CONTRATADA, no sentido de proporcionar todas as condições para que a licitante possa desempenhar a prestação dos serviços, dentro das normas do Contrato;
- c) acompanhar e fiscalizar o Contrato podendo sustar, mandar fazer ou desfazer quando o mesmo não estiver dentro das normas e especificações, comunicando a CONTRATADA as irregularidades observadas na execução do objeto contratual;
- d) permitir o acesso dos funcionários da CONTRATADA às dependências dos estabelecimentos municipais, para os serviços solicitados;
- e) solicitar os serviços conforme a necessidade e programação, por intermédio do Órgão solicitante (gestor do contrato); bem assim solicitar sua reparação;
- f) solicitar a cópia da guia de quitação junto ao INSS, através de CND, e da quitação junto ao FGTS/CEF, através do CRF.
- g) Comunicar a licitante as irregularidades observadas na execução do objeto contratual.
- h) Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.
- i) Designar um técnico categorizado para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa, servindo de elo entre as partes.
- j) Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização dos sistemas licenciados.
- k) Conferir resultados obtidos na utilização dos sistemas licitados. Em caso de erro nos resultados obtidos deverá informar a CONTRATADA em tempo hábil para que esta possa corrigir o problema que for gerado por erro nos programas.
- l) Solicitar formalmente à CONTRATADA a instalação dos sistemas do seu interesse e os serviços de assistência técnica necessários ao perfeito funcionamento dos mesmos.

5.3. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Cumprir fielmente, os compromissos avençados, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição; e solucionar os problemas que porventura venham a surgir, relacionados particularmente com a prestação dos serviços, não cabendo ao CONTRATANTE quaisquer ônus ou custos adicionais;



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA
ESTADO DO PARANÁ
GESTÃO 2017 – 2020



b) Ser responsável por todas as despesas inerentes aos serviços contratados, inclusive as de pagamento com eventuais acidentes de trabalho ou danos de qualquer espécie, aqui entendido, quaisquer envolvidos, responsabilizando-se também por danos a terceiros; encargos sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a prestação dos serviços do objeto contratual;

c) ser responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento por parte do CONTRATANTE;

d) a inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos sociais, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento;

e) Prestar os serviços/objeto nas condições estipuladas neste, mediante a solicitação e quantificação do Gestor do Contrato, efetivando controle dos serviços, através de relatório;

f) Considerar pelo preço unitário mensal dos serviços/objeto, considerando os valores das despesas decorrentes da prestação dos serviços, e ainda, caso seja necessária a sua posterior reparação, por qualquer falha ou ainda, se estiver fora de especificação contratada;

g) sujeitar-se às disposições do Código de Proteção do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.078, e 11 de setembro de 1990;

h) manter durante a execução do contrato as condições que ensejaram sua contratação; e não transferir a outrem, no todo ou em parte, a prestação dos serviços objeto desta contratação sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.

i) Rescindido ou distrato o contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar, em formato txt, cópia de toda a base de dados produzida e armazenada durante o período de vigência contratual, acompanhada dos layouts e demais informações pertinentes e necessárias à conversão de dados, tudo isto sem prejuízo da obrigação de manter a base produzida arquivada por no mínimo 180 (cento e oitenta) dias contados do trânsito em julgado do processo administrativo que determinou a extinção do vínculo contratual. Em paralelo, ficará a CONTRATADA obrigada a prestar, mediante justa remuneração, todo e qualquer serviço necessário à condução da máquina administrativa, evitando-se a paralisação total ou parcial de setores essenciais da administração pública enquanto não ultimado um novo processo licitatório.

j) Instalar e treinar os usuários do CONTRATANTE na operacionalização dos sistemas, objeto deste contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato.

j.1) O prazo máximo para migração/conversão de todos os dados, de todos os sistemas, de todos os exercícios atual/anteriores será de 30 (trinta) dias da assinatura do contrato como já estabelecido, sob pena de desclassificação do proponente e penalidades cabíveis.

k) Prestar suporte somente na operacionalização dos sistemas, objeto deste contrato, ao usuário que tenha recebido o devido treinamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA
ESTADO DO PARANÁ
GESTÃO 2017 – 2020



l) Manter informado o técnico da contratante, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias.

m) Prestar, às suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias nos Sistemas, causadas por problemas originados dos códigos-fonte dos seus programas.

n) Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos Sistemas do CONTRATANTE, guardando total sigilo perante terceiros.

o) Responder por quaisquer danos pessoais e materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho.

p) Substituir, sempre que exigido pelo CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer empregado, cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse público.

q) Executar os serviços discriminados, obedecendo rigorosamente as especificações e as normas pertinentes em vigor.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES E DA RESCISÃO

6.1 Ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, definidos na legislação civil, desde que devidamente comprovados e aceitos pelo CONTRATANTE, o atraso na prestação dos serviços contratados, implica no pagamento pela CONTRATADA de multa, **O não cumprimento deste CONTRATO sujeitará a CONTRATADA a todas as penalidades previstas na Lei 8666/93, 10.520/02, bem como em todas as penalidades e sanções previstas neste Edital de licitação do Pregão Presencial n.º 002/2018, nos termos e procedimentos ali especificados;**

6.2. Além das já especificadas neste instrumento, sujeita-se a CONTRATADA inadimplente as demais penalidades previstas nos art. 86 a 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, sem prejuízo de outras medidas cabíveis preconizadas no Código de Defesa do Consumidor, Lei Federal n.º 8.078 de 11/09/90;

6.3. O presente negócio poderá ser rescindido na hipótese de ocorrerem quaisquer das situações elencadas nos incisos do artigo 77 e 78, e na forma do artigo 79 da Lei n.º 8.666/93, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, **sem que assista à Contratada direito a qualquer indenização**, podendo ainda, ocorrer por mútuo acordo, atendida a conveniência dos serviços prestados, recebendo a CONTRATADA o valor da correspondente dos serviços executados.

