



# 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 Antonio Olinto  
321

12	Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela Lei Federal nº 10.520/2002.
13	Para as Licitações na modalidade de Pregão Presencial possibilitar a visualização dos lances na tela, de forma prática e ágil, permitir efetuar lances por lote ou item, com opção de desistência/declínio do lance. Permitir que o pregoeiro estipule o valor do lance mínimo durante o cadastro dos itens do pregão ou durante a rodada de lances. Bem como possibilitar que o pregoeiro estipule tempo limite para cada rodada de lance por meio de cronômetro.
14	Possuir rotina de negociação do preço, com o fornecedor vencedor após cada rodada de lances.
15	Possibilitar o julgamento das propostas em relação à microempresa, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/2006.
16	Possuir rotina que possibilite cadastrar os documentos dos fornecedores participantes da licitação.
17	Possuir rotina para o cadastro das propostas dos participantes, com indicação de valor unitário, valor total. Bem como permitir consultar por fornecedor os quadros comparativos de preços, identificando os vencedores.
18	Possibilitar o cadastro da desclassificação do participante, indicando a data e o motivo da desclassificação.
19	Possibilitar o cadastro da inabilitação do participante, indicando a data e o motivo da inabilitação. E, nos casos de pregão presencial, caso o vencedor do item seja inabilitado permitir que o pregoeiro já identifique o remanescente e, possibilite selecioná-lo para negociação e indicação de novo vencedor.
20	Possibilitar na consulta do processo visualizar dados do processo, como lances (nos casos de pregão presencial), requisição(ões) ao compras, vencedor(es), propostas, itens do processo, participantes, dotações utilizadas, ordens de compras emitidas e, dados sobre a homologação e adjudicação do processo.
21	Permitir o gerenciamento de processos de licitações, onde será realizado todo o gerenciamento, desde o seu cadastro até contrato e ordens de compra. E, exista a indicação das entidades participantes, onde caberia somente a emissão da ordem de compra.
22	Possibilitar cadastrar no sistema a pontuação e índices para os itens das licitações com julgamento por preço e técnica, possibilitando a classificação automática do vencedor de acordo com a pontuação efetuada na soma dos critérios de pontuação.
23	Permitir relacionar a comissão de licitação ao processo de licitação, bem como selecionar os membros da comissão que irão realizar o julgamento da licitação.
24	Possibilitar o cadastro das publicações das licitações, com indicação da data da publicação e o veículo de publicação.
25	Permitir realizar a indicação do recurso orçamentário a ser utilizado no processo de licitação, bem como sua respectiva reserva orçamentária.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

INSTALADA EM 24/10/1961

ESTADO DO PARANÁ

122

	Bem como a cada compra efetuada deverá ser liberado o valor da reserva de acordo com a compra realizada.
26	Possibilitar executar a liberação da diferença reservada entre o valor vencido pelo fornecedor e o valor total estimado, no momento da adjudicação do processo de licitação, disponibilizando assim essa diferença de saldo para outras compras, não necessitando aguardar comprar todo o processo para que seja executada essa liberação da diferença.
27	Nos casos de licitações de Registro de Preço, permitir o cadastro dos registros referente a Atas de Registro de preço, bem como controlar os respectivos registros e, possibilitar a alteração de quantidades, preço e fornecedores, quando necessário.
28	Permitir a integração com o sistema de contabilidade, onde deverá gerar lançamentos referente a reserva de dotação orçamentária no sistema de gestão orçamentária, bloqueando o valor da despesa previsto no processo licitatório ou compra dispensável. Deve também efetuar o desbloqueio automático dos valores reservados e não utilizados após a finalização do processo ou da compra.
29	Permitir a realizar duplicidade/cópia de processos de licitação já realizados pela entidade, de forma a evitar a realização do cadastro novamente para dados de processos similares.
30	Possibilitar nos processos que possuem a característica de credenciamento/chamamento a definição de cotas, em licitações do tipo inexigibilidade ou dispensa de licitação.
31	Possuir disponibilidade de publicação de dados e documentos do processo de licitação no Portal da Transparência, podendo escolher o que deseja ser disponibilizado: Itens, Certidões, Documentos Exigidos, Quadro Comparativo Preços, Vencedores, Contratos, Ordem de Compra, Edital, Anexos, Pareceres, impugnação, Ata de Abertura Env. Documento, Ata de Abertura Env. Proposta, Ata do Pregão, Ata de Registro de Preço, Termo de Homologação, Termo de Adjudicação e contratos.
32	Permitir o cadastro dos contratos de licitações, bem como o seu gerenciamento, como publicações, seus aditivos e reajustes, permitindo também gerenciar o período de vigência dos contratos.
33	Registrar a rescisão do contrato, informando: motivo, data da rescisão, inciso da Lei 8666/93, possibilidade de gerar dispensa de licitação, gerar impeditivo para o fornecedor.
34	Possuir identificação dos contratos aditivos do tipo acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão ou outros, e ainda, possibilitar a visualização do tipo de alteração (bilateral ou unilateral).
35	Registrar os aditivos ou supressões contratuais, realizando o bloqueio caso ultrapasse os limites de acréscimos ou supressões permitidas em Lei (§ 1º do Art. 65 da Lei 8.666/1993), deduzidos acréscimos de atualização monetária (reajustes).
36	Registrar alteração contratual referente a equilíbrio econômico financeiro.
37	Permitir registrar apostila ao contrato, para o registro da variação do valor contratual referente a reajuste de preços previstos no contrato, bem como





# CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

INSTALADA EM 24/10/1961

ESTADO DO PARANÁ

Município de Antônio Olinto  
123

		atualizações financeiras, bem como alterações de dotações orçamentárias, de acordo com a Lei 8.666/93.
38		Controlar o vencimento dos contratos automaticamente, enviado e-mails aos colaboradores do setor com a relação dos contratos que estão a vencer em determinado período, de forma configurável.
39		Permitir a definição no contrato e aditivos de gestor/fiscais para fiscalizar a execução do contrato na sua íntegra.
40		Possibilitar o cadastro das publicações dos contratos.
41		Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de contratos.
42		Permitir o registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado, visualizando os dados cadastrais, o objeto social e permitir a consulta das documentações.
43		Possibilitar a realização do julgamento do fornecedor, onde deverá validar se o fornecedor está em dia com a validade dos documentos obrigatórios definidos no cadastro de documentos, destacando as irregularidades no momento da emissão.
44		Registrar no cadastro de fornecedores a suspensão/impeditivos do direito de participar de licitações, controlando a data limite da reabilitação.
45		Controlar a validade dos documentos do fornecedor, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação dos documentos vencidos e a vencer.
46		Permitir o cadastro e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores.
47		Possibilitar o cadastro do responsável legal/sócios do fornecedor da empresa/fornecedor.
48		Possibilitar o cadastro de índices contábeis, como: Ativo Circulante, Ativo Não circulante, Ativo Total, Patrimônio Líquido, Passivo Circulante e Passivo Não Circulante, Índice de Solvência e Capital Social da empresa/fornecedor.
49		Possuir emissão de atestado de capacidade técnica para o fornecedor, emitindo documento com os produtos/serviços fornecidos para a entidade.
50		Permitir o controle de validade de documentos do fornecedor durante a emissão de contratos e ordens de compra.
51		Emitir relatórios gerenciais do fornecedor, mostrando registros referentes a ordens de compra, licitações, contratos no exercício, consolidado e por processo.
52		Permitir a emissão da ordem de compra ou serviços, ordinária, global ou estimativa, seja por meio de processo de licitação ou dispensável.
53		Ao emitir a ordem de compra, possibilitar informar dados referentes a data de emissão e vencimento, fornecedor, finalidade, recurso orçamentário, para que essas informações sejam utilizadas na geração dos empenhos com suas parcelas.
54		Possibilitar o parcelamento de uma ordem de compra global e/ou estimativa, possibilitando empenhamento das parcelas através de sub empenhos.





# CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO JILIN

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

INSTALADA EM 24/10/1961

ESTADO DO PARANÁ

Municipal de Antônio Jilin  
1961

124

55	Possibilitar alteração de dados da ordem de compra, como Finalidade/Histórico, Dados de Entrega, Condições de Pagamento, caso não exista empenho na contabilidade.
56	Permitir a realização do estorno da ordem de compra, realizando o estorno dos itens. Caso a ordem de compra esteja empenhada, permitir através do estorno do empenho estornar os itens de uma ordem de
57	Permitir informar dados referente retenção na ordem de compra.
58	Permitir registrar dado referente ao desconto, na ordem de compra.
59	Possibilitar a identificação se os produtos da ordem de compra terão consumo imediato a fins de fazer os lançamentos contábeis de saída do estoque já no momento do empenhamento.
60	Não permitir efetuar emissão de ordem de compra de licitações de registros de preço, em que ata esteja com a validade vencida.
61	Permitir consultar dados referentes ao recebimento da ordem de compra, visualizando o saldo pendente a ser entregue, contendo as quantidades, os valores e o saldo.
62	Possibilitar, na consulta da ordem de compra, emitir um extrato de movimentação.
63	Possibilitar a realização de pesquisa preço/planilha de preço para estimativa de valores para novas aquisições.
64	A partir da pesquisa de preço/planilha de preço, tendo como critério de escolha para base o preço médio, maior preço ou menor preço cotado para o item na coleta de preços, permitir gerar um processo administrativo ou permitir a emissão de ordem de compra, com base no menor preço cotado.
65	Possuir rotina para solicitação de compra dos itens homologados da licitação.
66	Possibilitar o controle das solicitações de compra autorizadas, pendentes e canceladas.
67	Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que outros usuários acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.
68	Possuir rotina para avisar através de notificações ou por e-mail sempre que for cadastrada uma nova solicitação de compras, afim de agilizar o processo de compra.
69	Possuir rotina para cadastro de requisições ao Compras, onde poderá ser realizada uma ordem de compra ou um processo de licitação para esta requisição, onde poderá informar os itens, bem como recursos orçamentários.
70	Permitir o cadastro não obrigatório dos recursos orçamentários nas requisições de compras, permitindo assim que o usuário escolha o recurso posteriormente na emissão da ordem de compra.
71	Possuir rotina para autorização da requisição ao Compras, onde permita realizar a reserva dos recursos orçamentários da requisição e compras sejam efetuados somente no momento de sua autorização.
72	Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.
73	Possuir rotina para o cadastro de propostas dos pregões presenciais apenas no valor do lote, sem a necessidade do preenchimento dos



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

INSTALADA EM 24/10/1961

ESTADO DO PARANÁ

Antônio Olinto - Paraná  
Câmara Municipal

125

		subitens do lote, possibilitando o fornecedor vencedor fazer a readequação dos valores dos subitens on-line nas suas dependências. Agilizando, com isso, o cadastro das propostas e início dos lances e posteriormente digitação da readequação pelos usuários.
74		Possuir rotina para preenchimento da proposta comercial pelo próprio fornecedor em suas dependências, os dados devem ficar criptografados na base de dados sendo necessária senha para descriptografar e importar as propostas ao sistema, sem necessidade de redigitação.
75		Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos emitidos no sistema, possibilitando escolher os formatos de geração, quantidades de cópias e assinatura eletrônica.
76		Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referente à licitações e contratos, de acordo com as regras e sistema vigente.
		Total de Itens = 76
		Total de Itens atendidos =
		Percentual de itens atendidos =

## 21.4. Descritivo de Funcionalidades – MÓDULO DE PATRIMÔNIO

Item	Av.	Descrição
1		Cadastrar bens da instituição classificando o seu tipo ao menos em: móveis e imóveis, com a identificação do bem se adquirido, recebido em doação, comodato, permuta e outras incorporações configuráveis pela instituição.
2		Deverá permitir a inclusão de bens patrimoniais proveniente de empenho da contabilidade ou de ordem de compra, permitindo a importação dos itens sem a necessidade de redigitação dos produtos, fornecedor, valor e conta contábil.
3		Relacionar automaticamente na incorporação do bem a conta contábil (ativo permanente) utilizada no empenhamento para que não tenha diferença nos saldos das contas entre os módulos do patrimônio com o contábil.
4		Permitir a movimentação/transferência provisória de um bem com registro da previsão da data de devolução e aviso interno alertando sobre o não retorno do bem. O sistema deverá gerar um Termo de Guarda/Responsabilidade Provisória.
5		Possuir controle do saldo dos itens do empenho ou ordem de compra não permitindo incorporar mais de uma vez o mesmo item.
6		Permitir o cadastramento de diversos Tipos de bens além do móvel e do imóvel para ser usado no cadastramento dos mesmos.
7		Permitir o recebimento de bens em grande quantidade a partir do cadastro contínuo.
8		Permitir ao usuário a possibilidade de visualizar somente os bens sob a sua responsabilidade.
9		Visualizar no cadastro e permitir o controle do estado de conservação, exemplo: bom, ótimo, regular.



