



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

INSTALADA EM 24/10/1961
ESTADO DO PARANÁ

Fis. 75

PARECER

INTERESSADO: Departamento de Compras e Contratos

ASSUNTO: Contratação de empresa especializada em licenciamento de uso de sistemas de gestão pública, banco de dados e serviços de migração, implantação, treinamento e parametrização dos sistemas.

EMENTA: Análise jurídico/legal, a pedido da Presidência da Câmara Municipal, acerca de processo de licitação.

I.- RELATÓRIO

Vem ao exame deste Departamento Jurídico, o presente processo administrativo, iniciado pelo memorando n° 15/2016 do Departamento de Compras e Contratos, para verificar a validade e legalidade da minuta do Edital de Tomada de Preços n° 01/2016.

É o relatório, passo a opinar.

II.- FUNDAMENTAÇÃO

Em exame preliminar, o processo administrativo se apresenta regularmente instruído e não existem vícios ou erros a serem corrigidos no processo, na minuta de Edital ou seus anexos. Entretanto, com a finalidade de evitar dúvidas, será, doravante, analisado mais detidamente.

Do valor:

O setor de compras estima que a Câmara Municipal, gastará, com a aquisição pretendida, o valor de R\$ 49.317,00 (quarenta e nove mil e trezentos e dezessete reais).

O procedimento deverá conter como valor máximo para a contratação este valor, não podendo ser ultrapassado.

Do Processo:

O processo foi instruído regularmente, senão vejamos:



INSTALADA EM 24/10/1961 ESTADO DO PARANÁ

- a) Houve a requisição do setor interessado, com o devido apontamento do objeto e justificativa;
- b) Autuação, protocolo e numeração, está de acordo;
- c) Foi juntado portaria de nomeação da comissão de licitação;
- d) Em seguida, a autorização para deflagração do procedimento administrativo;
- e) Foi juntado três orçamentos de empresas do ramo com as respectivas certidões fiscais e trabalhistas, comprovando a regularidade quando da emissão dos orçamentos;
- f) Foi elaborado termo de referência estabelecendo a média dos valores orçados para fim de se estabelecer o valor máximo;
- g) O contador informou existir dotação orçamentária para suportar a despesa e efetuou a reserva; e
- h) Por fim, a minuta do Edital e seus anexos foram confeccionados pela CPL.

Do edital:

O exame prévio do edital consiste, via de regra, em verificar nos autos, no estado em que se encontra o procedimento licitatório.

Conforme relatório, identifico que o presente procedimento cuidou de atender os seguintes elementos:

- a) Preâmbulo do Edital anotando o local, dia e hora para recebimento dos envelopes de documentação e proposta, bem como para início de abertura dos envelopes, mencionando a aplicação da legislação vigente;
- b) Modalidade de licitação (analisado no tópico III) e tipo de licitação, sendo esta de menor preço, haja vista não se tratar de produtos e serviços que requeiram minucias técnicas, o que privilegia a economicidade;
- c) Especificação do objeto de maneira clara e sucinta, item 1 do Edital. Nada a declarar quanto a este tópico, tendo em vista que a definição deste é escolhida a critério da administração para satisfazer necessidade específica;
- d) Prazo de início da execução dos serviços, item 2;
- e) Indicação do recurso orçamentário para cobrir a despesa, item 3. Tal demonstração é necessária para adequação com a lei 8666/93. Quanto a existência e correta classificação dos recursos esta Assessoria Jurídica não se opõe, haja vista ser incumbência do setor contábil tal manifestação (vide parecer contábil);
- f) Acerca do item 4, formas e condições para participação, que diz respeito aos elementos da proposta e da entrega dos envelopes, este está de acordo com o art. 43 da lei 8666/93;



INSTALADA EM 24/10/1961 ESTADO DO PARANÁ

- g) Forma de cadastramento das empresas junto a Câmara Municipal, item 5, nos moldes do art. 22, §2º ad lei 8666/93;
- h) Formas de representação na licitação, item 6;
- i) Composição dos envelopes de habilitação e das propostas de preço, item 7;
- j) Procedimento para abertura dos envelopes, item 8;
- k) Critérios para análise e julgamento das propostas, com disposições claras e parâmetros objetivos e a indicação dos critérios de aceitabilidade dos preços unitários e global, item 9;
- l) Condições de pagamento, responsabilidades da licitante vencedora e execução do contrato, item 10;
- m) Condições para prorrogação e critério de reajuste, item 11;
- n) Contratação da vencedora, com estabelecimento de prazo para a assinatura do contrato, item 12;
- o) Obrigações da licitante vencedora e da Câmara, item 13;
- p) Indicação das sanções em caso de inadimplemento, item 14;
- q) Interposição de recursos, item 15; e
- r) Disposições gerais e anexos, itens 16 e 17, respectivamente.