6.4. Este ajuste poderá ser rescindido também, se a CONTRATADA transferir a terceiros, no todo ou em partes, o direito do presente contrato, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, bem assim, se a prestação dos serviços não atenderem às especificações contratadas, ou estiver em desacordo com as normas técnicas usualmente e legalmente adotadas.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA
ESTADO DO PARANÁ
GESTÃO 2017 – 2020



6.5. Por motivo de força maior, fato superveniente ou falta de recursos financeiros poderá o CONTRATANTE suspender o contrato por prazo indeterminado, unilateralmente, mediante prévio aviso de 30 (trinta) dias à CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

7.1 A troca eventual de documentos e cartas entre as partes contratantes, será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

CLÁUSULA OITAVA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

8.1 O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições da Lei nº 10.520 de 17/07/2002, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93, suas alterações e pelos preceitos de direito público, aplicando, igualmente, a presente relação os demais atos legislativos e normatizadores de ordem pública pertinentes.

8.2. Os casos e situações omissos serão resolvidos de comum acordo respeitado as disposições da Legislação constante desta cláusula, regulados pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos Contratos e disposições de direito privado, na forma preconizada pelo art. 54 combinados com o inc. XII do art. 55 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

9.1. Fica eleito o foro da Comarca de São Jerônimo da Serra para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente Instrumento Contratual, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA, em 05 de novembro de 2018.


JOSIAS BUENO RIBEIRO
PRESIDENTE DO PODER LEGISLATIVO
(Contratante)



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA
ESTADO DO PARANÁ
GESTÃO 2017 – 2020



[Signature]
MH BRASIL CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTABIL EIRELI – ME
MADISON LUIS DA SILVA GUILHERME
Contratada

TESTEMUNHAS:

[Signature]
Leandro Augusto Moreira Ferreira
CPF: 080.680.309-64

[Signature]
Kathellin Karyme Jaouiche
CPF: 087.599.689-23

ANEXO VI

Proponente: **MH BRASIL CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTABIL LTDA -ME**

Ao Município de Itamaracá do Estado do Paraná.

Ref.: Edital de Pregão Presencial - Nº **031/2021**

Objeto: Contratação de empresa especializada para implantação e LOCAÇÃO DE SOFTWARE ACESSÓRIO de geração de dados para prestação de contas ao SIOPE, SIOPS, SICONFI e CONTROLE DE GESTÃO com suporte técnico operacional aos setores da Administração.

**DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO
ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**

(Apresentação obrigatória)

Com vistas à participação no pregão acima epigrafoado e, para todos fins de direito, declaramos que não possuímos em nosso quadro funcional menores de dezoito anos executando trabalho no período noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade, consoante art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Nova América da Colina, 05 de julho de 2021.



Madison Luis da Silva Guilherme
Sócio Proprietário
RG: 43843087 SSP-PR
MH Brasil Consultoria e Assessoria Contábil Ltda - ME

ANEXO VII

Proponente: **MH BRASIL CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTABIL LTDA -ME**

Ao Município de Itamaracá do Estado do Paraná.

Ref.: Edital de Pregão Presencial - Nº **031/2021**

Objeto: Contratação de empresa especializada para implantação e LOCAÇÃO DE SOFTWARE ACESSÓRIO de geração de dados para prestação de contas ao SIOPE, SIOPS, SICONFI e CONTROLE DE GESTÃO com suporte técnico operacional aos setores da Administração.

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE
(Apresentação obrigatória)**

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade Pregão Presencial nº 031/2021, instaurado pelo Município de Itamaracá do Estado do Paraná, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Nova América da Colina, 05 de julho de 2021.



Madison Luis da Silva Guilherme
Sócio Proprietário
RG: 43843087 SSP-PR
MH Brasil Consultoria e Assessoria Contábil Ltda - ME

ANEXO VIII

Proponente: **MH BRASIL CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTABIL LTDA –ME**

Ao Município de Itambaracá do Estado do Paraná.

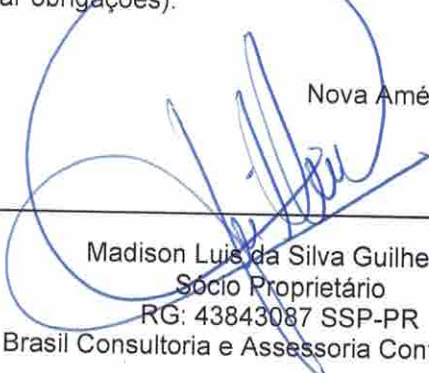
Ref.: Edital de Pregão Presencial - Nº **031/2021**

Objeto: Contratação de empresa especializada para implantação e LOCAÇÃO DE SOFTWARE ACESSÓRIO de geração de dados para prestação de contas ao SIOPE, SIOPS, SICONFI e CONTROLE DE GESTÃO com suporte técnico operacional aos setores da Administração.