# 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. 126

10	Visualizar no cadastro e permitir o controle da situação em que o bem se encontra com relação ao seu estado, exemplo empréstimo, locação, manutenções preventivas e corretivas.
11	O sistema deverá possuir através de consulta dos bens patrimoniais, uma rotina onde seja possível visualizar todos os bens que já atingiram o valor residual.
12	Permitir consulta aos bens por critérios como código de identificação, localização, responsável, código do produto, descrição.
13	Possibilitar o controle de todos os bens que compõem o patrimônio da instituição, permitindo de maneira rápida seu cadastramento, classificação, movimentação, localização e baixa.
14	Possuir registros de manutenções de bens, para gerenciamento dos bens que estão em manutenção e a quantidade de vezes em que houve manutenção deste bem, para análise de possível descarte.
15	Possuir cadastro de comissões, com indicação do texto jurídico que designou, indicação dos membros responsáveis, com o objetivo de realizar registros de reavaliação, depreciação, inventário.
16	Possibilitar o controle da situação e do estado de conservação do bem patrimonial através do registro dos inventários realizados.
17	Efetuar atualizações de inventário através de escolhas em grupos, exemplo: repartição, responsável, conta contábil, grupo, classe.
18	Permitir através da rotina de inventário de bens, a transferência automática do bem quando o mesmo está alocado fisicamente em departamento incorreto.
19	Possibilitar a alimentação do sistema com as informações dos inventários dos bens patrimoniais, informando seu estado e localização atual (no momento do inventário).
20	Emitir relatórios de inconsistência no momento que o bem está com status em inventário, desde que não esteja em seu lugar de origem.
21	Emitir relatórios dos bens em inventário, com termo de abertura e fechamento.
22	Registrar todo tipo de movimentação ocorrida com um bem patrimonial, seja física, por exemplo: transferência ou financeira: agregação, reavaliação, depreciação.
23	Permitir a consulta do histórico de cada bem patrimonial, permitindo a visualização de todas as movimentações, físicas e financeiras, inventário, anexos (fotos e/ou documentos).
24	Permitir consultar e vincular ao cadastro de bens o número do empenho ou da ordem de compra.
25	Permitir registrar a depreciação e a reavaliação dos bens individualmente bem como, demonstrar um histórico com o valor contábil atual, valor referente a alteração, seja ela a menor ou a maior.
26	Permitir controlar todo o patrimônio por unidade gestora.
27	Possuir rotinas de reavaliação e depreciação de acordo com as orientações das NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.
28	Permitir a inclusão de motivos de baixa do bem de acordo com a necessidade da instituição.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO JIRINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

INSTALADA EM 24/10/1961

ESTADO DO PARANÁ

Câmara Municipal de Antônio Jir. - PR

F. 127

29		Permitir nas consultas a impressão de relatórios operacionais a partir dos dados fornecidos pelo usuário.
30		Possuir emissão de etiquetas com brasão da instituição, número de identificação do bem em código de barras, que são utilizadas na gestão patrimonial.
31		Deverá possuir rotina para solicitação de Transferência dos bens patrimoniais, disparando notificações para a pessoa responsável, para avisar que existem solicitações de transferências pendentes.
32		Possibilitar a emissão de relatórios por situação, repartição, espécie, localização e data de aquisição.
33		Permitir a consulta dos lançamentos contábeis através do gerenciamento do bem patrimonial.
34		Possuir rotina de virada mensal, onde deverá efetuar o cálculo automático da depreciação, para os bens que estiverem cadastrados com data de início da depreciação, dentro do mês corrente.
35		Permitir o estorno da virada mensal, verificando se o mês contábil ainda está ativo.
36		Deverá emitir relatórios estatísticos para consulta e gerenciamento das informações patrimoniais, permitindo diversos tipos de agrupamento das informações. Ex: Conta Contábil, Tipo do Bem, Responsável e Centro de Custo.
37		Possuir relatório das manutenções previstas e realizadas para os bens patrimoniais.
38		Emitir relatório completo do cadastro de bens, com classificação por período.
39		Emitir Relatório de Termo de Responsabilidade pelos bens.
40		Emitir Relatório de baixa dos bens por período.
41		Emitir Relatório de transferência de bens por período.
42		Emitir Relatório completo de bens, por setor, com opções de ordem alfabética ou numérica, contendo o número do registro, a descrição do bem e o respectivo valor.
43		Emitir autorização de saída de bem para a realização de manutenção e para uso em serviços externos.
		Total de Itens = 43
		Total de Itens atendidos =
		Percentual de itens atendidos =

## 21.5. Descritivo de Funcionalidades – MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

Item	Av.	Descrição
1		Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego.
2		Permitir informar o vínculo que o servidor teve e/ou tem com o órgão, com no mínimo os seguintes dados: regime jurídico, cargo, salário, data de nomeação, data de posse, data de admissão, data de término de contrato, lotação, vínculo previdenciário, matrícula, horário de trabalho e local de trabalho.





# CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

INSTALADA EM 24/10/1961

ESTADO DO PARANÁ

128

3	Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: celetistas, estatutários, contratos temporários, emprego público, estagiário e cargos comissionados.
4	Possuir cadastro de cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário, contendo no mínimo nomenclatura, CBO (Código Brasileiro de Ocupações), referência salarial inicial e quantidade de vagas criadas.
5	Possuir cadastro de dependentes de servidores, para fins de salário família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.
6	Possuir cadastro de jornada de trabalho.
7	Possuir cadastro de beneficiários de pensão alimentícia.
8	Possuir cadastro de grupo ocupacional e tabelas de níveis salariais conforme plano de cargos e carreiras.
9	Possuir cadastro de cursos, instituições de ensino e escolaridade dos servidores.
10	Possuir controle de estagiários vinculados com a entidade, supervisor/orientador, e o agente de integração (quando existente).
11	Registrar e manter o histórico das alterações de cargo, vínculo previdenciário e de dados que influenciem em seu histórico profissional e salarial.
12	Possuir cadastro para outros vínculos empregatícios do servidor, para controle das contribuições para a previdência social.
13	Possuir cadastro de tempo de serviço anterior, permitindo consultas aos tempos averbados e previsão da data de aposentadoria.
14	Controlar a quantidade de vagas disponíveis por cargo.
15	Possuir rotinas de validação para o cadastro de números de CPF e PIS.
16	Possuir rotina de pesquisa de funcionários pelo menos por nome e matrícula.
17	Possuir cadastro dos concursos públicos e processos seletivos, incluindo os candidatos inscritos, indicando o cargo para o qual o candidato se inscreveu, se foi aprovado ou não, sua classificação e a nota final.
18	Possuir cadastro de tabelas de incidência para INSS, IRRF e Fundo de Previdência Própria, com data de validade da tabela, faixas, base de cálculo, alíquotas, redutores, limites e percentuais de contribuição, quando cabível.
19	Emitir ficha de informações funcionais do servidor, contendo: dados da documentação pessoal, dependentes, endereço, cargos ocupados, atestados médicos, afastamentos, faltas, períodos de licença prêmio, períodos de férias, atos/portarias, local de trabalho, cursos, conselho de classe, sindicato, histórico salarial, avaliações de estágio probatório, advertências, transferências, acidentes de trabalho, diárias, beneficiários de pensão.
20	Possuir cadastro de férias, possibilitando indicar o número de dias de direito de gozo de férias para o número de meses trabalhado, as datas de início e fim de gozo e ainda validar períodos já concedidos, bloqueando lançamento de férias duplicadas para um mesmo período aquisitivo.





# CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

INSTALADA EM 24/10/1961

ESTADO DO PARANÁ

21	Possuir cálculo de férias, possibilitando a baixa automática dos dias de gozo e pecúnia.
22	Possuir relatório de posição de férias, apresentando a situação de férias de funcionários na data atual.
23	Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores, desde a admissão até a exoneração.
24	Possuir cadastro de vantagens e descontos, com possibilidade de parametrização da forma de cálculo e incidências, incluindo a possibilidade de criação de fórmulas, sobre os eventos (vantagens/descontos) ou base de cálculo.
25	Permitir o lançamento de mais que um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo de férias, controlando o saldo restante dos dias de férias.
26	Emitir os avisos e recibos de férias.
27	Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando o registro da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração.
28	Considerar as faltas e licenças para concessão de férias, licença-prêmio e progressões, conforme determinado na legislação específica.
29	Permitir o controle de redutor do teto constitucional.
30	Possuir controle que não permita a alteração de dados caso exista cálculo executado.
31	Possuir controle que permita a existência de mais de um tipo de adicional de tempo de serviço.
32	Permitir registrar e controlar os empréstimos consignados em folha de pagamento.
33	Permitir o controle da margem consignável para servidores.
34	Gerar arquivos para integração com os sistemas RAIS, SEFIP, DIRF e sistemas do TCE/PR, nos padrões da legislação vigente, sem a necessidade de "intervenção manual" em banco de dados.
35	Permitir cadastro de regra para redução de dias de férias por faltas.
36	Manter no sistema os dados históricos das folhas de pagamento geradas, permitindo consultas aos dados de folhas geradas anteriormente.
37	Permitir o controle para compensação de horas extras e folgas.
38	Gerar empenhamento automático para a Contabilidade, evitando trabalhos de digitação para empenhamento, sem a necessidade de exportação/importação de arquivos de texto.
39	Gerar arquivos com dados para o cálculo atuarial do Fundo de Previdência.
40	Permitir o cadastramento de todas as referências salariais, contendo no mínimo, o histórico dos valores salariais para cada referência, nível inicial e final.
41	Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do Comprovante de Rendimentos.
42	Permitir o reajuste parcial ou global do valor dos níveis salariais.
43	Permitir o lançamento de afastamento do servidor nos períodos de férias, licença prêmio ou outras licenças previstas em lei.

129

10



# 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

Pa. 130

44	Permitir o lançamento dos afastamentos do servidor, possibilitando identificar o motivo do afastamento e data de início e término.
45	Permitir o controle do tempo de serviço para fins de férias, adicional por tempo de serviço e aposentadoria.
46	Permitir o cálculo automático do adicional por tempo de serviço, e a emissão de relatório dos servidores que obtiveram o benefício no mês.
47	Possibilitar o cálculo automático do DSR (Descanso Semanal Remunerado).
48	Permitir o cálculo dos seguintes tipos de folha de pagamento: folha de pagamento mensal, folha complementar, rescisão, rescisão complementar, férias, adiantamento de 13º salário (1º parcela), 13º salário, 13º salário complementar e adiantamentos salariais.
49	Permitir o cálculo de rescisões de forma individual ou coletiva, com cálculo automático para dias trabalhados, férias indenizadas, proporcionais e 13º salário e descontos relacionados.
50	Permitir o cálculo de férias de forma individual ou coletiva.
51	Permitir o cálculo automático de médias de vencimentos na rescisão, de acordo com a legislação vigente.
52	Permitir a realização de cálculos sem limite de quantidade para a folha de pagamento, possibilitando a consulta de valores simulados para a folha, com base nos dados inseridos até o momento da geração do cálculo.
53	Permitir o cálculo automático da folha de pagamento para todos os servidores, com base nos dados parametrizados e cadastrados de vencimentos e descontos, considerando ainda no cálculo os dados lançados manualmente no sistema.
54	Permitir configurar a fórmula de cálculo de vencimento ou desconto, adequando o cálculo da folha de pagamento ao estatuto da entidade.
55	Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência.
56	Permitir inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, descontos diversos e ações judiciais, permitindo o lançamento no mínimo por servidor.
57	Permitir o lançamento de proventos/descontos fixos para determinado período, permitindo o lançamento por servidor.
58	Possibilitar o lançamento de vencimentos/vantagens e consignados para os funcionários para controle de pagamentos e descontos em folha de pagamento, os quais poderão ser fixos, ter uma frequência/período ou apenas um determinado número de ocorrências.
59	Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o contracheque dos servidores, sem a necessidade de impressão de relatório.
60	Possuir o registro de log de cálculo da folha de pagamento, além do registro de log já existente no sistema.
61	Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, de acordo com o padrão CNAB da Febraban.
62	Permitir a consulta da base de cálculo das verbas de impostos (previdência e imposto de renda).