Da minuta do contrato:

No que diz respeito a minuta contratual, denota-se, novamente, a regularidade deste tópico, haja vista contemplar os seguintes pontos:

- a) O objeto e seus elementos característicos – Cláusula Primeira;
- b) A vigência do contrato e a possibilidade de prorrogação contratual – Cláusula segunda;
- c) Os valores e condições para pagamento, os critérios para correção monetária entre a data prevista para o adimplemento e aquela do efetivo pagamento, data-base e periodicidade do reajustamento dos preços – Cláusula Terceira;
- d) O crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica – Cláusula Quarta;
- e) Os aspectos relativos ao licenciamento de uso dos aplicativos contratados – Cláusula Quinta;
- f) As obrigações do contratante do contratado – Cláusulas Sexta e Sétima;
- g) Treinamento, manutenção e suporte técnico dos aplicativos – Cláusulas Oitava, Nona e Décima;
- h) As hipóteses de alteração e rescisão contratual – Cláusulas Décima Primeira e Décima Segunda;
- i) As penalidades cabíveis – Cláusula Décima Terceira; e
- j) Eleição de foro – Cláusula Décima Quarta.



INSTALADA EM 24/10/1961 ESTADO DO PARANÁ

Da modalidade de licitação:

O processo licitatório visa, sobretudo, a manutenção da igualdade de condições, que só será atingida com a observância dos princípios constitucionais¹ aplicáveis a administração e aos demais previstos na Lei Geral de Licitações (lei 8666/93).

Além disso, a Lei de Licitações também é responsável por auxiliar o andamento dos procedimentos licitatórios, fixa prazos e estabelece modalidade, de forma a auxiliar o gestor na escolha do procedimento mais adequado.

Observando as cotações, os preços variam entre R\$ 37.200,00 (trinta e sete mil e duzentos reais) e R\$ 64.800,00 (sessenta e quatro mil e oitocentos reais).

Desta forma, segundo a lei 8666/93, a modalidade de licitação cabível, devido ao valor máximo cotado seria a “carta convite”, vez que o art. 23, II, “a”, estabelece o valor limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

Para fins de esclarecimento, a modalidade convite é realizada mediante escolha e convite de no mínimo 3 (três) interessados, sendo que deverá ser afixada cópia do instrumento convocatório em local próprio, conforme art. 22, §3º da Estatuto das Licitações.

Entretanto, conforme se pode depreender do texto constitucional e também do corpo da lei 8666/93, o processo de licitação deve observar a maior publicidade possível, tal como ser claro, isonômico, impessoal, e visar a proposta mais vantajosa para a administração, tendo em vista o postulado da eficiência.

Dessa maneira, apesar de a carta convite ser prevista em lei, apresenta certa timidez quanto ao quesito publicidade, o que poderia afetar a concorrência (que se mostraria mais limitada, bem como o preço (quanto maior a concorrência apresentada e maior a publicidade, menor tendem a ser os preços dos interessados).

1 Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (...)

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

Câmara Municipal de Antônio Olinto - PR

Fis. 99

INSTALADA EM 24/10/1961 ESTADO DO PARANÁ

Neste sentido, a própria lei 8666/93 abarcou previsão da utilização de outras modalidades de licitação, *in verbis*:

“art. 23. (...)

(...)

§4º Nos casos em que couber convite, a Administração poderá utilizar a tomada de preços e, em qualquer caso, a concorrência.”

(g.n)

Conclui-se, portanto, com plena observância do princípio da legalidade, que é possível utilizar tomada de preços e inclusive concorrência quando for possível a utilização da carta convite. Isso porque, tanto a tomada de preços quanto a concorrência são modalidades mais formais e apresentam maiores prazos, limites quantitativos e maior publicidade, senão vejamos:

“Art. 22. São modalidades de licitação:

(...)

§2º—Tomada de preços é a modalidade de licitação entre interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.”

“Art. 23. As modalidades de licitação a que se referem os incisos I a III do artigo anterior serão determinadas em função dos seguintes limites, tendo em vista o valor estimado da contratação:

(...)

II - para compras e serviços não referidos no inciso anterior:

(...)

b) tomada de preços - até R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais);”

Como a média de preço das cotações constantes no processo administrativo não ultrapassaram o limite fixado no art. 23, II, “b”, é plenamente possível e legal a utilização da modalidade tomada de preços.

Por derradeiro, cumpre frisar que os avisos contendo os resumos dos editais de tomada de preços deverão ser publicados, de acordo com o art. 21, com antecedência, por no mínimo uma vez, em jornal de grande circulação, o que garante maior publicidade e possibilidade de alcance maior concorrência.



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

Câmara Municipal de Antonio Olinto - PR

Fl. 80

INSTALADA EM 24/10/1961
ESTADO DO PARANÁ

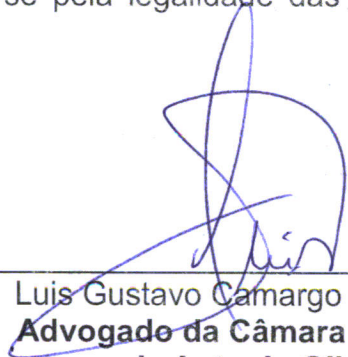
III.- CONCLUSÃO

Tendo em vista o disposto supra e em atendimento ao disposto no art. 38, parágrafo único da lei 8666/93, esta Assessoria Jurídica entende adequado o trâmite do processo e bem como acertada a escolha da modalidade e tipo de licitação, além de entender que a minuta de Edital e contrato observaram fielmente os ditames constitucionais e legais.

Assim, opina-se pela legalidade das minutas e também do certame até o presente ato.

É o parecer.

Antonio Olinto, 05 de julho de 2016.