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI NO QUADRO SOCIETÁRIO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL OU ESTÁ EM CONTRARIEDADE COM O PREJULGADO N.º 09 DO TCE/PR

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Presencial nº 031/2021, instaurado por esta Prefeitura, **que não possui no quadro societário servidor público municipal efetivo ou em comissão ou possui parentesco até 3º grau com (cônjuge, companheiro, consanguíneo ou afins) com servidor público municipal efetivo ou em comissão ocupante de cargo (Político, direção, chefia e assessoramento, ligado ao departamento de licitações e contratos ou Secretaria solicitante do certame, nos termos do Prejulgado de nº 09 do TCE/PR, bem como, não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, sendo de sua inteira responsabilidade a fiscalização dessa obrigação.** Na hipótese de não representar a realidade do que acima declaro, valerá como confissão de erro substancial à minha pessoa, considero-me, portanto, como incluso no artigo 299 do Código Penal (declaração falsa ou diversa do que deverá ser escrita, com o fim de criar obrigações).

Nova América da Colina, 05 de julho de 2021.



Madison Luis da Silva Guilherme
Sócio Proprietário
RG: 43843087 SSP-PR
MH Brasil Consultoria e Assessoria Contábil Ltda – ME



Prefeitura Municipal de Nova América da Colina 235

ESTADO DO PARANÁ
www.novaamericadacolina.pr.gov.br

Gestão 2021/2024



ALVARÁ

De Licença

PARA O EXERCÍCIO DE 2021

NOME: M H BRASIL - CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTABIL EIRELI

NOME FANTASIA: GERENCIARE GESTAO PUBLICA

ENDEREÇO: RUA FRANCISCO FERREIRA-238- CONJUNTO JOAO PEDRO
GUILHERME

ATIVIDADE PRINCIPAL:

69.20-6-01 - Atividades de contabilidade (Dispensada *)

ATIVIDADE SECUNDÁRIA:

62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis (Dispensada *)

62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação (Dispensada *)

62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação (Dispensada *)

69.20-6-02 - Atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária (Dispensada *)

78.10-8-00 - Seleção e agenciamento de mão-de-obra

82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo (Dispensada *)

85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial (Dispensada *)

85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 800

CNPJ: 03.059.231/0001-69

RESTRIÇÕES: ALVARÁ DE LICENÇA CONCEDIDO PARA O FUNCIONAMENTO DE SUAS ATIVIDADES DURANTE O EXERCÍCIO DE 2021. DEVERÁ OBSERVAR LEGISLAÇÃO VIGENTE MUNICIPAL E ESTADUAL, ENQUANTO DURAR A PANDEMIA DO COVID-19, SOB PENA DE CASSAÇÃO DA LICENÇA E FECHAMENTO DO ESTABELECIMENTO.

DATA: 12/05/2021

VALIDADE: 31/12/2021

75.827.204/0001-03

PREFEITURA MUNICIPAL DE
NOVA AMÉRICA DA COLINA

Avenida Paraná Nº 276 Centro

CEP 86230-000

Nova América da Colina Paraná

Regiane de F. Silveira

Regiane de F. Silveira
Setor de Cad. e Tributação

AV. PARANÁ, 276 – FONE: (043) 3553-1633 – CEP 86230-000 – NOVA AMÉRICA DA COLINA - PR

[Handwritten signatures and initials]

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAMBARACA
CNPJ: 76.235.738/0001-08
Paraná
Exercício: 2021



PROPOSTA AJUSTADA FORNECEDORES PREGÃO GLOBAL

Licitação : Pregão 31 / 2021

Fornecedor : 8226 - MH BRASIL CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTABIL LTDA ME

Lote Ord.	Item	Descrição	Unidade	Qtde	Vlr Edital	Vlr Ajustado	Percentual
1	1	53365 MÓDULO SIOPS	MES	12.00	1.123.3300	1.075.0000	4.30 %
1	2	53366 MÓDULO SIOPE	MES	12.00	1.123.3300	1.075.0000	4.30 %
1	3	53367 MÓDULO SICONFI	MES	12.00	1.123.3300	1.075.0000	4.30 %
1	4	53368 MÓDULO GESTÃO	MES	12.00	2.820.0000	2.800.0000	0.71 %
1	5	53369 IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	MES	1.00	4.000.0000	2.000.0000	50.00 %
Total Lote Edital:		78.279,88	Total Lote Pregão :		74.300,00	Total Lote Ajustado : 74.300,00	
					Perc. Desc. Lote:		5,08 %
Total Geral Proposta Fornecedor :			78.279,88		Total Geral Ajustado Fornecedor : 74.300,00		

CARLOS ROBERTO MORAES HACKMANN

CPF: 028.249.189-09

RG: 286652730/SSP SP

MH BRASIL CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTABIL LTDA ME
03.059.231/0001-69

Ata de Realização do Pregão Registro de Preços nº 31 / 2021

Data e Hora de Abertura da Sessão	Data e Hora de Encerramento da Sessão	Nº da Ata	Nº da Sessão	Posição da Sessão	Tipo do Pregão
09/07/2021 09:01	09/07/2021 09:45	23			Menor Preço Global
Orgão Interessado					Processo
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAMBARACA					595 / 2021
Objeto					

Contratação de empresa especializada para LOCAÇÃO DE SOFTWARE ACESSÓRIO de geração de dados para prestação de contas ao SIOPE, SIOPS, SICONFI e CONTROLE DE GESTÃO com suporte técnico operacional aos setores da Administração nas áreas de gestão de políticas públicas, planejamento, contabilidade, licitação, compras, recursos humanos e folha de pagamento, gestão tributária e controle interno, incluindo capacitação de servidores e adequação e implementação de novos fluxos para esta Administração.