# 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  
131

63	Permitir controle de progressão e produtividade dos servidores, com regras e configurações de níveis, faixas ou pesos, no qual os servidores podem evoluir em sua carreira.
64	Possuir integração com o Módulo de Contabilidade, possibilitando a geração de empenhos, liquidações e previsões de pagamento com suas retenções e geração de lançamentos de receita orçamentária e extraorçamentária a partir das retenções registradas.
65	Emitir a Certidão de Tempo de Contribuição, conforme layout exigido pelo INSS.
66	Emitir Termo de Rescisão de contrato de trabalho, conforme a Legislação.
67	Emitir Termo de Exoneração (servidores estatutários e comissionados).
68	Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco.
69	Permitir a emissão do comprovante de rendimentos para servidores com retenção de imposto de renda na fonte e para aqueles que não tiveram retenção.
70	Emitir Folha Analítica Geral, possibilitando a separação por regime jurídico dos servidores, apresentando para cada servidor os seus dados básicos, todos os valores constantes de vencimentos, descontos e valor líquido.
71	Emitir Folha Sintética Geral, possibilitando a separação por regime jurídico dos servidores, apresentando para cada servidor os seus dados básicos, e os valores totalizados para vencimentos, descontos e valor líquido.
72	Emitir Valores a Pagar por Banco, constando para cada servidor o código, nome, agência, conta e valor líquido e valor total a pagar pelo banco, ou outro relatório.
73	Emitir Resumo de Rubricas Acumulado, constando os códigos e descrição de vantagens e descontos e seus respectivos valores acumulados calculados na folha, com totais gerais para vencimentos, descontos e valor líquido e ainda valores de base de cálculo e contribuição para INSS e Previdência Própria.
74	Emitir Resumo de Rubricas por Regime, constando por regime jurídico, os códigos e descrição de vantagens e descontos e seus respectivos valores acumulados calculados na folha, com totais gerais para vencimentos, descontos e valor líquido e ainda valores de base de cálculo e contribuição para INSS e Previdência Própria.
75	Emitir Resumo de Códigos Geral, constando para cada código de vencimento e desconto, o código do servidor, nome e valor do vencimento e desconto constante para o servidor na folha, com total geral para o código.
76	Emitir Resumo de Salários Geral, constando código, nome, salário base, salário bruto e salário líquido para cada servidor, com total geral para os 3 salários.
77	Emitir Relatório de Lançamentos, onde apresente para cada servidor, os vencimentos e descontos que foram lançados manualmente na folha.
78	Emitir Relatório de Retenções, para cada código de desconto que gere valores que tenham que ser recolhidos (INSS, IRRF, Previdência Própria), constando código, nome do servidor, salário base, alíquota e valor de retenção. Deve constar ainda neste, ou em outro relatório, a informação de Salário Base e Retenção para valores Patronais.



# 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

Fb 132

79		Possibilitar a impressão de contracheques, permitindo a inclusão de mensagem de texto padrão para todos os contracheques.
80		Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via).
81		Emitir a ficha financeira mensal de cada servidor, com o resumo dos vencimentos e descontos, incluindo os encargos patronais.
82		Atender as obrigações legais e acessórias junto aos respectivos órgãos reguladores, como TCE/PR, Receita Federal, Ministério do Trabalho, Previdência Social, RPPS, com a geração da DIRF, SEFIP, RAIS, eSOCIAL, entre outros.
83		Permitir a geração de relatórios através do sistema, informando direitos adquiridos de férias, licença-prêmio, Adicional por Tempo de Serviço e Progressões.
84		Disponibilizar aos funcionários a emissão do holerite e do informe de rendimento através de uma aplicação web, controlando a sua emissão via login e senha pessoal.
		Total de Itens = 84
		Total de Itens atendidos =
		Percentual de itens atendidos =

## 21.6. Descritivo de Funcionalidades – MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

**Observação:** Para apresentação das consultas/relatórios com as informações requeridas no Portal da Transparência poderão ser utilizados relatórios/consultas disponíveis em outros Módulos do sistema, desde que sejam acessíveis a partir do Portal da Transparência.

Item	Av.	Descrição
1		Atender as Leis Complementares nº. 101 e nº. 131 (LRF e transparência da gestão fiscal).
2		Atender aos preceitos da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).
3		Atender aos preceitos da Instrução Normativa nº 89/2013 do TCE/PR.
4		Permitir a consulta de informações do quadro funcional de servidores no mínimo por mês, indicando no mínimo nome, cargo, local de lotação, forma de investidura, horário de trabalho e carga horária.
5		Possuir consulta de funcionários inativos com informação do tipo de aposentadoria/pensão.
6		Possibilitar consulta de estagiários, contendo local de trabalho e período de contrato.
7		Permitir a consulta de informações do quadro de cargos por regime (efetivo, comissionado, emprego público, etc) no mínimo por mês, indicando no mínimo nome do cargo e número de vagas existentes, criadas e preenchidas.
8		Permitir a consulta de informações sobre servidores cedidos por outros órgãos no mínimo por mês, indicando no mínimo nome, cargo e órgão de origem.
9		Permitir a consulta de informações sobre servidores cedidos a outros órgãos no mínimo por mês, indicando no mínimo nome, cargo e órgão de origem.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO JIL

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

INSTALADA EM 24/10/1961

ESTADO DO PARANÁ

Câmara Municipal de Antônio Jil - PR

133

10	Permitir a consulta de informações sobre servidores temporários no mínimo por mês, indicando no mínimo nome e cargo.
11	Permitir a consulta de informações de remuneração de cada um dos agentes públicos, no mínimo por mês, indicando no mínimo nome, cargo, lotação e valores para salário Bruto, Férias, Rescisão, Décimo Terceiro salário, gratificações, descontos e salário líquido.
12	Permitir a consulta de informações de notas fiscais informadas em liquidações de empenhos, com dados da nota fiscal e possibilidade de inclusão de arquivo eletrônico da nota fiscal, no mínimo em formato pdf.
13	Permitir a consulta de informações de diárias pagas, no mínimo com as informações de nome completo e número de matrícula e/ou RG do beneficiário, Justificativa para realização de cada viagem, datas de início e término das viagens realizadas, Destino de cada viagem, Meio de transporte utilizado em cada viagem e seu respectivo custo, quantidade de diárias pagas em relação a cada viagem, valor unitário e total das diárias pagas.
14	Permitir a consulta de informações de valores de gastos com passagens rodoviárias ou aéreas ou com verbas relativas a ressarcimento de combustível.
15	Permitir a consulta de informações de valores mensais gastos com pagamento de diárias e adiantamento de despesas.
16	Permitir a consulta de informações de Licitações, com filtro no mínimo por ano, modalidade e situação, com possibilidade de inclusão de arquivos eletrônicos junto as informações de cada licitação, no mínimo em formato pdf, ou a possibilidade de inclusão de link onde as informações dos arquivos em formato pdf possam ser consultadas, a partir da consulta de licitações.
17	Permitir a consulta de informações de Processos de Dispensa e Inexigibilidade de Licitações, com filtro no mínimo por ano e situação, com possibilidade de inclusão de arquivos eletrônicos junto as informações de cada processo, no mínimo em formato pdf, ou a possibilidade de inclusão de link onde as informações dos arquivos em formato pdf possam ser consultadas, a partir da consulta dos processos de Dispensa e Inexigibilidade de Licitações.
18	Permitir a consulta de informações de Contratos e Aditivos Contratuais, com filtro no mínimo por ano, com possibilidade de inclusão de arquivos eletrônicos junto as informações de cada contrato/aditivo, no mínimo em formato pdf, ou a possibilidade de inclusão de link onde as informações dos arquivos em formato pdf possam ser consultadas, a partir da consulta de contratos/aditivos.
19	Permitir a consulta de informações de Estoque de produtos, com informações de movimentações de entrada e saída.
20	Permitir a consulta de informações de Bens Patrimoniais disponíveis na entidade.
21	Permitir a consulta do Plano de Contas da entidade, no mínimo por ano.
22	Permitir a consulta dos relatórios de Gestão Fiscal previstos em Lei, aplicados a Câmaras Municipais.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

INSTALADA EM 24/10/1961

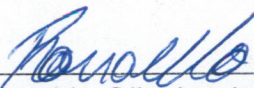
ESTADO DO PARANÁ

Câmara Municipal de Antonio Olinto - PR

134

23	Permitir a consulta de relatórios de Execução Orçamentária previstos na Lei 4.320/64 MCASP.
24	Permitir a consulta de empenhos emitidos, empenhos liquidados (liquidações) e pagamentos efetuados.
25	Permitir a consulta de informações de movimentações de fundos da entidade, podendo ser em forma de extrato bancário, com informações para todas as contas com movimentação, no mínimo mensalmente.
26	Disponibilizar as informações contidas em sistema em tempo real no Portal, a partir da sua geração.
27	Possibilitar que as consultas sejam gerenciadas permitindo ao usuário definir quais consultas serão disponibilizadas no Portal.
28	Permitir o cadastramento de novos grupos de consulta, possibilitando a ampliação das informações além das disponibilizadas de forma padrão.
29	Permitir a criação de novas consultas, com possibilidade de realizar upload de arquivos ou relacionar links externos.
30	Permitir que o resultado dos relatórios/consultas possam ser exportados no mínimo nos formatos PDF e possíveis de abertura nos softwares Microsoft Word ou Microsoft Excel.
	Total de Itens = 30
	Total de Itens atendidos =
	Percentual de itens atendidos =

Antonio Olinto, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

  
\_\_\_\_\_  
Ronaldo Oliveira do Nascimento  
Pregoeiro



# 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 Antonio Olinto - PR  
135

Sistema Operacional Indicado e versão	
Gerenciadores de bancos de dados compatíveis e versões	
Gerenciador de banco de dados indicado e versão	
Softwares adicionais necessários para execução e versões	

## Observação:

Os valores das licenças para bancos de dados estão incluídos nos valores da proposta de preços.