Luis Gustavo Camargo de Oliveira
Advogado da Câmara Municipal
de Antonio Olinto



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

INSTALADA EM 24/10/1961
ESTADO DO PARANÁ

Câmara Municipal de Antônio Olinto - PR

Edital de Tomada de Preços nº 01/2016

Fis. 81

A Câmara Municipal de Antonio Olinto, Estado do Paraná, realizará às 13:30 horas do dia 06 de setembro de 2016, em sua sede situada à Rua Gasparina Milléo, 269, Centro, Antonio Olinto – PR, a seleção de propostas através de licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO, regime de empreitada global**, visando a contratação, por 12 meses, de empresa especializada em licenciamento de uso de sistemas de gestão pública, banco de dados e serviços de suporte técnico especializado de migração, implantação, treinamento e de parametrização dos sistemas, conforme características técnicas dos sistemas e serviços constantes no Anexo I deste Edital, que será regido pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e pelas condições gerais previstas neste Edital.

1.- Do objeto

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada em licenciamento de uso de sistemas de gestão pública, banco de dados e serviços de suporte técnico especializado de migração, implantação, treinamento e de parametrização dos sistemas, conforme características técnicas dos sistemas constantes no Anexo I deste Edital, pelo período de 12 (doze) meses.

2.- Do prazo de início da execução dos serviços

2.1. A CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da assinatura do contrato para disponibilizar os sistemas e iniciar os serviços ora licitados.

2.2. O contrato terá o prazo de vigência por 12 (doze) meses a contar do primeiro dia do mês de janeiro do ano de 2017, podendo ser prorrogado por igual período, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses.

2.3. O regime de execução do objeto é empreitada por preço global.

3.- Dos recursos Financeiros

3.1. Os recursos financeiros decorrentes da presente licitação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

08 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Complemento Elemento: 3.3.90.39.11.00.00.00. Locação de Softwares.

4.- Da forma e condições de participação

4.1. A entrega dos envelopes 1 (habilitação) e 2 (proposta de preços) será realizada de segunda-feira a sexta-feira, entre 08:00 e 11:30 e 13:00 e 17:00 horas, na sede da Câmara Municipal de Antonio Olinto.

4.2. O limite da entrega dos envelopes é até as 11:00 horas do dia 06 de setembro de 2016, observado o disposto no art. 22, §2º da lei 8.666/93 e item 5 deste Edital.

4.3. Local de entrega: Secretaria da Câmara Municipal de Antonio Olinto.

4.4. Sessão Pública para abertura do envelope 1 (habilitação) às 13:30 horas do dia 06 de setembro de 2016.

Amorim Luiz Caland
Junia Ina Zaleski
Ronald Beduetti



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

INSTALADA EM 24/10/1961
ESTADO DO PARANÁ

Câmara Municipal de Antônio Olinto - PR

Fls. 82

4.5. Sessão Pública para abertura do envelope 2 (proposta de preços) às 13:30 horas do dia 06 de setembro de 2016.

4.6. Local da abertura dos envelopes: Plenário da Câmara Municipal de Antonio Olinto – PR.

4.7. As propostas, com seus elementos deverão ser apresentados na seguinte forma:

4.7.1. Os envelopes, individualizados, deverão ser entregues fechados e inviolados, contendo em sua parte externa e frontal os dizeres:

a) Razão Social e Endereço da Proponente
Nome do licitante
Edital de Tomada de Preços n° 01/2016
Envelope n° 1 – Habilitação
Data: 06 de setembro de 2016

b) Razão social e Endereço do Proponente
Nome dos Licitantes
Edital de Tomada de Preços n° 01/2016
Envelope n° 2 – Proposta de Preços
Data: 06 de setembro de 2016

4.8. Não será permitida a participação de empresas em consórcios.

4.9. Será vedada a participação de empresas na licitação quando:

- a) Declaradas inidôneas por ato do Poder Público, em quaisquer de seus órgãos descentralizados;
- b) Enquadradas nas disposições do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93;
- c) Impedidas de licitar ou contratar com o Município de Antônio Olinto;
- d) Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal;
- e) Sociedade Estrangeira que não funcione no país.

5.- Do cadastramento

5.1. As empresas que desejarem participar da presente licitação deverão se cadastrar junto a Câmara Municipal **até três dias antes** da data designada para abertura do envelope n° 1, sendo que as empresas que não efetuarem o cadastro até a data prevista ou não tiverem cadastro prévio válido não poderão participar do certame. O cadastramento consistirá, basicamente, no fornecimento dos seguintes documentos atualizados, podendo ser originais ou cópia autenticadas (sendo válida a cópia autenticada por servidor da Câmara Municipal de Antonio Olinto):

5.1.1. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e suas alterações, se houver, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado, no caso de sociedade por ações, de documento de eleições de seus atuais administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

Leandro Luiz Caldeira
Junior Junior Zolotare
Haroldo



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

INSTALADA EM 24/10/1961
ESTADO DO PARANÁ



- CNPJ;
- 5.1.2. Cartão de Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas **93**
- 5.1.3. Alvará da sede da empresa;
- 5.1.4. Comprovante de regularidade fiscal junto à Fazenda Estadual;
- 5.1.5. Certidão Negativa de Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (engloba INSS);
- 5.1.6. Certidão Negativa do FGTS;
- 5.1.7. Certidão Negativa Municipal;
- 5.1.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), devidamente válida, emitida pela Justiça do Trabalho, nos termos da CLT;
- 5.1.9. Certidão Negativa de Falência e Concordata/Recuperação Judicial, em vigor, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica e/ou da comarca na qual a empresa exerce suas principais atividades.