Pregoeiro(a)

Ariovaldo Martins - Portaria nº 125/2021 de 29/03/2021

Reuniram-se na sala de licitações o Pregoeiro Sr. Ariovaldo Martins, e será auxiliado pela Equipe de Apoio os Srs. Eliete Caetano Domingues Velani, Andréia Silvestrini e Tamires Fernanda Teixeira, nomeados pela Portaria nº 125/2021, de 29 de março de 2021, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 30 de março de 2021, edição 2232, para realizar os procedimentos referentes à fase de lances do Pregão Presencial-SRP nº 031/2021, objeto do Processo Administrativo nº 061/2021, oriundo da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Finanças e Relações de Trabalho, destinado à **LOCAÇÃO DE SOFTWARE ACESSÓRIO de geração de dados para prestação de contas ao SIOPE, SIOPS, SICONFI e CONTROLE DE GESTÃO com suporte técnico operacional aos setores da Administração**, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus anexos. De acordo com o Art. 11, Inc. XVII, C/C Art. 4º, Inc. XX - Decreto 3.555/00 - Lei 10.520/02, a intenção de recurso será apenas no término da sessão e a falta de manifestação imediata e motivada dos licitantes importará a decadência do direito. A ausência de credenciamento ou credenciado, impede a prática de atos inerentes ao certame, notadamente, a formulação de lances orais e a manifestação do direito de recorrer das decisões tomadas durante a sessão, exceto, neste último caso, por questões afetas ao próprio credenciamento. Os envelopes nº 01 e 02 foram rubricados pelos presentes. Imediatamente após o encerramento do período de credenciamento o Pregoeiro e sua equipe de apoio iniciaram a abertura dos envelopes de Propostas de Preços, efetuando a verificação dos requisitos exigidos no edital, da empresa licitante:

1 - Empresa: MH BRASIL CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTÁBIL LTDA-ME;

CNPJ: 03.059.231/0001-69

IE: Isenta

Endereço: Rua Francisco Ferreira, nº 238, A, Conjunto Sebastião Luiz Gonzaga Guilherme

Cidade: Nova América da Colina

Estado: Paraná

CEP: 86.230-000

E-MAIL: mh.brasil@hotmail.com <mailto:mh.brasil@hotmail.com>;

CREDENCIADO: Carlos Roberto Moraes Hackmann

CPF: 028.249.109-02

RG: 28.665.273-0 SESP/SP

Protocolo dos Envelopes: nº 655/2021 **Data:** 09/07/2021 **Horas:** 08H:57M:34M

O Pregoeiro verificou os preços ofertados e sua conformidade com previsão editalícia. Os requisitos exigidos nas propostas estão de acordo com o Edital e o proponente foi considerado classificado. Iniciou-se a etapa de lances verbais, em que o representante credenciado e presente na sessão teve a oportunidade de reduzir os preços ofertados na proposta escrita (Relatório de Lances anexo). Com o encerramento da etapa de lances verbais, e negociação foram abertos o envelope de habilitação da empresa ofertante do menor preço (Relatório de Lances anexo). Quanto à documentação apresentada pelo licitante da melhor oferta, verificou-se que estava em conformidade e atendeu a todos os requisitos de habilitação (item 11.3 do Edital).

Participantes Credenciados

Licitante	Representante
CNPJ Razão Social 03.059.231/0001-69 MH BRASIL CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTABIL LTDA ME	Doc. de Identidade Nome 286652730 SSP SP CARLOS ROBERTO MORAES HACKMANN 028.249.109-09

Propostas Escritas e Lances Verbais do Pregão Registro de Preços nº 31 / 2021

Lote	Qtde Itens	Descrição do Lote	Status
1	5	LOTE 1	
Propostas Escritas			
CNPJ	Razão Social	Percentual Lote	
(M) 03.059.231/0001-69	MH BRASIL CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTABIL LTDA ME	75.300,00 %	Classificado
Lances Verbais			
CNPJ	Razão Social	Percentual Lote	
1ª Rodada			
(M) 03.059.231/0001-69	MH BRASIL CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTABIL LTDA ME	74.300,00 %	
2ª Rodada			
(M) 03.059.231/0001-69	MH BRASIL CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTABIL LTDA ME	74.300,00 %	
Conclusão			
(M) 03.059.231/0001-69	MH BRASIL CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTABIL LTDA ME	74.300,00 %	

Resumo do Pregão Registro de Preços nº 31 / 2021

Lote	Qtde Itens	Descrição do Lote	Status
1	5	LOTE 1	
CNPJ	Razão Social	% Inicial	% Final
(M) 03.059.231/0001-69	MH BRASIL CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTABIL LTDA ME	75.300,00 %	74.300,00 %

Resultado Final do Pregão Registro de Preços nº 31 / 2021

Lote: 1	Qtde Itens: 5	Valor do Lote: 74.300,00	Percentual: %
Arrematante: MH BRASIL CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTABIL LTDA ME			Situação: Arrematado

Resumo de Resultado do Pregão Registro de Preços nº 31 / 2021

03.059.231/0001-69 - MH BRASIL CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTABIL LTDA ME			
Lote	Qtde Itens	Descrição do Lote	Valor do Lote
1	5	LOTE 1	74.300,00
Quantidade de Lotes: 1		Quantidade de Itens: 5	Total da Empresa: R\$ 74.300,00
Total do Pregão Presencial: R\$ 74.300,00			

O pregoeiro abre espaço ao credenciado presente para manifestação de recurso. Como não houve manifestação o credenciado desiste do prazo recursal. O Pregoeiro declarou o vencedor e adjudicou os itens conforme registrado no Relatório de Classificação por Fornecedor acima considerando que: a) a proposta da empresa vencedora satisfaz às exigências do edital; b) a vencedora encontram-se devidamente habilitada quanto à documentação exigida; c) os preços cotados estão dentro do limite estabelecido em edital; d) não houve manifestação expressa por parte do representante da licitante de intenção de interpor recurso. Nada mais havendo, encerrou-se a reunião, foi lavrada esta ata, ressaltando, ainda, que os membros da equipe de apoio, ao assinarem a ata, atestam sua participação e colaboração no certame.