## 2) Servidor de Aplicação (se necessário)

### Definições de Hardware Necessário

Hardware	Requisitos
Processador	
Memória RAM	
Tipo de disco rígido	
Espaço em disco	

### Recomendado

Hardware	Requisitos
Processador	
Memória RAM	
Tipo de disco rígido	
Espaço em disco	

### Definições de Software

Software	Requisitos
Sistemas Operacionais Compatíveis e versões	
Sistema Operacional Indicado e versão	
Gerenciadores de bancos de dados compatíveis e versões	
Gerenciador de banco de dados indicado e versão	
Softwares adicionais necessários para execução e versões	

## 3) Estações de trabalho locais

### Definições de Hardware Necessário

Hardware	Requisitos
Processador	



# 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 Antonio Olinto - PR  
536

Memória RAM	
Tipo de disco rígido	
Espaço em disco	

## Recomendado

Hardware	Requisitos
Processador	
Memória RAM	
Tipo de disco rígido	
Espaço em disco	

## Definições de Software

Software	Requisitos
Sistemas Operacionais Compatíveis e versões	
Sistema Operacional Indicado e versão	
Gerenciadores de bancos de dados compatíveis e versões	
Gerenciador de banco de dados indicado e versão	
Softwares adicionais necessários para execução e versões	

Antonio Olinto, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Nome:

RG.:

(carimbo da empresa)





# CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

INSTALADA EM 24/10/1961

ESTADO DO PARANÁ



## ANEXO II Proposta Comercial EDITAL DE EPREGÃO PRESENCIAL N° 01/2020

À CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO  
PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CNPJ:

FONE/FAX:

### PROPOSTA

Segue nossa proposta, nos moldes do Termo de Referência constante do anexo I do Edital de licitação do Pregão Presencial 01/2020:

Item	Descrição dos sistemas	Unid.	Qtde.	Usuários	Preço unitário (R\$)	Preço total (R\$)
01	Contabilidade Pública	Mês	12	1		
02	Compras e licitações	Mês	12	1		
03	Patrimônio	Mês	12	1		
04	Recursos Humanos e Folha de pagamento	Mês	12	1		
05	Portal da Transparência	Mês	12	Sem limitação		
<b>TOTAL</b>						

Item	Descrição dos serviços	Unid.	Qtde.	Preço unitário (R\$)	Preço total (R\$)
------	------------------------	-------	-------	----------------------	-------------------

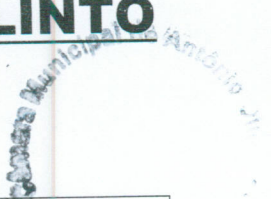


# CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

INSTALADA EM 24/10/1961

ESTADO DO PARANÁ



01	Migração/conversão de dados, implantação do sistema incluindo banco de dados	Unid.	01			338
02	Treinamento inicial total de 40 (quarenta) horas na modalidade presencial ou 60 (sessenta) horas na modalidade remota, para até 5 servidores.	Unid.	01			
<b>TOTAL</b>						

O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados da abertura da proposta comercial (dia do certame).

O valor global da proposta é de R\$ .....(valor por extenso)

Antonio Olinto, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Nome:

RG.:

(carimbo da empresa)



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

INSTALADA EM 24/10/1961

ESTADO DO PARANÁ



Fis. 139

## ANEXO III

Declaração de não existência de trabalhadores menores nos termos do inc. XXXIII  
do art. 7º da Constituição Federal e inc. V do art. 27 da Lei 8.666/93 (modelo)

## EDITAL DE EPREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2020

À CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO  
PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

### DECLARAÇÃO

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CNPJ:

FONE/FAX:

DECLARO que, na qualidade de PROPONENTE do procedimento licitatório, sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2020, em cumprimento ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e o contido no artigo V do art. 27 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, que não possuímos em nosso quadro funcional, menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo maior que 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

Antonio Olinto, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Nome:

RG.:

(carimbo da empresa)



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

INSTALADA EM 24/10/1961

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IV

Declaração de Idoneidade (Modelo)

EDITAL DE EPREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2020

Câmara Municipal de Antonio Olinto  
140

À CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO  
PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

## DECLARAÇÃO

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CNPJ:

FONE/FAX:

DECLARO, para todos os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE do procedimento licitatório, sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2020, a inexistência de fato impeditivo da nossa habilitação, nos termos do artigo 32, parágrafo segundo da Lei nº. 8.666/1993, e que não estamos declarados inidôneos em qualquer esfera da Administração Pública e nem estamos suspensos de participar de licitações por qualquer Órgão Governamental, autarquia, fundação ou de economia mista do Estado do Paraná, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Antonio Olinto, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Assinatura do responsável legal

Nome:

RG:

(carimbo da empresa)

140



# 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

## ANEXO V

Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (modelo)

Fis. 541

EDITAL DE EPREGÃO PRESENCIAL N° 01/2020

À CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO  
PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

### DECLARAÇÃO

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CNPJ:

FONE/FAX:

DECLARO, para todos os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE do procedimento licitatório, sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL N° 01/2020, instaurado pela Câmara Municipal de Antonio Olinto, que a referida empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no respectivo edital de licitação citado.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Antonio Olinto, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Assinatura do representante legal

Nome:

RG:

(carimbo da empresa)



# 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 Antonio Olinto

## ANEXO VI

Declaração de qualificação como Microempresa ou empresa de pequeno porte Fis. 342

### EDITAL DE EPREGÃO PRESENCIAL N° 01/2020

À CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO  
PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

### DECLARAÇÃO

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CNPJ:

FONE/FAX:

DECLARO, sob as penalidades da lei, que a empresa supra se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

DECLARO, para fins da LC 123/2006 e sob as penalidades desta, ser:

( ) MICROEMPRESA - Receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00 e estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE – Receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 e igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Antonio Olinto, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Nome:

RG:

(carimbo da empresa)



# **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 Antonio Olinto  
Fls. 43

## **ANEXO VII**

**Declaração de aceitação do edital (modelo)**

**EDITAL DE EPREGÃO PRESENCIAL N° 01/2020**

À CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO  
PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

### **DECLARAÇÃO**

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CNPJ:

FONE/FAX:

DECLARO, para todos os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE do procedimento licitatório, sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL N° 01/2020, instaurado pela Câmara Municipal de Antonio Olinto, que tomamos conhecimento do Edital correspondente e que aceitamos plenamente os termos e condições estabelecidas no mesmo, bem como de seus anexos.

Antonio Olinto, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Nome:

RG:

(carimbo da empresa)



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

INSTALADA EM 24/10/1961

ESTADO DO PARANÁ

Câmara Municipal Antonio Olinto - PR

Fo 344

## ANEXO VIII

Procuração (modelo)

### EDITAL DE EPREGÃO PRESENCIAL N° 01/2020

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n° \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo (a) Sr (a), portador do RG n° \_\_\_\_\_, inscrito no CPF n° \_\_\_\_\_ detentor de amplos poderes para nomeação de representante para que lhe faça as vezes para fins licitatórios, confere-os à \_\_\_\_\_, portador do RG n° \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF n° \_\_\_\_\_, com fim específico de representar a outorgante perante a Câmara Municipal de Antonio Olinto, Edital de Pregão Presencial n° 01/2020, podendo assim retirar editais, propor seu credenciamento, assinar atas, contratos de fornecimento de materiais ou prestação de serviços, firmar compromissos, enfim, todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

Antonio Olinto, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Nome:

RG:

(carimbo da empresa)





# 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. 345

## ANEXO IX

Carta de Credenciamento (modelo)

EDITAL DE EPREGÃO PRESENCIAL N° 01/2020

À CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO  
PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

### CRENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CNPJ:

FONE/FAX:

Através da presente, credenciamos o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador da Cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF sob nº \_\_\_\_\_, a participar da licitação instaurada pela Câmara Municipal de Antônio Olinto, na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL N° 01/2020, supra referenciada, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe, dentre outros poderes, o de renunciar ao ou desistir do direito de interposição de Recurso, bem como receber intimações.

Antonio Olinto, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Nome:

RG.:

(carimbo da empresa)



# 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 Antonio Olinto - PR

Fis. 346

## ANEXO X

### Declaração de não parentesco (modelo) EDITAL DE EPREGÃO PRESENCIAL N° 01/2020

À CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO  
PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

#### DECLARAÇÃO

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CNPJ:

FONE/FAX:

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal o Sr<sup>(a)</sup> \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, DECLARA, especialmente para o Edital de Pregão Presencial nº 01/2020 que em seu quadro societário não compõe nenhum integrante como: Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários, Vereadores e os Servidores Municipais, bem como as pessoas ligadas a qualquer um deles por matrimônio, subsistindo a proibição até seis (6) meses após findas as respectivas funções.

Atenciosamente,

Antonio Olinto, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Nome:

RG.:

(carimbo da empresa)



# 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 Antonio Olinto - PR

Fis. 247

## ANEXO XI

Declaração contendo informações para assinatura do contrato  
EDITAL DE EPREGÃO PRESENCIAL N° 01/2020

<b>1 - EMPRESA PROPONENTE:</b>			
Razão Social:			
Endereço:			
Bairro:		CEP:	
Cidade:	Estado:	CNPJ:	
Conta Corrente: Agência: Banco:			
IE:	Fone:	E-mail:	
Contador da empresa:		Fone:	

<b>2 - REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:</b>			
Nome:			
Função:			
Data de Nascimento:		Estado Civil:	
Escolaridade:	RG: Emissor:	CPF:	
Endereço:			
Bairro:		CEP:	
Cidade:		Estado:	
Fone:	Celular:	E-mail:	

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

Antonio Olinto, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Nome:

RG.:

(carimbo da empresa)



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

INSTALADA EM 24/10/1961

ESTADO DO PARANÁ

Fls. 548

## ANEXO XII

### Atestado de capacidade técnica (modelo) EDITAL DE EPREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2020

À CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO  
PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

\_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito público,  
estabelecida na \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_,  
município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representado por  
seu \_\_\_\_\_, Sr(a). \_\_\_\_\_,  
nacionalidade, estado civil, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_,  
e inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado a  
\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, município  
de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, ATESTA  
para fins licitatórios, de que contratou com a empresa \_\_\_\_\_,  
pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na \_\_\_\_\_, bairro  
\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado  
de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_,  
os serviços abaixo relacionados, que foram desempenhados de forma satisfatória,  
qualificando plenamente a empresa para desempenho de atividade pertinente e compatível  
nas mesmas características a seguir relacionadas.

**Implantação e locação de sistema de softwares de gestão pública,  
totalmente integrados, com os seguintes módulos ou equivalentes:**

- a) Contabilidade Pública;
- b) Compras e licitações;
- c) Patrimônio;
- d) Recursos Humanos e Folha de pagamento; e
- e) Portal da Transparência;

Atestamos ainda que usamos os referidos sistemas a mais de XX(...) ano(s).

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

Antonio Olinto, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Nome:

RG.:

(carimbo da empresa)



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

INSTALADA EM 24/10/1961

ESTADO DO PARANÁ

Edital de Antônio Olinto

49

## ANEXO XIII

### Declaração de cumprimento de prazo para migração e implantação (modelo) EDITAL DE EPREGÃO PRESENCIAL N° 01/2020

À CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO  
PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

### DECLARAÇÃO

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CNPJ:

FONE/FAX:

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal o Sr<sup>(a)</sup> \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, DECLARA para todos os fins, na qualidade de Proponente do Processo Licitatório, sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL N° 01/2020, instaurado pela Câmara Municipal de Antonio Olinto, que executaremos os serviços de conversão/migração dos dados e implantação do sistema e treinaremos o quadro de pessoal designado pela Contratante, nos prazos máximos estipulados neste Processo Licitatório.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente

Antonio Olinto, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Nome:

RG.:

(carimbo da empresa)



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO**

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

INSTALADA EM 24/10/1961

ESTADO DO PARANÁ

## **ANEXO XIV**

**Declaração de que possui instalações administrativas, infra-estrutura técnica especializada suficiente para o atendimento das demandas constantes no Termo de Referência (modelo);**

**EDITAL DE EPREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2020**

À CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO  
PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

### **DECLARAÇÃO**

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CNPJ:

FONE/FAX:

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal o Sr<sup>(a)</sup> \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, DECLARA para todos os fins de direito, na qualidade de Proponente do Processo Licitatório, sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2020, instaurado pela Câmara Municipal de Antonio Olinto, que possuímos instalações administrativas físicas, equipamentos e pessoal técnico especializado em número necessário para a execução dos serviços Objeto deste Procedimento Licitatório nos prazos estipulados.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Antonio Olinto, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Nome:

RG.:

(carimbo da empresa)



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

INSTALADA EM 24/10/1961

ESTADO DO PARANÁ



Fls. 151

## ANEXO XV

Requisitos de infraestrutura (modelo)

EDITAL DE EPREGÃO PRESENCIAL N° 01/2020

À CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO  
PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CNPJ:

FONE/FAX:

Na qualidade de Proponente do Processo Licitatório, sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL N° 01/2020, instaurado pela Câmara Municipal de Antonio Olinto, informamos abaixo os requisitos de infraestrutura para operação dos nossos sistemas, compreendendo os seguintes módulos:

- a) Contabilidade Pública;
- b) Compras e licitações;
- c) Patrimônio;
- d) Recursos Humanos e Folha de pagamento; e
- e) Portal da Transparência;

### 1) Servidor de Banco de dados

#### Definições de Hardware Necessário

Hardware	Requisitos
Processador	
Memória RAM	
Tipo de disco rígido	
Espaço em disco	

#### Recomendado

Hardware	Requisitos
Processador	
Memória RAM	
Tipo de disco rígido	
Espaço em disco	

#### Definições de Software

Software	Requisitos
Sistemas Operacionais Compatíveis e versões	



# 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 Antonio Olinto - PR

Ps. 152

## ANEXO XVI

### Declaração de Boa Situação Financeira EDITAL DE EPREGÃO PRESENCIAL N° 01/2020

À CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO  
PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

### DECLARAÇÃO

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CNPJ:

FONE/FAX:

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ n° \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal o Sr(a) \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade n° \_\_\_\_\_, DECLARA para todos os fins, na qualidade de Proponente do Processo Licitatório, sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL N° 01/2020, instaurado pela Câmara Municipal de Antonio Olinto, que nossa empresa encontra-se em boa situação financeira.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Antonio Olinto, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Nome:

RG.:

(carimbo da empresa)





# 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 Antonio Olinto - PR

Fis. 153

## ANEXO XVII

Termo de Vistoria (modelo);

EDITAL DE EPREGÃO PRESENCIAL N° 01/2020

À CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO  
PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CNPJ:

FONE/FAX:

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal o Sr(a) \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, DECLARA para todos os fins de direito, na qualidade de Proponente do Processo Licitatório, sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL N° 01/2020, instaurado pela Câmara Municipal de Antonio Olinto, que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações relativas ao Objeto da Licitação em epígrafe, através da vistoria do local onde serão executados os serviços, mediante inspeção e coleta de informações de todos os dados e elementos que possam vir a influir no valor da proposta a ser oferecida para execução dos trabalhos pertinentes.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Antonio Olinto, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Nome:

RG.:

(carimbo da empresa)



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

INSTALADA EM 24/10/1961

ESTADO DO PARANÁ



## ANEXO XVIII

Declaração de renúncia a vistoria técnica (modelo);  
EDITAL DE EPREGÃO PRESENCIAL N° 01/2020

154

À CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO  
PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

### DECLARAÇÃO

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CNPJ:

FONE/FAX:

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal o Sr<sup>(a)</sup> \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, DECLARA para todos os fins de direito, na qualidade de Proponente do Processo Licitatório, sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL N° 01/2020, instaurado pela Câmara Municipal de Antonio Olinto, que renuncia a Visita Técnica aos locais e instalações para prestação dos serviços constantes no Objeto da Licitação em epígrafe, e que o quadro técnico da empresa tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações relacionadas e de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta a ser oferecida para execução dos trabalhos.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Antonio Olinto, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Nome:

RG.:

(carimbo da empresa)



# 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

Fto. 155

## ANEXO XIX

### Minuta do Contrato

### EDITAL DE EPREGÃO PRESENCIAL N° 01/2020

### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS n° XXX/2020

A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ANTÔNIO OLINTO, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Gasparina Miléo, 269, centro, Antonio Olinto – Paraná, inscrita no CNPJ sob o n° 02.394.406/0001-21, Inscrição Estadual Isenta, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato, representada pelo Presidente, Sr. Wilson Napoleão Guenze, e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada CONTRATADA, pessoa jurídica de direito privado com sede à XXXXXXXXXXXXXXXX, N.º XXXX, na cidade de XXXXXX, Estado de XXXXX, inscrita no CNPJ sob n° XXXXXXXX, Inscrição Estadual XXXXX, neste ato representada pelo Sr. XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF sob n° XXXXXXXX, em decorrência do processo de licitatório Pregão Presencial n° 01/2020, homologado em XX/XX/XXXX, com fundamento na Lei 10.520/02, pela LC 123/2006 e bem como subsidiariamente pela Lei n° 8.666/93 e suas alterações posteriores, pactuam o presente contrato de prestação de serviços, mediante às cláusulas e condições abaixo estabelecidas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente contrato o locação de softwares de gestão pública, totalmente integrados, incluindo banco de dados e conversão dos dados, implantação, treinamento de usuários, manutenção e suporte técnico operacional nos sistemas contratados, conforme descrição constantes do Termo de Referência, Anexo I deste Edital e demais condições estabelecidas no edital e contrato.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1 O presente instrumento terá duração de 12 (doze) meses, com o início da vigência em 01/01/2021 e término em 31/12/2021, podendo ser prorrogado até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do disposto no artigo 57, inciso IV da Lei 8.666/93 e normas complementares, através de termos aditivos contratuais.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 O valor total do Contrato é de R\$ XXXXXXXX (por extenso), conforme Proposta, composto da seguinte forma:

Item	Descrição dos sistemas	Unid.	Qtde.	Usuários	Preço unitário (R\$)	Preço total (R\$)
01	Contabilidade Pública	Mês	12	1		
02	Compras e licitações	Mês	12	1		
03	Patrimônio	Mês	12	1		
04	Recursos Humanos e Folha de pagamento	Mês	12	1		



# 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 Antonio Olinto - PR

05	Portal da Transparência	Mês	12	Sem limitação		R\$ 156
<b>TOTAL</b>						

Item	Descrição dos serviços	Unid.	Qtde.	Preço unitário (R\$)	Preço total (R\$)
01	Migração/conversão de dados, implantação do sistema incluindo banco de dados	Unid.	01		
02	Treinamento inicial total de 40 (quarenta) horas na modalidade presencial ou 60 (sessenta) horas na modalidade remota, para até 5 servidores.	Unid.	01		
<b>TOTAL</b>					

3.1.1 A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor total do contrato da seguinte forma: R\$ XXXXXXXX (por extenso), correspondente a locação dos softwares, suporte e manutenções, a ser pago em 12 (doze) parcelas mensais e consecutivas de R\$ XXXXXXXX (por extenso), atendendo aos requisitos constantes nos itens seguintes; e, R\$ XXXXXXXX (por extenso), correspondente a Migração/Conversão de dados, implantação do sistema incluindo banco de dados, e R\$ XXXXXXXX (por extenso) correspondente ao serviço de Treinamento inicial total de 40(quarenta) horas na modalidade presencial ou 60(sessenta) horas na modalidade remota, para 5 servidores, a serem pagos em até 10 (dez) dias da data da conclusão dos respectivos serviços;

3.2 O pagamento dos serviços executados será procedido mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, após o fechamento do mês e a quitação até o décimo dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços, considerando o ateste do serviço prestado e a validade das certidões negativas.

3.3 A(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) deverá(ão) conter no mínimo os seguintes dados:

a) Data de emissão, não podendo ser inferior a data do primeiro dia útil do mês subsequente ao mês da prestação dos serviços, com exceção a data da nota fiscal referente a prestação de serviços no mês de dezembro, a qual, mediante acordo entre as partes, poderá ser emitida em data anterior, considerando a execução orçamentária da Câmara para o exercício financeiro vigente;

b) Estar endereçada a Câmara Municipal de Antonio Olinto, situada na Rua Gasparina Simas Miléo, 269, Centro, na cidade de Antonio Olinto – PR, CNPJ nº 02.394.406/0001-21.

c) Preços unitários e totais da fatura;



# 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

d) O pagamento será efetuado após ateste pela autoridade competente, desde que demonstrada a regularidade fiscal e trabalhista. Fts 157

e) Na ocorrência da rejeição de nota fiscal/fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação, examinadas as causas da recusa.

f) Por razões de ordem legal e orçamentária que regem as atividades da Administração Pública, os serviços efetuados em determinado exercício (ano civil) não poderão ser faturados tendo como referência o ano seguinte.

3.2 Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados, a cada período de 12 (doze) meses com base na variação do IGP-M/FGV, considerando-se como termo inicial o dia correspondente a data de apresentação da proposta no Pregão Presencial nº 01/2020, conforme § 1º, Art. 3º, da lei nº 10.192/2001, salvo dispositivo legal que de outro modo discipline a matéria, ou no caso de desequilíbrio econômico-financeiro na relação contratual, devidamente comprovado e acatado pela CONTRATANTE.

## CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO A SER ONERADA

4.1 As despesas decorrentes da locação dos sistemas, banco de dados e serviços técnicos objeto do presente contrato, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

## CLÁUSULA QUINTA – DA LICENÇA DE USO DOS SISTEMAS

5.1 Os sistemas são de propriedade da CONTRATADA, que concede a CONTRATANTE o direito de uso das licenças dos aplicativos, objeto deste contrato, instalados em computadores conectados em rede.

5.2 É vedada a cópia dos sistemas e do gerenciador do banco de dados, 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.

5.3 É vedado o sublicenciamento, empréstimo, arrendamento ou transferência dos sistemas contratados a outro usuário, assim como também é a engenharia reversa, a decompilação ou a decomposição dos referidos aplicativos.

## CLÁUSULA SEXTA – DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

6.1. Obrigações da CONTRATANTE:

a) Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências, e equipamentos, softwares e sistemas de informação necessários, a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados.

b) Prestar aos funcionários da CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.

c) Fornecer toda a infraestrutura necessária para instalação e funcionamento dos equipamentos, como local físico, tomadas elétricas, pontos de acesso à rede, etc., quando o sistema estiver instalado localmente, na sede da CONTRATANTE.

d) Efetuar o pagamento conforme execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

e) Exercer a fiscalização dos serviços documentando as ocorrências havidas, na forma prevista na Lei nº 8.666/93, designando gestor e fiscal para o contrato.



# **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 Antonio Olinto - PR

158

- f) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicações de sanções, alterações e repactuações do mesmo.
- g) Comunicar imediatamente a CONTRATADA, quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados.
- h) Registrar as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que julgar necessário a regularização das faltas e defeitos observados.
- i) Fiscalizar, quando julgar conveniente, nas dependências da CONTRATADA, a prestação de serviços.
- j) Emitir pareceres no processo administrativo referente à execução dos serviços, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações contratuais.
- k) Convocar reunião, quando necessário, com todos os envolvidos na contratação e acompanhar e monitorar toda a execução dos serviços.
- l) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato.
- m) Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preço e pagamento estabelecidos no Termo de Referência.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA**

### **7.1. Obrigações da CONTRATADA:**

- a) Responder civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente;
- b) Refazer, às suas expensas, todo e qualquer trabalho realizado em desconformidade com as determinações da CONTRATANTE ou, ainda, os que apresentarem defeitos, vícios ou incorreções.
- c) Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para a sua realização;
- d) Reportar-se ao CONTRATANTE, quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção de falhas detectadas na prestação dos serviços;
- e) Relatar a fiscalização do contrato, toda e qualquer irregularidade observada na prestação dos serviços;
- f) Tomar ciência por escrito de: Ofícios, Notificações, Intimações e outros documentos que se fizerem necessários a eficaz comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA.
- g) Responsabilizar-se pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e ou indiretamente aplicáveis ao objeto deste certame;
- h) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, o objeto do contrato, nem subcontratar qualquer parte da prestação de serviços a que está obrigada, sem expressa anuência da CONTRATANTE;
- i) Executar os serviços discriminados com profissionais capacitados e habilitados, e manter o quadro de pessoal suficiente para a execução dos serviços sem interrupção, seja por motivos de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais, decorrentes da execução dos serviços;