6.- Da representação na licitação

6.1. A interessada na Licitação poderá fazer-se representar por pessoa de sua confiança, mediante carta de credenciamento, procuração ou qualquer outro documento, em sua forma original ou autenticada, na qual mencione expressamente que lhe confere amplos poderes, inclusive para receber intimações, assinar atas, renunciar ou desistir de recursos, conforme o modelo constante no Anexo VI.

a) A carta de credenciamento, procuração ou documento mencionado supra, deverá vir acompanhada de cópia autenticada e atual dos Atos Constitutivos da empresa, comprovando que a representação foi autorizada por pessoa competente a fazê-lo;

b) Quando a empresa se fizer representar na licitação por seu Diretor ou um dos Sócios, deverá apresentar cópia autenticada e atual dos seus Atos Constitutivos;

c) A credencial, a procuração ou o documento a que se refere o item 6.1, deverá ser entregue à Comissão Permanente de Licitações antes do início da sessão de abertura do envelope nº I, as quais serão juntadas ao respectivo processo licitatório;

d) A não apresentação de documento de representação, não será motivo de inabilitação, impedindo a licitante tão somente de manifestar-se durante a sessão de abertura dos envelopes, em ata.

7.- Da composição dos envelopes

7.1. **Envelope nº 1 – Habilitação** – Deverá conter documento de cadastramento (original ou cópia autenticada) junto à Câmara Municipal de Antonio Olinto, conforme item 5 deste Edital, assim como via original ou cópia autenticada de:

a) Declaração de Concordância e Aceitação das Condições (Anexo VII);

b) Declaração de que a empresa não utiliza menores de 18 (dezoito) anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 anos para qualquer trabalho, salvo na

Luiz Carlos Ledesma
Junior José Zolotare
Amorim



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

INSTALADA EM 24/10/1961
ESTADO DO PARANÁ



condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em conformidade com o disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal (Anexo IX);

c) 01 (um) Atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público, em nome da licitante, que comprove a aptidão para desempenho da atividade ora licitada, compatíveis com esta (Anexo V);

d) Atestado de Visita Técnica fornecido pela Câmara Municipal de Antonio Olinto, comprovando que a empresa conheceu as condições para emissão de sua proposta de preços (modelo IV). A visita técnica deverá ocorrer entre os dias 15 de agosto e 02 de setembro de 2016, das 8:00 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:00 horas mediante prévio agendamento com o servidor Ernani ou Juraci;

e) Declaração de idoneidade (Anexo VIII);

f) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data limite para a sua apresentação, salvo se contiver prazo de validade expresse.

7.1.1. Caso os documentos constantes do Registro Cadastral não correspondam à última versão do contrato social, estatuto, ata de eleição ou decreto de autorização, estes devem ser apresentados acompanhado do envelope de habilitação.

7.1.1.1. Os documentos relacionados a qualificação fiscal e trabalhista será suprido pela apresentação do documento de cadastramento, caso estas não estejam válidas deverão ser apresentadas até a data de abertura da presente licitação, sob pena de inabilitação.

7.1.1.2. Caso a licitante dispense a visita técnica, que trata o item "7.1 d)", e deixe de apresentar o referido atestado, deverá apresentar **Declaração** de que tomou conhecimento de todas as condições e circunstâncias relacionadas à execução dos serviços e se responsabilizará por quaisquer custos relacionados à execução do contrato, ainda que imprevistos em sua proposta, sob pena de inabilitação.

7.1.1.3. Fica a licitante ciente que em caso de mudança de endereço eletrônico o mesmo deverá comunicar imediatamente a Câmara Municipal de Antônio Olinto.

7.1.1.4. Os documentos necessários à "Habilitação" deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada legalmente válido.

7.1.1.5. Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal, com identificação clara do subscritor.

7.1.1.6. Após a "Habilitação", não caberá desistência da proposta pelas empresas licitantes, salvo por motivo justo decorrido de fato superveniente e aceito pela Comissão.

Carimbo e assinatura manuscrita:
Junior José Zolnerke

Assinatura manuscrita:
Renato



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

INSTALADA EM 24/10/1961
ESTADO DO PARANÁ

Municipal de Antônio Olinto - PR

85

7.2. Envelope nº 2 – Proposta de preços – deverá conter a proposta e validade (Anexo III) nos seguintes termos:

7.2.1. Proposta com os valores unitários (mensais) e global, devendo estar incluído no preço os materiais a serem utilizados, pessoal, encargos comerciais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, dentre outros.

7.2.2. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 dias.

7.2.3. Na proposta deverá constar a especificação detalhada do objeto a ser fornecido pela licitante, contendo todas as suas características.

8.– Da abertura dos envelopes

8.1. Na data e local mencionado no item 4, a Comissão de Licitações, com a presença ou não dos proponentes, procederá a abertura do Envelope nº 1, contendo a documentação de habilitação, previamente visada pelos representantes das licitantes presentes e Comissão de Licitação, conferindo-se os respectivos documentos.

8.2. Em seguida, caso inexistam inabilitações, será aberto o Envelope nº 2.

8.3. Na hipótese de inabilitação de proponente(s) e ausente o(s) respectivo(s) representante(s), o processo será suspenso por 5 (cinco) dias para eventual interposição de recurso do(s) interessado(s).