Ariovaldo Martins - Pregoeiro
 Portaria nº 125/2021 de 29/03/2021





ANDREIA SILVESTRINI - Membro
Portaria nº 125/2021 de 29/03/2021



Eliete Caetano Domingues - Membro
Portaria nº 125/2021 de 29/03/2021



TAMIRES FERNANDA TEIXEIRA - Membro
Portaria nº 125/2021 de 29/03/2021



03.059.231/0001-69 - MH BRASIL CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTABIL LTDA ME
028.249.109-09 - CARLOS ROBERTO MORAES HACKMANN

MÔNICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Eliete Caetano Domingues
Código Identificador:CF274187

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 042/2021

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS n.º 025/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 051/2021

OBJETO: Registro de Preços para Realização de Oficinas com atuação junto ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, Serviço da Proteção Básica e Serviço da Proteção Especial.

CONTRATANTE: Município de Itambaracá, Estado do Paraná, com sede à Avenida Interventor Manoel Ribas, nº 06, Centro, inscrito no CGC/MF nº 76.235.738/0001-08, neste ato representado pela Prefeita Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sra. Mônica Cristina Zambon Holzmann; e

CONTRATADA: GEDIELSON PINTO DA SILVA 06328323980-MEI, inscrita no CNPJ/MF sob nº 35.739.822/0001-73, com sede na cidade de Itambaracá, Estado do Paraná, na Rua: Lazaro Gomes, nº 8 - CEP 86.375-000, neste ato representada por Gedielson Pinto da Silva, residente e domiciliado na cidade Itambaracá, Estado do Paraná.

VALOR TOTAL CONTRATADO: R\$ 35.136,00 (trinta e cinco mil cento e trinta e seis reais).

DATA DA ASSINATURA: 08 de julho de 2021

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato (08/07/2022).

FORO: Comarca de Andirá.

O órgão gerenciador comunica que a publicação dos preços registrados na Ata de Registro de Preços nº 042/2021 está disponível no site www.itambaraca.pr.gov.br - Licitações, conforme previsto no Edital e no Art. 15, § 2º da Lei nº 8.666/93.

Itambaracá/Pr, 09 de julho de 2021

MÔNICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Eliete Caetano Domingues
Código Identificador:CC7CB696

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 036/2021

Licitação/Modalidade: Inexigibilidade nº 006/2021;

Chamada Pública 001/2021;

Procedimento Administrativo: nº 047/2021;

OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar.

CONTRATANTE: Município de Itambaracá Pr;

CONTRATADO: Márcio Aparecido do Carmo;

VALOR CONTRATADO: R\$ 4.922,00 (quatro mil novecentos e vinte e dois reais);

DATA DA ASSINATURA: 30 de junho de 2021; **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 31 de Dezembro de 2021 ou até o término da quantidade contratada;

FORO: Comarca de Andirá.

Itambaracá/Pr, 09 de julho de 2021

MÔNICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Eliete Caetano Domingues
Código Identificador:68227227

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 035/2021

Licitação/Modalidade: Inexigibilidade nº 006/2021;
Chamada Pública 001/2021;

Procedimento Administrativo: nº 047/2021;

OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar.

CONTRATANTE: Município de Itambaracá Pr;

CONTRATADO: Vladimir Pelegatti;

VALOR CONTRATADO: R\$ 2.226,00 (dois mil duzentos e vinte e seis reais);

DATA DA ASSINATURA: 30 de junho de 2021;

PRAZO DE VIGÊNCIA: 31 de Dezembro de 2021 ou até o término da quantidade contratada;

FORO: Comarca de Andirá.

Itambaracá/Pr, 09 de julho de 2021

MÔNICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Eliete Caetano Domingues
Código Identificador:4E864916

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
PORTARIA Nº 213/2021

MÔNICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN, Prefeita Municipal de **ITAMBARACÁ**, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por LEI,

CONCEDE:

Art. 1º - Ao Senhor Luiz Rogério dos Santos, funcionário concursado no cargo de Oficial Administrativo, lotado no Departamento de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Itambaracá, férias regulamentares de 20 (vinte) dias e mais 1/3 de Abono de Férias, de acordo com o Artigo 7º Inciso XVII da Constituição Federal, a partir de 12 de Julho de 2021.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º - Registre-se, publica-se e cumpra-se.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ,
ESTADO DO PARANÁ, EM 09 DE JULHO DE 2021.

MÔNICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Luciene Jussiani
Código Identificador:1D07CD8A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
EXTRATO DE RESULTADO

EXTRATO DE RESULTADO DE PREGÃO
Licitação Modalidade: Pregão Presencial nº 031/2021; Proc. Administrativo: nº 061/2021. Objeto: Contratação de empresa especializada para LOCAÇÃO DE SOFTWARE ACESSÓRIO de geração de dados para prestação de contas ao SIOPE, SIOPS, SICONFI e CONTROLE DE GESTÃO com suporte técnico operacional aos setores da Administração nas áreas de gestão de políticas públicas, planejamento, contabilidade, licitação, compras, recursos humanos e folha de pagamento, gestão tributária e controle



MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



Ofício nº 275/2021

De: Natália Letícia Rodrigues - Diretora do Departamento de Licitações,
Compras e Patrimônio Portaria nº 079/2021

Para: Daiana Alves de Lima Ramos - Adv.º OAB/PR: 54015

Data: 12/07/2021

Ref.: Parecer Jurídico Julgamento

Objeto: Contratação de empresa especializada para implantação e LOCAÇÃO DE SOFTWARE ACESSÓRIO de geração de dados para prestação de contas ao SIOPE, SIOPS, SICONFI e CONTROLE DE GESTÃO com suporte técnico operacional aos setores da Administração.

Prezada Senhora

Pelo presente encaminhamos a Vossa Senhoria, o Procedimento Licitatório nº 061/2021, Modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº 031/2021 (242 páginas), para análise quanto sua legalidade procedimental e demais formalidades bem como no que tange a atuação do Pregoeiro e Equipe de Apoio, na execução das atribuições.

Sem mais para o momento, antecipamos nossos agradecimentos.



Natália Letícia Rodrigues
Diretor do Departamento de Licitações, Compras e Patrimônio
Portaria nº 079/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ
Procuradoria Geral do Município



Ofício nº 002/2021

Parecer nº 012/2021

Expediente: Procedimento Administrativo nº 061/2021

Origem: Departamento de Licitações e Compras

Com Fulcro na portaria 217/2021, passo a homologar o presente procedimento licitatório.

Ressalta-se que não foi analisado os documentos da fase interna do procedimento, somente os documentos necessários para homologação.

Assunto: Pregão Presencial nº 031/2021. Cumprimento de exigências legais no procedimento de licitação. Licitação apta à homologação.

À apreciação deste Setor Jurídico referente ao Processo Administrativo para Contratação de Empresa Especializada para Locação de Software Acessório de geração de dados para prestação de contas ao SIOPE, SIOPS, SICONFI e CONTROLE DE GESTÃO com suporte técnico operacional aos setores da Administração nas áreas de gestão de políticas públicas, planejamento, contabilidade, licitação, compras, recursos humanos e folha de pagamento, gestão tributária e controle interno, incluindo capacitação de servidores e adequação e implementação de novos fluxos para a Administração Pública.

A matéria é trazida à apreciação jurídica com amparo no art. 38, inc. VI, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

O objeto do presente parecer encerra o exame dos atos procedimentais realizados na fase externa da licitação.

Os autos do presente Procedimento Administrativo conta, até agora, com 242 páginas.

Avenida Interventor Manoel Ribas, nº 06, centro, na cidade de Itambaracá – PR
CNPJ 76.235.738/0001-08

Fone: (43) 3543-1224 – Fax: (43) 3543-1361



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
ESTADO DO PARANÁ
Procuradoria Geral do Município



Caso não sejam atendidas as prescrições legais, tratando-se de atos insanáveis, o parecer recomendará a invalidação do procedimento ou de tão somente dos atos específicos glosados. Havendo irregularidades sanáveis, o processo segue a Equipe de Apoio para corrigir as não-conformidades, retornando ao Jurídico quando as exigências forem integralmente cumpridas. Havendo descumprimento de condições de menor relevância, o parecer pela homologação será condicional à correção/preenchimento dos elementos apontados como insuficientes, sendo o caso. Poderão ser feitas, ainda, recomendações a serem observadas nos certames vindouros.

Feitas as considerações iniciais, passo ao exame de estilo.

Compulsando os autos, verifico que os atos da Comissão se afeiçoam ao ordenamento jurídico, contendo o procedimento os documentos essenciais à classificação da licitante vencedora e habilitação.

Concluo que foram atendidas as prescrições legais, não havendo mácula invalidante do presente procedimento licitatório.¹

Considerando o exposto e a conclusão retro, opino pela homologação do certame, que fica a exclusivo critério da Administração.

Este é parecer, salvo melhor entendimento da autoridade superior.²

Itambaracá, em 19 de julho de 2021.


JOSIANE MARIA DE ARRUDA
PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO
Portaria nº 217/2021

¹ A análise constante no parecer é jurídico-formal.

² No caso, o parecer recomenda a homologação no que se refere ao controle de legalidade, vez que o controle de mérito é ato discricionário do Prefeito (juízo de oportunidade e conveniência).

PORTARIA Nº 217/2021



MÔNICA CRISTINA
HOLZMANN, Prefeita Municipal do Paraná,
ITAMBARACÁ, Estado do Paraná,
usando das atribuições que lhe são
conferidas por LEI,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR JOSIANE MARIA DE ARRUDA, OAB/PR nº 73.870, interinamente até ao retorno do afastamento da advogada efetiva do município, para que desempenhe as atividades correlatas em assessoramento jurídico técnico ao Executivo Municipal, respeitando-se os princípios do interesse público, atuando em respeito à legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, continuidade e eficiência dos serviços públicos.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º - Registre-se e publica-se.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ, ESTADO DO PARANÁ, EM 15 DE JULHO DE 2021.


MÔNICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN
Prefeita Municipal

Julgamento: menor preço- por item

Modo de Disputa: Aberto e Fechado

RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS: Até às 09h00min do dia 10/08/2021

O edital poderá ser obtido através do site <http://www.ipora.pr.gov.br> (aba licitações) e no Portal Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br.