# 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 Antonio Olinto - PR  
159

- j) Reparar de imediato, danos eventualmente causados a terceiros ou ao Patrimônio Público sem ônus ou encargos para a CONTRATANTE;
- l) Eximir a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade quanto a possíveis ocorrências que venham causar acidentes pessoais a empregados da CONTRATADA ou de terceiros, relativamente à prestação de serviços (§ 1º do art.71 da Lei 8666/93);
- m) Comunicar a CONTRATANTE formalmente, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data do término da vigência do contrato, eventuais situações que impeçam a CONTRATADA de celebrar renovação contratual nos termos previstos em contrato ou nas normas legais vigentes, em especial a Lei 8666/93 e suas alterações ou outra que vier a substituí-la.
- n) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, o objeto do contrato, nem sub contratar qualquer parte da prestação de serviços a que está obrigada, sem expressa anuência da CONTRATANTE;
- o) Executar os serviços discriminados com profissionais capacitados e habilitados, e manter o quadro de pessoal suficiente para a execução dos serviços sem interrupção, seja por motivos de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais, decorrentes da execução dos serviços;
- p) Reparar de imediato, danos eventualmente causados a terceiros ou ao Patrimônio Público sem ônus ou encargos para a CONTRATANTE;
- q) Responsabilizar-se pelas diligentes providências, necessárias ou estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando eventualmente seus empregados forem vítimas no desempenho dos serviços, ou em conexão com eles;
- r) Manter atualizados, durante a vigência do contrato, para fins de pagamento, a Certidão Negativa de Débito Trabalhista - CNDT, o Certificado de Regularidade - CRF do FGTS e Certidão de regularidade junto à Fazenda Federal.
- s) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato, observando o preconizado no Termo de Referência.
- t) Acompanhar e propiciar condições técnicas e específicas para que a CONTRATANTE consiga enviar informações e apresentar Prestações de Contas pendentes ao Tribunal de Contas usando seus sistemas e normas legais vigentes (caso a vencedora do processo seja outra que o atual fornecedor).
- u) Possibilitar que a CONTRATANTE possa prestar contas de exercícios anteriores ao contrato firmado diretamente no novo sistema, criando mecanismo e disponibilizando rotinas para este fim.
- v) Comunicar a CONTRATANTE formalmente, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data do término da vigência do contrato, eventuais situações que impeçam a Contratada de celebrar renovação contratual nos termos previstos em contrato ou nas normas legais vigentes, em especial a Lei 8666/93 e suas alterações ou outra que vier a substituí-la.





# 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. 160

## CLÁUSULA OITAVA - DO TREINAMENTO

8.1 A CONTRATADA deverá ministrar treinamento para os grupos de usuários de cada um dos sistemas fornecidos. Deverão ser utilizados dados que simulem situações reais de trabalho da CONTRATANTE para realização do treinamento, podendo os dados ser obtidos através daqueles gerados após a migração. Mediante acordo entre as partes, poderão ser realizados treinamentos de forma remota, com a participação de mais de um usuário por vez, dependendo do conteúdo programático apresentado, desde que seja possível a apresentação das funcionalidades do sistema, com áudio de explicação de forma simultânea, podendo ainda ter interação entre o profissional que esteja executando o treinamento e os usuários que o estarão recebendo, com a possibilidade de perguntas e respostas.

8.2 Considerando as atividades que cada servidor executará no sistema, cada um dos servidores poderá participar de cursos diferentes em dias alternados, desde que esta modalidade permita o aprendizado do servidor no uso das funcionalidades do sistema necessárias dentro de sua área de responsabilidade.

8.3 Deverá ser ministrado no mínimo 1 (um) treinamento para cada um dos 5 (cinco) usuários servidores designados pela CONTRATANTE, dentro do prazo de implantação do sistema, considerando as necessidades para início de uso e a implantação do sistema, compreendendo o uso das funções do software pertencentes a área de responsabilidade de cada servidor, incluindo conhecimento sobre parametrizações, caso aplicáveis;

8.4 Poderá ser ministrado um treinamento inicial para que cada servidor possa aprender as funcionalidades necessárias para iniciar o uso do sistema e posteriormente, em data a ser agendada em até 30 dias após a data de conclusão da implantação do sistema, mediante acordo entre as partes, ser ministrado outro treinamento complementar, abrangendo funcionalidades adicionais necessárias para o aprendizado do servidor e ainda para esclarecer dúvidas geradas no uso do sistema.

8.5 Todos os treinamentos poderão ser acompanhados por servidor da área de Tecnologia da Informação, para que este tome conhecimento das funcionalidades e particularidades de cada módulo do sistema, visando posteriormente ser o canal inicial de suporte no uso do sistema, e ainda ser o interlocutor entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

8.6 O tempo total de treinamento deverá ser de no mínimo 40 (quarenta) horas na modalidade presencial ou 60 (sessenta) horas na modalidade remota. Durante os 30 (trinta) dias após a conclusão dos serviços de implantação e treinamento, a CONTRATADA deverá esclarecer, mediante contato telefônico, chat, acesso remoto ou outro meio, em tempo hábil, dúvidas dos servidores da CONTRATANTE quanto a operação do sistema para execução de suas rotinas de trabalho.

8.7 Após o treinamento, os usuários deverão ser capazes de operar completamente seus respectivos sistemas, incluindo o cadastramento de dados, emissão de relatórios, geração de arquivos para o TCE/PR, realização de consultas complexas e gerenciamento dos sistemas (com tarefas como gerenciamento de usuários, correções de entradas de dados incorretas, verificação de inconsistências).

8.8 Os custos para realização do treinamento na forma descrita nos itens anteriores, estão inclusos no serviço treinamento inicial.





# 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

161

## CLÁUSULA NONA – DA MANUTENÇÃO NOS APLICATIVOS

9.1 A CONTRATADA deverá prestar os serviços de manutenção corretiva, para sanar erros e defeitos de funcionamento dos sistemas informatizados, dentro do prazo conferido para o suporte técnico.

9.2. A CONTRATADA deverá prestar serviços de manutenção adaptativa, sem custos adicionais para a CONTRATANTE, para adequar os sistemas informatizados às exigências legais e normativas de gestão pública, previstas, por exemplo, em normas municipais, estaduais, federais, instruções do TCE/PR e em atendimento a Recomendações do Ministério Público do Paraná (MPPR), no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados da publicação da nova exigência ou até a data da entrada em vigor da norma, o que acontecer primeiro, prorrogável, de comum acordo, conforme complexidade das operações necessárias e tempo restante para entrada em vigor da norma.

9.3 A CONTRATADA deverá prestar serviços de manutenção evolutiva quando desenvolver novas funções e tecnologias, disponibilizando à CONTRATANTE, desde que seja do interessa dessa, versões aprimoradas dos seus sistemas informatizados locados.

9.4 Caso a manutenção adaptativa ou evolutiva implique em alteração significativa dos sistemas de gestão pública locados, como, por exemplo, a mudança de plataforma (desktop, web), a CONTRATADA deverá prestar, sem ônus adicional, os serviços de implantação e treinamento necessários.

9.5 A CONTRATADA deverá disponibilizar, a cada atualização, um resumo descritivo informando quais os recursos desenvolvidos/ajustados na nova versão do sistema.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DO SUPORTE TÉCNICO

10.1 O atendimento à solicitação de suporte poderá ser realizado através de central de atendimento ao cliente especializada da CONTRATADA, com técnicos habilitados, com o objetivo de corrigir problemas ou esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema implantado.

10.2 A CONTRATADA deverá fornecer um sistema de chamados/ticket para abertura de chamados, para que a CONTRATANTE, após login e senha, possa abrir chamados e controlar todas as solicitações que foram abertas. Cada atendimento deverá ter associado um número único de protocolo/chamado, com registro de data, hora e atendente da abertura da ocorrência. Deverá ser permitida a inclusão de texto para a solicitação, visando explicar de forma mais detalhada a solicitação que está sendo realizada. Deverá possuir funcionalidade para anexar arquivo para envio a CONTRATADA, como anexo do chamado. Quando a CONTRATADA incluir resposta ou andamento do chamado, o sistema deverá alertar a CONTRATANTE através de e-mail fornecido pela CONTRATANTE.

10.3 O sistema de chamados/ticket deverá ser na plataforma web e acessível pela internet, devendo ter compatibilidade no mínimo com os navegadores Google Chrome e Mozilla Firefox.

10.4 O sistema de chamados/ticket deverá fornecer a possibilidade de consultar o histórico de chamados abertos e finalizados, para todos os usuários da CONTRATANTE ou para um usuário específico.





# **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

162

10.5 A CONTRATADA deverá fornecer a possibilidade de abertura de chamados/ticket também por telefone e/ou por chat, com o contato sendo registrado pela CONTRATADA no sistema de chamados/ticket.

10.6 O atendimento, quando necessário, poderá ser realizado por telefone, e-mail e/ou chat, via sistema de chamados/ticket e/ou através de serviços de suporte remoto.

10.7 Será de responsabilidade da CONTRATADA somente iniciar o atendimento do serviço após o cadastro do problema no sistema de chamados/ticket.

10.8 Após cada atendimento de suporte técnico, a CONTRATADA deverá fazer constar no chamado relacionado, constante no sistema de chamados/ticket, em linguagem apropriada e técnica, relatório do atendimento realizado, incluindo o nome do técnico responsável pelo atendimento, data do atendimento, data e hora de início e término do atendimento, usuário atendido, descrição do problema relatado pela CONTRATANTE, descrição do problema identificado pela CONTRATADA e a descrição clara da solução dada ao problema.

10.9 A CONTRATADA deverá disponibilizar serviço de FTP (transmissão remota de arquivos) para envio de arquivos da CONTRATANTE para análise quando solicitado e também para disponibilizar o download de arquivos para a CONTRATANTE, quando necessário.

10.10 Prazo máximo para atendimento dos chamados registrados:

10.10.1 Para os casos de manutenção registrados em ferramenta de registro de chamados, o prazo deverá obedecer ao quadro abaixo que detalha o tempo de atendimento entre a “abertura” do chamado pelo representante da CONTRATANTE até o registro no caso como “admitido” ou “retorno”, pela CONTRATADA.

10.10.2 O tempo de atendimento está estabelecido no quadro abaixo. Em caso de não cumprimento do tempo, a CONTRATADA deverá justificar por escrito. Caso a CONTRATANTE não acate a justificativa aplicará as sanções previstas no edital que trata sobre o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

Quadro 1 - Prazo máximo para atendimento de chamados

<b>Tipo de registro/criticidade</b>	<b>Tempo máximo (horas úteis)</b>
Corretivas	02 horas
Melhorias	04 horas

10.10.3 Prazo máximo para resolução do chamado:

10.10.3.1 O tempo de atendimento para as soluções dos casos registrados na ferramenta de registro de chamados compreende o tempo entre o registro no chamado como “admitido” pela CONTRATADA até a solução do mesmo (estado igual a “resolvido”), conforme quadro abaixo. Em caso de não cumprimento do tempo, a CONTRATADA deverá justificar por escrito. Caso a CONTRATANTE não acate a justificativa aplicará as sanções previstas no edital que trata sobre o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

Quadro 2 - Prazo máximo para resolução de chamados

<b>Tipo de registro/criticidade</b>	<b>Tempo máximo (horas úteis)</b>
1. Corretiva de alta gravidade	06 horas

162



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO**

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269

**INSTALADA EM 24/10/1961**

**ESTADO DO PARANÁ**

363:

2. Corretiva de média gravidade	16 horas
3. Corretiva de baixa gravidade	48 horas
4. Melhorias	De acordo com o projeto

10.11 A CONTRATADA deverá prestar os serviços de suporte técnico remoto ou “*in loco*”, dependendo das características do tipo de problema.

10.12 Para manutenções adaptativas ou evolutivas serão considerados os prazos descritos no item Serviço de Manutenção.

10.13 A CONTRATADA deverá disponibilizar manuais ou tutoriais para utilização dos seus sistemas, podendo ser em arquivos eletrônicos nos formatos pdf ou Word e/ou através de site em ambiente web, como recursos de fórum ou wiki, usando recursos de hipertexto, imagem e/ou vídeo, demonstrando os recursos/funcionalidades de cada sistema. Caso a CONTRATADA não disponibilize tais materiais, a CONTRATANTE poderá realizar a abertura de chamados para o esclarecimento de quaisquer dúvidas relacionadas a operação do sistema, sempre que necessário, independentemente do nível de conhecimento relacionado.