8.4. Inexistindo recurso(s) o processo terá seguimento com a abertura do envelope nº 2, referente a Proposta de Preço.

8.5. Havendo recurso(s) de proponente(s), será(ão) processados e julgados nos termos da lei 8.666/93.

8.6. Ao(s) proponente(s) inabilitados será devolvido o Envelope nº 2 – Proposta de Preços, como apresentado, devidamente lacrado.

8.7. No caso de interposição de recurso a Comissão oportunamente fixará data e horário para a abertura do Envelope nº 2, cuja comunicação será feita por fax e/ ou e-mail, além de afixação no Quadro de Avisos da Câmara Municipal.

8.8. As propostas qualificadas, mas não vencedoras, ficarão à disposição da Câmara Municipal para fins de comprovação de atendimento das condições gerais e eventual convocação de substitutos por desistência de vencedores.

8.9. Na ata de abertura das propostas poderão constar observações da parte dos proponentes relativas ao ato, contudo, tais observações poderão ser ou não levadas em consideração pela Comissão de Licitações para efeito de julgamento.

8.10. O proponente que não se fizer representar no ato da abertura dos Envelopes nº 1 e 2 será considerado como anuente integral do resultado da licitação, decaindo do direito de reclamar.

8.11. No caso de comprovação na fase de habilitação de que o licitante se trata de empresa de pequeno porte ou microempresa, serão aplicados os dispositivos dos arts. 42 a 45 da lei complementar nº 123/2006.

9.– Da análise e julgamento das propostas

9.1. A análise da documentação será baseada nos seguintes critérios:

9.1.1. Não serão aceitos documentos ilegíveis, com borrões e/ou rasuras.

Comissão de Licitações
Junia Jane Zolinski

Araceli



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO JIRINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

INSTALADA EM 24/10/1961
ESTADO DO PARANÁ

Municipal de Antônio Jir - PR

9.1.2. Não serão consideradas a favor do proponente quaisquer informações além dos elementos solicitados e nem vantagens especiais.

9.1.3. Será considerado vencedor o licitante que apresentar proposta de acordo com as especificações do Edital e o **menor preço total para o objeto**, classificando-se em ordem decrescente, segundo a vantajosidade.

9.1.4. Em havendo propostas de igual valor, a ordem de classificação será resolvida por sorteio, a menos que o empate se verifique entre proposta formulada por pessoa jurídica beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 e pessoa jurídica não beneficiária, pois, nesse caso, a primeira será declarada vencedora do certame independentemente de sorteio.

9.1.5. Resolvida a fase de habilitação, a Comissão de licitação julgará as propostas, indicando a adjudicação ao Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal o proponente vencedor.

9.1.6. O não cumprimento de qualquer dos itens dos envelopes de nº 1 e 2 acarretará a eliminação do certame.

9.1.7. Será desclassificada a proposta de preços que:

- a) Ultrapassar o valor máximo mensal ou total fixados;
- b) Cotar valor manifestamente inexequível;
- c) Provenham de licitantes que não satisfizerem compromissos anteriores com o Município; e
- d) Não atenderem as exigências deste Edital.

9.2. Na hipótese de todas as participantes serem inabilitadas ou terem suas propostas desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitações poderá sugerir a autoridade competente fixar às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que levaram à inabilitação ou desclassificação.

9.3. As propostas qualificadas, mas não vencedoras, ficarão a disposição da Câmara Municipal para fins de comprovação de atendimento às disposições da lei 8.666/93.

9.4. Será(ão) considerado(s) vencedor(es) a(s) proposta(s) que ofertar(em) **MENOR PREÇO GLOBAL** para os objetos, considerando para tanto o menor valor total (anual), sendo os seguintes valores máximos mensal e anual que servirão de parâmetro:

Aplicativos:

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	USUÁRIOS	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
01	12	Mês	Contabilidade Pública	1	R\$ 440,66	R\$ 5.288,00
02	12	Mês	Folha de Pagamento e Histórico Funcional	1	R\$ 395,66	R\$ 4.748,00

Comissão de Licitação
Junior José Zolner



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

INSTALADA EM 24/10/1961
ESTADO DO PARANÁ

Câmara Municipal de Antônio Olinto - PR

Fis. 87

03	12	Mês	Divulgação de Transparência Pública	sem limitação	R\$ 443,33	R\$ 5.320,00
04	12	Mês	Compras e Licitações	1	R\$ 375,66	R\$ 4.508,00
05	12	Mês	Controle de Patrimônio	1	R\$ 364,00	R\$ 4.368,00
TOTAL					2.019,33	R\$ 24.232,00

Serviços:

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	PARCELAS	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
01	1	Serv.	Implantação de sistema gerenciador de Banco de Dados	1	R\$ 1.606,67	R\$ 1.606,67
02	1	Serv.	Manutenção legal e corretiva, Migração, Implantação e Treinamento dos aplicativos	1	R\$ 8.633,33	R\$ 8.633,33
03	100	Hora	Hora Técnica de Suporte	---	R\$ 93,66	R\$ 9.366,67
04	15	Diária	Diária para Suporte	---	R\$ 129,66	R\$ 1.945,00
05	5000	KM	Quilometragem para Suporte	---	R\$ 0,70	R\$ 3.533,33
TOTAL						R\$ 25.085,00