Os interessados em participar da presente licitação deverá firmar Termo de Adesão ao Sistema de Pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

Quaisquer informações necessárias pelo telefone (44) 3652-8100 ainda pelo email: licitacao.ipora@ipora.pr.gov.br.

Iporã/Pr, 16 de JULHO de 2021.

GILBERTO MARCIAKI

Pregoeiro

Publicado por:

Rosane Silva dos Santos

Código Identificador: 73694D3B

**GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO DE OPERACIONALIZAÇÃO DO PREGÃO**

Referência: Resultado de Recurso Interposto – Pregão Presencial nº 10/2021

Objeto da licitação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO LUMINÁRIAS, POSTES E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DOS POSTES E LUMINÁRIAS – MUNICÍPIO DE IPORÃ/PR.

AOS INTERESSADOS:

A empresa proponente **HAUS CONSTRUTORA EIRELI** - CNPJ Nº 36.753.207/0001-84, inconformada com a decisão proferida pelo pregoeiro desta Municipalidade, interpôs, recurso ao resultado da licitação em referência, onde o recurso foi julgado improcedente, mantendo-se assim a decisão atacada.

Houve a ausência de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, além do mesmo ter sido apresentado fora do prazo.

O processo foi encaminhado à consideração da autoridade superior, tendo sido negado provimento ao recurso.

... a decisão.

Qualquer interessado poderá ter acesso à íntegra da decisão de recurso, através do Portal transparência do Município de Iporã/Pr, na aba licitações.

Edifício da Prefeitura Municipal de Iporã/Pr, 16 de Julho de 2021.

GILBERTO MARCIAKI

Pregoeiro

Publicado por:

Rosane Silva dos Santos

Código Identificador: E05ED544

**ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
PORTARIA Nº 217/2021**

MÔNICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN, Prefeita Municipal de ITAMBARACÁ, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por LEI,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR **JOSIANE MARIA DE ARRUDA**, OAB/PR nº 73.870, interinamente até ao retorno do afastamento, da advogada efetiva do município, para que desempenhe as atividades correlatas em assessoramento jurídico técnico ao Executivo Municipal, respeitando-se os princípios do interesse público, atuando em respeito a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, continuidade e eficiência dos serviços públicos.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º - Registre-se e publica-se.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ, ESTADO DO PARANÁ, EM 15 DE JULHO DE 2021.

MÔNICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN

Prefeita Municipal

Publicado por:

Maria Luciene Jussiani

Código Identificador: 0BF85326

**ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ**

**DIVISÃO DE LICITAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO**

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 17/2021

Ratifico por este termo, a Dispensa de Licitação para Aquisição de Materiais para manutenção e funcionamento de poço tubular para o abastecimento de água no meio rural do Município, em favor das empresas: S.A. DE CARVALHO & CIA. LTDA, com cadastro CNPJ/MF: 06.541.298/0001-23, no valor total de R\$ 16.801,60 (dezesesseis mil oitocentos e um reais e sessenta centavos), com base no art. 24, Inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, de acordo com Pareceres Técnicos autuados, e tendo em vista os elementos que instruem o Processo Nº 045/2021.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Itambé/PR, aos 16 de julho de 2021.

VITOR APARECIDO FEDRIGO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Flavia Vicenzi

Código Identificador: 471F8307

**DIVISÃO DE LICITAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO**

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 18/2021

Ratifico por este termo, a Dispensa de Licitação para a Aquisição de Kits de teste rápido Antígeno swab covid-19, em favor da empresa: INSTITUTO DE BIOLOGIA MOLECULAR DO PARANÁ - IBMP, com cadastro CNPJ/MF: 03.585.986/0001-05, no valor total de R\$ 12.000,00 (doze mil reais), com base no art. 24, Inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, de acordo com Pareceres Técnicos autuados, e tendo em vista os elementos que instruem o Processo Nº 046/2021.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Itambé/PR, aos 16 de julho de 2021.

VITOR APARECIDO FEDRIGO

Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ
Estado do Paraná



TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal, , no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

- a) Processo Nº : 61/2021
b) Licitação Nº : 31/2021
c) Modalidade : Pregão:
d) Data Homologação : 19/07/2021
e) Objeto Homologado : Contratação de empresa especializada para LOCAÇÃO DE SOFTWARE ACESSÓRIO de geração de dados para prestação de contas ao SIOPE, SIOPS, SICONFI e CONTROLE DE GESTÃO com suporte técnico operacional aos setores da Administração nas áreas de gestão de políticas públicas, planejamento, contabilidade, licitação, compras, recursos humanos e folha de pagamento, gestão tributária e controle interno, incluindo capacitação de servidores e adequação e implementação de novos fluxos para esta Administração.

04.122.0004.2.004. - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: MH BRASIL CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTABIL LTDA ME
CNPJ/CPF: 03.059.231/0001-69

LOTE 1

Valor Total do Lote: 74.300,00 (setenta e quatro mil e trezentos reais)

Item	Especificação	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	MÓDULO SIOPS		MES	12,00	1.075,0000	12.900,00
2	MÓDULO SIOPE		MES	12,00	1.075,0000	12.900,00
3	MÓDULO SICONFI		MES	12,00	1.075,0000	12.900,00
4	MÓDULO GESTÃO		MES	12,00	2.800,0000	33.600,00
5	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO		MES	1,00	2.000,0000	2.000,00

Valor Total Homologado - R\$ 74.300,00

Itambaracá, 20 de julho de 2021.