10.14 O horário mínimo para o atendimento de suporte deverá ser de segunda a sexta-feira, das 8:00 as 17:00.

10.15 A CONTRATADA deverá fornecer auxílio técnico para recuperação da base de dados, por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos.

10.16 O serviço de Suporte técnico via acesso remoto será realizado mediante autorização prévia do usuário solicitante, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o sigilo e segurança das informações acessadas e visualizadas.

10.17 Caso haja necessidade, mediante solicitação da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá enviar profissional técnico habilitado para resolver “*in loco*” dificuldades na operação dos sistemas, relacionadas a regras para preenchimento de dados ou realização de operações no sistema que gerem dados automaticamente no banco de dados por automatizações e/ou integrações com outros módulos, geração e exportação de dados, correção de erros de execução do sistema que dificultem ou paralisem o seu uso ou recuperação em banco de dados.

10.18 O serviço de suporte “*in loco*” citado no item anterior deverá ser realizado quando as demais formas de suporte não forem efetivas para resolver a dificuldade ou problema apontado, considerando ainda o tempo disponível para sua resolução. Estas atividades “*in loco*” serão executadas sem ônus para a CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

11.1 A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste contrato somente se reputará válida se tornadas conhecidas expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a fazer parte dele.

11.2 A alteração proveniente do reajuste contratual previsto na Cláusula 3.2 poderá ser executado por simples Apostila de acordo com o art. 65, §8º, da Lei 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DA RESCISÃO**

Ø



# 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. 164

12.1 A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93 ensejará a rescisão do contrato:

- a) Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- b) Os casos de rescisão administrativa ou amigável serão precedidos de comunicação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
- c) Em caso de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, o presente contrato poderá ser rescindido ou suspenso.

## CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DAS PENALIDADES

13.1 A inadimplência total ou parcial do contrato, além da aplicação das multas previstas, poderá resultar na rescisão contratual e na aplicação das penalidades previstas no art. 86 e 87 da Lei 8.666/93.

13.2 Pela inexecução total ou parcial do Contrato de Prestação de Serviços, a Câmara Municipal de Antonio Olinto - PR, garantida defesa prévia, poderá aplicar à empresa multa correspondente a 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato de Prestação de Serviços.

13.3 A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas àqueles que:

- a) Retardarem a execução do pregão;
- b) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração; e
- c) Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

13.4 A multa prevista no item 13.2 terão descontadas dos pagamentos a que a CONTRATADA tiver direito, ou mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda judicialmente se for o caso.

13.5 - As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, previstas na Lei 8.666/93.

13.6 - Constituem motivo para rescisão contratual as hipóteses especificadas nos arts. 77 e 78 da Lei 8.666/93. Fica estabelecido o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa.

## CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – DO FORO

14.1 As partes de comum e recíproco acordo, elegem o foro da comarca de São Mateus do Sul/PR para dirimir qualquer dúvida, ação ou questão oriunda deste presente contrato.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Antonio Olinto, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

**CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO**

Wilson Napoleão Guenze  
**CONTRATANTE**

**EMPRESA**

Nome e cargo do responsável  
**CONTRATADA**



# 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 Jli.  
- PR

Fs 65

TESTEMUNHAS:

Nome:  
CPF nº

Nome:  
CPF nº



# **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 Antonio Olinto  
PR

Fis. KG

Antonio Olinto, 08 de outubro de 2020.

Memorando nº 01/2020 – Presidente da Comissão de Licitação

Assunto: Parecer Jurídico

Prezado Doutor,

Conforme memorando nº 46/2020 do Presidente desta casa de leis, encaminhamos o processo para ser analisado em parecer jurídico.

Atenciosamente,

**Ronaldo Oliveira do Nascimento**  
Pregoeiro

Ao Dr.  
**Luis Gustavo Camargo de Oliveira**  
Advogado

Ø



# 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 167

## PARECER JURÍDICO

**INTERESSADO:** Pregoeiro, Equipe de Apoio e Presidente da Câmara Municipal.

**ASSUNTO:** Contratação de empresa especializada na área de informática para locação de softwares de gestão pública, totalmente integrados, incluindo banco de dados e conversão dos dados, implantação, treinamento de usuários, manutenção e suporte técnico operacional.

**EMENTA:** Análise jurídico/legal acerca de processo de licitação.

### I.- RELATÓRIO

Vem ao exame deste Departamento Jurídico, o presente processo administrativo nº 12/2020, iniciado em 20 de agosto do ano corrente pelo memorando nº 12/2020 da Analista Administrativo, para verificar a validade e legalidade do processo e bem ainda a minuta do Edital de Pregão Presencial nº 01/2020.

É o relatório, passo a opinar.

### II.- FUNDAMENTAÇÃO

Nos termos do art. 3º da Lei 10.520/02, a fase preparatória ou interna do pregão abrange os elementos preparatórios do certame, desde justificativa do setor solicitante, definição do objeto, pesquisa de mercado, definição das exigências, critérios de aceitação, sanções por inadimplemento, cláusulas e minuta contratual e demais fases do procedimento propriamente dito.

Assim, em exame preliminar da fase preparatória, 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 como valor máximo do contrato o importe de R\$ 61.836,55, pelo prazo de 12 meses.

#### Do Processo:

O processo foi instruído regularmente, senão vejamos:

a) Autuação, protocolo e numeração, estão de acordo;



# 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

Fts 368

- b) Solicitação para verificação de dotação orçamentária pelo setor interessado;
- g) O contador informou existir dotação orçamentária para suportar a despesa;
- a) Houve a requisição do setor interessado, com o devido apontamento do objeto e justificativa, e, em seguida, a autorização para deflagração do procedimento administrativo;
- c) Foi juntado portaria de nomeação do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio;
- h) Foi elaborado a minuta do Edital e seus anexos foram confeccionados pelo Pregoeiro.
- f) Por fim, o termo de referência especificando o objeto, justificativa, quantidade e descrição dos produtos e serviços, vigência do contrato, limite máximo de preço a ser gasto durante a vigência do contrato, critério de julgamento, dentre outras situações;

## **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**, item 1, 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 e destinação exclusiva a ME e EPP será analisado no tópico III;
- c) Especificação do objeto de maneira clara e sucinta, item 2 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) Indicação do recurso orçamentário para cobrir a despesa, item 3.2. Tal demonstração é necessária para adequação com a lei 8666/93. Quanto à existência e correta classificação dos recursos esta Assessoria Jurídica não se opõe, haja vista ser incumbência do setor contábil tal manifestação (vide parecer contábil);
- e) Locais e horários para acesso ao edital e relação de anexos, item 4.1.







# 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  
169

- f) Instruções e normas para impugnação do edital, item 5.
- g) Item 6, condições para participação;
- h) Item 7, credenciamento e representação na licitação;
- i) Entrega dos envelopes de proposta e documentação, item 8.
- j) Proposta comercial e documentos de habilitação, itens 9 e 10, respectivamente;
- k) Item 11, roteiro da sessão do pregão, após o credenciamento e identificação dos representantes. No que diz respeito a classificação das propostas comerciais, item 11.2, inclusive acerca dos lances verbais, item 11.3, e julgamento das propostas, item 11.4;
- l) recebimento do objeto e forma de pagamento, itens 12 e 13, respectivamente;
- m) interposição de recursos, item 14;
- n) Prova do produto, item 15;
- o) Adjudicação e homologação e acerca do contrato de prestação de serviços, itens 16 e 17, respectivamente;
- p) Vigência e reajuste, item 18;
- q) Cancelamento da licitação, item 19;
- r) Penalidades, item 20; e
- s) Disposições gerais, item 21.

## **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) Objeto – Cláusula Primeira;
- b) Vigência - Cláusula Segunda;
- c) Valores e condições de pagamento - Cláusula Terceira;
- d) Dotação - Cláusula Quarta;
- e) Licença de uso dos sistemas - Cláusula Quinta;
- f) Obrigação da contratante – Cláusula Sexta;





# 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. 570

- g) Obrigação da contratada – Cláusula Sétima;
- h) Treinamento - Cláusula Oitava;
- i) Manutenção dos aplicativos - Cláusula Nona;
- j) Suporte técnico - Cláusula Décima;
- k) Alteração contratual – Cláusula Décima Primeira;
- l) Rescisão – Cláusula Décima Segunda;
- m) Penalidades – Cláusula Décima Terceira; e
- n) Foro de eleição – Cláusula Décima Quarta.

### III. – DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

O pregão é uma modalidade de licitação pública instituída através da Lei 10.520/02, que, em seu art. 1º, dispõe que essa modalidade constitui uma faculdade posta à escolha do administrador público para a aquisição de bens e serviços comuns.

Segundo Hely Lopes Meirelles, *“bens e serviços comuns são aqueles com padrões de desempenho e qualidade que podem ser definidos objetivamente pelo edital de licitação, através de especificações usuais no mercado. Geralmente, são bens e serviços fornecidos por um grande número de empresas e facilmente comparáveis entre si. Neste caso, é fácil identificar o menor preço, único critério de julgamento no pregão.”*<sup>1</sup>

Assim, considerando a contratação de empresa para locação de softwares de gestão pública, está correta a opção pelo pregão presencial para a realização do certame licitatório.

Ademais, escorreita a destinação exclusivamente à Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), a teor do que estabelece o Art. 48, I da LC 123/2006, com redação dada pela LC 147/2014, haja vista que o valor máximo da licitação não ultrapassa R\$ 80.000,00.

### IV.- CONCLUSÃO

Tendo em vista o disposto supra e em atendimento ao disposto no art. 3º da Lei 10.520/02 e art. 38, parágrafo único da lei 8666/93, aplicável subsidiariamente para a modalidade pregão, esta Assessoria Jurídica entende adequado o trâmite do processo e

<sup>1</sup> MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. 27ª ed. São Paulo: Malheiros, 2005, p.228.



# 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

Fto 571

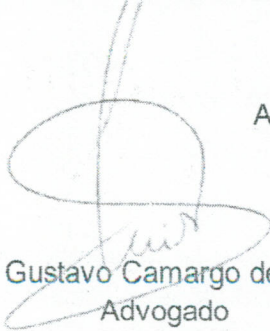
bem como acertada a escolha da modalidade de licitação, além de entender que a minuta de Edital e contrato observaram fielmente os ditames constitucionais e legais.

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

Por fim, registre-se que o aviso contendo o resumo do Edital de licitação deverá ser publicado, no mínimo uma vez no Diário Oficial do Município e no Site Oficial desta entidade, com antecedência mínima de 8 (oito) dias úteis da data de recebimento das propostas, nos termos do art. 4º da Lei 10.520/02.

É o parecer.

Antonio Olinto, 09 de outubro de 2020.

  
Luis Gustavo Camargo de Oliveira  
Advogado





# 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 Antonio Olinto  
N.º 1.111

Fis. 572

## AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2020 TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na área de informática **para locação de softwares de gestão pública, totalmente integrados, incluindo banco de dados e conversão dos dados, implantação, treinamento de usuários, manutenção e suporte técnico operacional nos sistemas contratados, conforme descrição constante do Termo de Referência.**

**Modalidade:** Pregão Presencial, tipo menor preço global.

**Prazo de entrega:** Envelopes – Proposta e documentação: até às 13:30 do dia 26 de outubro de 2020.

**Início da sessão de disputa:** às 14:00 horas do dia 26 de outubro de 2020.

**Valor global máximo:** R\$ 61.836,55 (sessenta e um mil oitocentos e trinta e seis reais e cinquenta e cinco centavos) para 12 (doze) meses.

**Dotação Orçamentária:** 9 – serviço de tecnologia da informação e comunicação.

**Informações:** O edital completo poderá ser obtido na secretaria da Câmara Municipal de Antonio Olinto, situada na Rua Gasparina Milléo, 269, centro, Antonio Olinto – PR, de segunda à sexta-feira, das 8:00 às 11:30 e das 13:00 às 17:00, ou através do site: <http://www.antonioolinto.pr.leg.br/>

Outras informações entrar em contato no fone (42) 3533-1517 ou no e-mail [cm@antonioolinto.pr.gov.br](mailto:cm@antonioolinto.pr.gov.br)

Antonio Olinto, 08 de outubro de 2020.