Valor total anual para a locação dos
aplicativos e prestação dos serviços

R\$ 49.317,00

Luiz Antonio Costa
Junior Diretor Zelarista



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

INSTALADA EM 24/10/1961
ESTADO DO PARANÁ



10.- Das condições de pagamento, responsabilidades da licitante vencedora e execução do contrato

Fis. 88

10.1. O pagamento referente ao objeto desta Licitação será feito mensalmente, em até 10 (dez) dias, após a manifestação favorável do Setor fiscalizante na Nota Fiscal Fatura apresentada, ficando assegurado o prazo de 10 (dez) dias para a emissão de tal manifestação, com a devida constatação de adequação ao Edital, e mediante apresentação da Nota Fiscal do licitante vencedor do certame, acompanhada das certidões negativas fiscais e trabalhista.

10.2. A Licitante vencedora deverá executar diretamente o objeto desta licitação, sem transferência de responsabilidades ou subordinações não autorizadas pela Câmara Municipal de Antonio Olinto.

10.3. A Licitante vencedora deverá responder pelos danos causados diretamente à Câmara Municipal de Antonio Olinto ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato.

10.4. O início da execução dos serviços deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias da assinatura do instrumento contratual.

11.- Da prorrogação e critério de reajuste

11.1. O contrato decorrente da presente licitação poderá ser prorrogado, obedecendo-se o disposto no art. 57 da lei 8.666/93.

11.2. A cada período de 12 (doze) meses os preços contratuais poderão ser reajustados com base na variação do IGP-M/FGV, considerando-se como termo inicial o dia correspondente a data de apresentação da proposta na Tomada de Preços nº 01/2016, conforme § 1º, Art. 3º, da lei nº 10.192/2001.

12.- Da contratação

12.1. A adjudicatária será convocada via *fac-simile*, ou instrumento equivalente, para assinatura do termo de contrato (Anexo II) e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para atendimento, contados da data de transmissão da convocação.

12.2. O desatendimento do prazo estabelecido no item 12.1, que poderá ser prorrogado nos termos do art. 64, §1º da lei federal nº 8.666/93, ou o desatendimento das demais condições estabelecidas para a assinatura do contrato, implicará na decadência do direito de contratar, sem prejuízo da imposição das sanções previstas no item 14.1 deste edital.

12.3. Tratando-se a adjudicatária de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições ou ressalvas à época da etapa de habilitação, deverá comprovar previamente à assinatura do contrato o suprimento da(s) pendência(s) constante(s) do(s) documento(s) apresentado(s) e, em consequência, comprovar a sua regularidade fiscal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério desta Administração, contados da data da declaração do vencedor, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da imposição das sanções previstas no item 14.1 deste Edital.

12.4. Quando a adjudicatária decair do direito de assinar o contrato, seja pelo não atendimento do item 12.1 ou, pela recusa em assinar o instrumento contratual, ficará facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na

Luiz Carlos
Junior José Zolner
Ma. J.B.



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

INSTALADA EM 24/10/1961
ESTADO DO PARANÁ

Câmara Municipal de Antônio Olinto - PR

Fis. 89

ordem de classificação, para a assinatura do contrato em igual prazo e nas mesmas condições da proposta vencedora ou revogar o certame independentemente das cominações previstas no artigo 81 da Lei nº 8666/93.

13.- Das obrigações da licitante vencedora e da Câmara

13.1. Da licitante

13.1.1. A licitante vencedora deverá executar o contrato de acordo com a melhor técnica e rigoroso atendimento das condições e dos prazos nele fixados, bem como da legislação aplicável à matéria.

13.1.2. A licitante vencedora deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato, bem como indicar e-mail para as comunicações relativas ao contrato, inclusive para o encaminhamento de notificações relativas a penalidades e/ou ordem de saneamento de vícios encontrados na execução dos serviços.

13.1.3. A licitante vencedora deverá reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

13.1.4. A licitante vencedora deverá responder pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, comercial e tributária resultantes da execução do contrato, bem como por despesas atreladas à sua execução, tais como despesas de estadias, deslocamentos, alimentação, seguros entre outras.

13.1.5. A licitante vencedora deverá responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, bem como de defeitos ou incorreções verificados nos trabalhos desenvolvidos.

13.1.6. A licitante vencedora deverá manter postura ético-profissional adequada na execução dos serviços, bem como garantir o tratamento confidencial das informações levantadas, exceto daquelas não sujeitas à obrigação de sigilo.

13.1.7. A licitante vencedora deverá manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação exigidas na licitação e, em especial, deverá comprovar, no prazo estabelecido no edital, a efetiva disponibilidade da equipe mínima especializada reputada necessária para a ideal execução dos trabalhos.

13.2. Da Câmara

13.2.1. A Câmara será responsável pela fiscalização do contrato, sem que isso diminua as responsabilidades da contratada.

13.2.2. A Câmara será responsável pelo pagamento dos serviços prestados, de acordo com o edital e contrato.

13.2.3. A Câmara será responsável por fornecer as informações solicitadas pela contratada a respeito do quadro e folha atuais da Câmara, por meio do gestor do contrato.