MONICA C. ZAMBON HOLZMANN
PREFEITA MUNICIPAL

Licitação Modalidade: Pregão Presencial nº 32/2021; Proc. Administrativo: nº 56/2021. Objeto: Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços de Acesso à Internet via Fibra Óptica, com instalação de infraestrutura, em diversos pontos, em atendimento às Secretarias Municipais. O Município de Itambaracá torna pública a Homologação do procedimento licitatório em epígrafe a EMPRESA VENCEDORA referente a Licitação em epígrafe. EMPRESA VENCEDORA: WEBBY TELECOM LTDA; CNPJ: 19.534.139/0001-43, com o valor de R\$ 16.782,00 (dezesesseis mil e setecentos e oitenta e dois reais). Por fim, fica expressamente convocada a proponente acima classificada para a assinatura do Contrato, nos termos do Art. 64, caput, da Lei nº 8.666/93, sob as penalidades da Lei.

Itambaracá Pr, 20 de julho de 2021.

MÔNICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN
Prefeita Municipal.

Publicado por:
Ariovaldo Martins
Código Identificador:6C830DED

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

Licitação Modalidade: Pregão Presencial nº 031/2021; Proc. Administrativo: nº 061/2021. Objeto: Contratação de empresa especializada para LOCAÇÃO DE SOFTWARE ACESSÓRIO de geração de dados para prestação de contas ao SIOPE, SIOPS, SICONFI e CONTROLE DE GESTÃO com suporte técnico operacional aos setores da Administração nas áreas de gestão de políticas públicas, planejamento, contabilidade, licitação, compras, recursos humanos e folha de pagamento, gestão tributária e controle interno, incluindo capacitação de servidores e adequação e implementação de novos fluxos para esta Administração. O Município de Itambaracá torna pública a Homologação do procedimento licitatório em epígrafe a EMPRESA VENCEDORA referente a Licitação em epígrafe. EMPRESA VENCEDORA: MH BRASIL CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTÁBIL LTDA-ME; CNPJ: 03.059.231/0001-69, com o valor de R\$ 74.300,00 (setenta e quatro mil e trezentos reais). Por fim, fica expressamente convocada a proponente acima classificada para a assinatura do Contrato, nos termos do Art. 64, caput, da Lei nº 8.666/93, sob as penalidades da Lei.

Itambaracá Pr, 20 de julho de 2021.

MÔNICA CRISTINA ZAMBON HOLZMANN
Prefeita Municipal.

Publicado por:
Ariovaldo Martins
Código Identificador:504E98D1

ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

DIVISÃO DE LICITAÇÃO EXTRATO CONTRATUAL

EXTRATO DE 11º TERMO DE ADITAMENTO DE CONTRATO (VALOR)
CONTRATO Nº 003/2017 - ID/TCE Nº 41677

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
CNPJ Nº 76.282.698/0001-47

CONTRATADA: PA INGA COMERCIO E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS EIRELI
CNPJ Nº 05.047.399/0001-80

OBJETO: Através do presente instrumento, as partes resolvem promover devida supressão de meta física do contrato primitivo, correspondendo ao valor de R\$ 9.977,61 (nove mil e novecentos e setenta e sete reais e sessenta e um centavos), passando o valor reprogramado do contrato primitivo para R\$ 356.649,65 (trezentos e cinquenta e seis mil e seiscentos e quarenta e nove reais e sessenta e cinco centavos), consolidando-se, ao mesmo, os objetos dos terceiro, quinto e décimo aditamentos.

DEMAIS CONDIÇÕES: Estabelecidas no contrato primitivo, o qual vincula-se ao Processo Administrativo de Tomada de Preços Nº 08/2016.

Poder Executivo Municipal Gabinete do Prefeito, aos 19/07/2021.

VITOR APARECIDO FEDRIGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luis Cezar Contreras
Código Identificador:78C34F77

DIVISÃO DE LICITAÇÃO EXTRATO CONTRATUAL

EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO DE CONTRATO (VALOR)
CONTRATO Nº 086/2019 - ID/TCE Nº 42037

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
CNPJ Nº 76.282.698/0001-47

CONTRATADA: J. C. SANCHES CONSTRUTORA EIRELI
CNPJ Nº 10.572.449/0001-88

OBJETO: Através do presente Termo Aditivo, as partes resolvem alterar a Cláusula Sétima do contrato primitivo e prorrogar a vigência contratual até 25/01/2022, consolidando demais aditivos.

DEMAIS CONDIÇÕES: Estabelecidas no contrato primitivo, o qual vincula-se ao Processo Administrativo de Tomada de Preços nº 01/2019.

Poder Executivo Municipal
Gabinete do Prefeito, aos 20/07/2021.

VITOR APARECIDO FEDRIGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Flavia Vicenzi
Código Identificador:3E296274

ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEJARA D'OESTE

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2021

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal de Itapejara D'Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando o contido no procedimento Licitatório na modalidade de Edital de Pregão Eletrônico Nº 044/2021, que tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços para ministrar curso de aprendizagem aos jovens aprendizes do Município de Itapejara D'Oeste - PR, decide HOMOLOGAR o processo Licitatório nos termos da ata nº 044/2021, em que sagrou-se vencedora para o Lote Nº 01, a empresa Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes - CEINEE, com o valor unitário, mensal por aluno de R\$ 58,06 (Cinquenta e oito reais e seis centavos). Ficando nesta data HOMOLOGADO.