13.2.4. A Câmara será responsável pela aplicação de penalidades em caso de inadimplemento.

14.- Das sanções

14.1. O Adjudicatário que se recusar, a entregar a documentação exigida, a formalizar o contrato, com as especificações deste edital, bem como, se recusar a

Caro Licitador
Junia Ina Zolner
Bo. Willt



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

INSTALADA EM 24/10/1961
ESTADO DO PARANÁ

Câmara Municipal de Antônio Olinto - PR

Fls. 90

entregar o objeto do qual sagrou-se vencedor, ou desistir de sua proposta inicial estará sujeito, isolada ou cumulativamente, às seguintes penalidades:

- a) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Câmara de Antônio Olinto pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- b) Multa equivalente a até 10% (dez por cento) do valor ofertado.

14.2. O atraso ou o descumprimento das obrigações contratuais assumidas permitirão, ainda, a aplicação das seguintes sanções pela CONTRATANTE:

14.2.1. Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

14.2.2. multas, que serão graduadas, em cada caso, de acordo com a gravidade da infração, observados os seguintes limites:

a) 0,3% (três décimos por cento) por dia sobre o valor do objeto entregue com atraso, decorridos 30 (trinta) dias de atraso a CONTRATANTE poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão, em razão da inexecução total.

b) 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor global do contrato para o descumprimento de condições e obrigações assumidas.

c) 10 % (dez por cento) sobre o valor do contrato, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, se a entrega for inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado, caso o atraso ultrapassar o prazo limite de trinta dias, estabelecido no subitem "a" supra ou os serviços forem prestados fora das especificações constantes do Anexo I (Características técnicas dos sistemas e dos serviços técnicos especializados) e da proposta da CONTRATADA.

d) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Antônio Olinto. (pelo prazo de até 02 anos);

e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, no prazo não superior a 02 (dois) anos

14.3. As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à adjudicatária, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

14.4. Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

13.5. A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àqueles que:

a) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração; e

b) Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

Cam. Leu Coley
Junia Ines Zolner

Thaylla



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO JILIN

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

INSTALADA EM 24/10/1961
ESTADO DO PARANÁ

Câmara Municipal de Antônio Jilin - PR

Fls. 91

14.6. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido à adquirente no prazo de 20 (vinte) dias a contar da data da notificação, podendo ainda, ser descontado das Notas Fiscais e/ou Faturas por ocasião do pagamento, ou cobrado judicialmente se julgar conveniente.

14.7. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a Contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à Contratante, decorrentes das infrações cometidas.

15.- Dos recursos admissíveis

15.1. Os recursos eventualmente interpostos contra os atos praticados pela Administração serão processados de acordo com o art. 109 e parágrafos da Lei Federal nº 8.666/93, e deverão ser protocolados no prazo legal, na Secretaria da Câmara, na Rua Gasparina Simas Milleo, n.º 269, Centro, de segunda a sexta-feira, no horário das 08:00 às 17:00 horas.

16.- Disposições Gerais

16.1. A apresentação da proposta implica em automático reconhecimento e plena concordância com todas as condições expressas neste Edital e seus anexos.

16.2. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, para os seus acréscimos.

16.3. A Comissão de Licitação tem autonomia para analisar todos os casos omissos, interpretar e dirimir dúvidas que porventura possam surgir, bem como aceitar ou não qualquer interpretação por parte dos participantes.

16.4. A Comissão de Licitação, durante a análise de documentos e propostas, poderá solicitar de qualquer proponente informação sobre a documentação exigida, fixando o prazo que julgar necessário para o atendimento.

16.5. A licitante que não puder comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados à Câmara, quando solicitados eventualmente neste sentido, será automaticamente excluída da presente licitação.

16.6. A Câmara Municipal reserva-se no direito de anular e/ou revogar a presente licitação, por conveniência administrativa, sem que caiba indenização de qualquer espécie aos interessados.

16.7. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação.

16.8. Todas e quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por servidores municipais não serão considerados como argumento para impugnações ou reclamações de parte dos proponentes.

16.9. O ajuste, suas alterações e rescisão, obedecerão à Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

16.10. Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou na interpretação dos itens deste Edital serão atendidos durante o horário de expediente da Câmara Municipal, no endereço constante no cabeçalho, no fone (042) 3533-1517 ou através do e-mail camaraao@ibest.com.com

17.- Dos anexos

Comissão de Licitação
Junos Jmes Zolopki

Ronald



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 -- Rua Gasparina Simas Miléo, 269

Câmara Municipal de Antônio Olinto - PR

Fis. 93

INSTALADA EM 24/10/1961
ESTADO DO PARANÁ

Anexo I **Características Técnicas dos Produtos e dos Serviços**

1.- DETALHAMENTO DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada em licenciamento de uso de aplicativos de gestão Pública;
- 1.2. Banco de dados;
- 1.3. Serviços de Migração, Implantação, Treinamento inicial e parametrização;
- 1.4. Serviços de suporte técnico, quando solicitado;
- 1.5. Serviços de manutenção legal e corretiva dos aplicativos implantados.
- 1.6. Serviços de treinamento reforço para aplicativos implantados, quando solicitado;

2.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS APLICATIVOS

2.1. APLICATIVO DE CONTABILIDADE PÚBLICA.

- 2.1.1. O aplicativo de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública, e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.
- 2.1.2. Efetuar a escrituração contábil nos aplicativos Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os artigos 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro Diário.
- 2.1.3. Possibilitar a integração com o aplicativo de Compras.
- 2.1.4. Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.
- 2.1.5. Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 - LRF e Resolução do Tribunal de Contas.
- 2.1.6. Gerar os razões analíticos de todas as contas integrantes dos aplicativos Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
- 2.1.7. Permitir informar documentos fiscais na Ordem de Pagamento.
- 2.1.8. Possibilitar a consulta ao aplicativo, sem alterar o cadastro original.
- 2.1.9. Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário.
- 2.1.10. Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global.
- 2.1.11. Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar.
- 2.1.12. Possibilitar a anulação total e parcial do empenho.
- 2.1.13. Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.

Carla Luiza Soares
Juliana Ines Zaverucha
Paulo



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

Fis. 94

INSTALADA EM 24/10/1961 ESTADO DO PARANÁ

- 2.1.14. Possibilitar inscrever automaticamente no sistema de Compensação dos empenhos de Adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
- 2.1.15. Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica.
- 2.1.16. Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários.
- 2.1.17. Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos aplicativos orçamentário e financeiro.
- 2.1.18. Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos aplicativos Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme o caso.
- 2.1.19. Efetuar o lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em rubrica definida pelo usuário.
- 2.1.20. Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso.
- 2.1.21. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
- 2.1.22. Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos e de Sub-empenhos.
- 2.1.23. Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho.
- 2.1.24. Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.
- 2.1.25. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
- 2.1.26. Cadastrar e controlar as dotações constantes do Orçamento da Câmara e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
- 2.1.27. Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações.
- 2.1.28. Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e Sub-empenhos.
- 2.1.29. Registrar anulação parcial ou total de empenho.
- 2.1.30. Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações.
- 2.1.31. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
- 2.1.32. Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa.
- 2.1.33. Possibilitar consultar ao aplicativo sem alterar o cadastro original.
- Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse da Câmara.
- 2.1.34. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse da Câmara.
- 2.1.35. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
- 2.1.36. Emitir Notas de Empenho, Sub-empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente.
- 2.1.37. Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extraorçamentária, possibilitando auditoria destas operações.

Caro Sr. Carlos

Junia Inez Zolner



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

Fls. 95

Câmara Municipal de Antônio Olinto - PR

INSTALADA EM 24/10/1961 **ESTADO DO PARANÁ**

- 2.1.38. Emitir relatórios padrão TCE para solicitação de Certidão Negativa.
- 2.1.39. Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.
- 2.1.40. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo.
- 2.1.41. Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.
- 2.1.42. Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento da Câmara e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários.
- 2.1.43. Permitir que nas alterações orçamentárias se possa adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto/resolução.
- 2.1.44. Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos.
- 2.1.45. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
- 2.1.46. Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa.
- 2.1.47. Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse da Câmara.
- 2.1.48. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse da Câmara.
- 2.1.49. Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos ou lançamentos indevidos.
- 2.1.50. Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 04 de maio de 2000.
- 2.1.51. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
- 2.1.52. Emitir os relatórios do Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00;
- 2.1.53. Emitir relatórios: Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Restos a Pagar e de Cheques Compensados e Não Compensados.
- 2.1.54. Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
- 2.1.55. Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.
- 2.1.56. Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no aplicativo antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.
- 2.1.57. Emitir relatórios com as informações para o SIOPS.
- 2.1.58. Emitir relatórios com as informações para o SIOPE.
- 2.1.59. Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
- 2.1.60. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
- 2.1.61. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.

Carla Cinco

Junia Ina Zolotare

Novillo



CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

Fis. 97

INSTALADA EM 24/10/1961 ESTADO DO PARANÁ

2.2.6. Permitir uso do código de materiais por grupo e classe com definição da máscara ou de forma sequencial, ou sequencial com grupo e classe.

2.2.7. Possuir cadastro de materiais para informar: Material perecível; Material estocável; Material de consumo ou permanente; tipo do combustível; Descrição; Grupo e classe; Dados da última compra como: data, quantidade, preço e fornecedor.

2.2.8. Permitir agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório de compra direta ou processo administrativo automaticamente.

2.2.9. Controlar solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas.

2.2.10. Controlar despesas realizadas e a realizar de uma mesma natureza, para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.

2.2.11. Permitir controlar gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos pelo usuário.

2.2.12. Controlar data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.

2.2.13. Permitir integração com aplicativo de contabilidade, efetuando os seguintes processos:

- a) Bloqueio do valor da licitação, da compra direta ou do termo aditivo;
- b) Geração de empenhos e liquidações;
- c) Atualização de dados cadastrais de fornecedores e da despesa.

2.2.14. Permitir desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.

2.2.15. Permitir gravação, em meio magnético, dos itens do processo licitatório para fornecedores digitar o preço de cada item com leitura dos preços informados e preenchimento automático no cadastro de itens do processo, exibindo os itens em lista ou separados por lotes.

2.2.16. Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores.

2.2.17. Permitir consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.

2.2.18. Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.

2.2.19. Possibilitar emissão da autorização de compra ou fornecimento por centro de custo, por dotação ou global.

2.2.20. Emitir todos os relatórios exigidos por Lei, como por exemplo: Termo de abertura e autorização do processo licitatório; Parecer jurídico e contábil; Publicação do edital; Atas do pregão; Emissão de contratos; Notas de autorização de fornecimento;

2.2.21. Emitir Edital de Licitação.

2.2.22. Controlar quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.

Cem. Lu. Collet

Junior Jones Sobrinho

Paralló