Ronaldo Oliveira do Nascimento  
Pregoeiro

Publicado

Edição 0879 Data 09/10/2020

Jornal: DOEM



# Diário Oficial

Lei 837/2017  
Decreto 020/2017

## ATOS DO MUNICÍPIO DE ANTÔNIO OLINTO

Disponível em: [www.antonioolinto.pr.gov.br](http://www.antonioolinto.pr.gov.br)

Câmara Municipal de Antônio Olinto - PR

R\$ 573

EDIÇÃO DIGITALIZADA Nº 0879 — ANO IV — 01 Págs.

ANTÔNIO OLINTO, SEXTA-FEIRA, 09 DE OUTUBRO DE 2020.

### PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO OLINTO - PARANÁ

Rua Reinaldo Machiavelli, 202 - Centro - CEP 83980-000

E-mail: [diariooficial\\_pmao@hotmail.com](mailto:diariooficial_pmao@hotmail.com)

Responsável: ANGÉLICA KRUCHELSKI ZWIERZIKOWSKI

Esta edição do Diário Oficial encontra-se disponível, gratuitamente, na versão impressa, junto ao Gabinete do Prefeito na Prefeitura Municipal

### SUMÁRIO

#### ATOS DO PODER EXECUTIVO

Decretos.....

Portarias.....

Licitações e Contrato.....

Convênios.....

Editais e Atos R.H.....

Diversos.....

#### ATOS DO PODER LEGISLATIVO

Decretos.....

Portarias.....

Licitações e Contratos.....01

Convênios.....

Resoluções.....

Diversos.....

### ATOS DO PODER LEGISLATIVO

#### LICITAÇÕES E CONTRATOS

##### AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2020

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na área de informática para locação de softwares de gestão pública, totalmente integrados, incluindo banco de dados e conversão dos dados, implantação, treinamento de usuários, manutenção e suporte técnico operacional nos sistemas contratados, conforme descrição constante do Termo de Referência.

**Modalidade:** Pregão Presencial, tipo menor preço global.

**Prazo de entrega:** Envelopes – Proposta e documentação: até às 14:00 do dia 26 de outubro de 2020.

**Início da sessão de disputa:** às 14:00 horas do dia 26 de outubro de 2020.

**Valor global máximo:** R\$ 61.836,55 (sessenta e um mil oitocentos e trinta e seis reais e cinquenta e cinco centavos) para 12 (doze) meses.

**Dotação Orçamentária:** 9 – Serviço de tecnologia da informação e comunicação.

**Informações:** O edital completo poderá ser obtido na secretaria da Câmara Municipal de Antônio Olinto, situada na Rua Gasparina Milléo, 269, centro, Antônio Olinto – PR, de segunda à sexta-feira, das 8:00 às 11:30 e das 13:00 às 17:00, ou através do site: <http://www.antonioolinto.pr.leg.br/>

Outras informações entrar em contato no fone (42) 3533-1517 ou no e-mail [cm@antonioolinto.pr.gov.br](mailto:cm@antonioolinto.pr.gov.br)

Antônio Olinto, 08 de outubro de 2020.

Ronaldo Oliveira do Nascimento  
Pregoeiro



ASSINADO DIGITALMENTE

Validade jurídica assegurada  
conforme MP 2.200-2/2001,  
que instituiu a ICP Brasil

bry

MUNICÍPIO DE  
ANTÔNIO OLINTO  
76.020.460/0001-43

Emitido por: AC  
Certisign RFB G5

Data: 09/10/2020

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software Bfy Signer ou o verificador de sua preferência.





## 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 Antonio Olinto  
PR  
574

### AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N° 01/2020 TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na área de informática para locação de softwares de gestão pública, totalmente integrados, incluindo banco de dados e conversão dos dados, implantação, treinamento de usuários, manutenção e suporte técnico operacional nos sistemas contratados, conforme descrição constante do Termo de Referência.

**Modalidade:** Pregão Presencial, tipo menor preço global.

**Prazo de entrega:** Envelopes – Proposta e documentação: até às 13:30 do dia 26 de outubro de 2020.

**Início da sessão de disputa:** às 14:00 horas do dia 26 de outubro de 2020.

**Valor global máximo:** R\$ 61.836, 46 (sessenta e um mil oitocentos e trinta e seis reais e quarenta e seis centavos) para 12 (doze) meses.

**Dotação Orçamentária:** 9 – Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação.

**Informações:** O edital completo poderá ser obtido na secretaria da Câmara Municipal de Antonio Olinto, situada na Rua Gasparina Milléo, 269, centro, Antonio Olinto – PR, de segunda à sexta-feira, das 8:00 às 11:30 e das 13:00 às 17:00, ou através do site: <http://www.antonioolinto.pr.leg.br/>

Outras informações entrar em contato no fone (42) 3533-1517 ou no e-mail [cm@antonioolinto.pr.gov.br](mailto:cm@antonioolinto.pr.gov.br)

Antonio Olinto, 09 de outubro de 2020.

  
Ronaldo Oliveira do Nascimento  
Pregoeiro

Publicado

Edição 0880 Data 13/10/2020

Jornal: DOEM

## ATOS DO PODER LEGISLATIVO

## LICITAÇÕES E CONTRATOS

**CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO**

CEP 83.980-000 – Rua Gasparina Simas Miléo, 269  
INSTALADA EM 24/10/1961  
ESTADO DO PARANÁ

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2020  
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

Objeto: Contratação de empresa especializada na área de informática para locação de softwares de gestão pública, totalmente integrados, incluindo banco de dados e conversão dos dados, implantação, treinamento de usuários, manutenção e suporte técnico operacional nos sistemas contratados, conforme descrição constante do Termo de Referência.

**Modalidade:** Pregão Presencial, tipo menor preço global.

**Prazo de entrega:** Envelopes – Proposta e documentação: até às 13:30 do dia 26 de outubro de 2020.

**Início da sessão de disputa:** às 14:00 horas do dia 26 de outubro de 2020.

**Valor global máximo:** R\$ 61.836, 46 (sessenta e um mil oitocentos e trinta e seis reais e quarenta e seis centavos) para 12 (doze) meses.

**Dotação Orçamentária:** 9 – Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação.

**Informações:** O edital completo poderá ser obtido na secretaria da Câmara Municipal de Antonio Olinto, situada na Rua Gasparina Milléo, 269, centro, Antonio Olinto – PR, de segunda à sexta-feira, das 8:00 às 11:30 e das 13:00 às 17:00, ou através do site: <http://www.antonioolinto.pr.leg.br/>

Outras informações entrar em contato no fone (42) 3533-1517 ou no e-mail [cm@antonioolinto.pr.gov.br](mailto:cm@antonioolinto.pr.gov.br)

Antonio Olinto, 09 de outubro de 2020.

  
Ronaldo Oliveira do Nascimento  
Pregoeiro

ASSINADO DIGITALMENTE

Validade jurídica assegurada  
conforme MP 2.200-2/2001,  
que instituiu a ICP-Brasil

bry



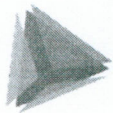
MUNICIPIO DE  
ANTONIO OLINTO  
76.020.460/0001-43

Emitido por: AC  
Certisign RFB G5

Data: 13/10/2020

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.  
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRY Signer ou o verificador de sua preferência.

375

**TCEPR**

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Fis. 176

[Voltar](#)

## Detalhes processo licitatório

## Informações Gerais

Entidade Executora	CÂMARA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO		
Ano*	2020		
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	1		
Modalidade*	Pregão		
Número edital/processo*	11/2020		
Instituição Financeira	Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito		
Contrato de Empréstimo			
Descrição Resumida do Objeto*	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA, PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA, TOTALMENTE INTEGRADOS, INCLUINDO BANCO DE DADOS E CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, MANUTENÇÃO E SUPORTE		
Forma de Avaliação	Menor Preço		
Dotação Orçamentária*	0101200108339040110000001001		
Preço máximo/Referência de preço - R\$*	61.836,46		
Data de Lançamento do Edital	09/10/2020	Data Registro	13/10/2020
Data da Abertura das Propostas	26/10/2020	Data Registro	
NOVA Data da Abertura das Propostas		Data Registro	
Data de Lançamento do Edital			
Data da Abertura das Propostas			
Há itens exclusivos para EPP/ME?		Há cota de participação para EPP/ME?	Percentual de participação: 0,00
Trata-se de obra com exigência de subcontratação de EPP/ME?			
Há prioridade para aquisições de microempresas regionais ou locais?			
Data Cancelamento			

[Editar](#)[Excluir](#)CPF: 5816892916 ([Logout](#))



# Encaminha Edital PP 01-2020



**Remetente** <cm@antonioolinto.pr.gov.br>  
**Para** Espyl - Administrativo <adm@espylsistemas.com.br>  
**Data** 2020-10-20 13:19

Câmara Municipal

Fls 577

Edital PP 01-2020 - Locação de Software de gestão pública correto.pdf(~636 KB) 2 - Anexos - PP 01-2020 certo.pdf(~1.6 MB)

Prezados,

Segue anexo para conhecimento Edital e anexos do PP 01-2020.

Att.

Câmara Municipal de Antonio Olinto .



# Encaminha Edital PP 01-2020



**Remetente** <cm@antonioolinto.pr.gov.br>  
**Para** <theorema@theoremaconsultores.com>  
**Data** 2020-10-20 13:38

Câmara Municipal de Antonio Olinto

File 578

Edital PP 01-2020 - Locação de Software de gestão pública correto.pdf(~636 KB) 2 - Anexos - PP 01-2020 certo.pdf(~1.6 MB)

Prezados,

Segue anexo para conhecimento Edital e anexos do PP 01-2020.

Att,

Câmara Municipal de Antonio Olinto .



# Encaminha Edital PP 01-2020



**Remetente** <cm@antonioolinto.pr.gov.br>  
**Para** <filial.curitiba@betha.com.br>  
**Data** 2020-10-20 13:40

Câmara Municipal de Antonio Olinto - PR

Fis 178

Edital PP 01-2020 - Locação de Software de gestão pública correto.pdf (~636 KB) 2 - Anexos - PP 01-2020 certo.pdf (~1.6 MB)

Prezados,

Segue anexo para conhecimento Edital e anexos do PP 01-2020.

Att,

Câmara Municipal de Antonio Olinto .



# Encaminha Edital PP 01-2020



**Remetente** <cm@antonioolinto.pr.gov.br>  
**Para** Gustavo de Oliveira Cruz <gustavo.cruz@equiplano.com.br>  
**Data** 2020-10-20 14:17

Câmara Municipal de Antônio Olinto - PR

Fis 180

Edital PP 01-2020 - Locação de Software de gestão pública correto.pdf (~636 KB) 2 - Anexos - PP 01-2020 certo.pdf (~1.6 MB)

---Prezado,

Segue Edital PP - 01-2020 para conhecimento.

Att,

Câmara Municipal de Antonio Olinto.

---



# Solicitação de cópia do Processo administrativo da Licitação Pregão Presencial nº 01/2020

Câmara Municipal de Antônio Olinto - PR



**Remetente** Luana Rafaela Sampaio <luana.sampaio@betha.com.br>  
**Para** <cm@antonioolinto.pr.gov.br>  
**Cc** Adm. Filial Curitiba <filial.curitiba@betha.com.br>, Juliano Napoleao Ferreira de Melo <juliano.melo@betha.com.br>  
**Data** 2020-10-20 14:22

Fis 181

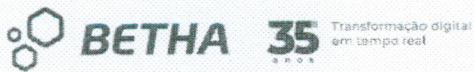
Boa tarde Juraci,

Solicito que nos seja enviado cópia digital do processo administrativo que deu origem ao Pregão Presencial nº 01/2020.

Agradeço desde já a atenção.

Atenciosamente,

Luana Sampaio  
Licitações e Contratos  
[filial.curitiba@betha.com.br](mailto:filial.curitiba@betha.com.br)  
Fone (41) 3087-4100  
Fax: 5011



Em ter., 20 de out. de 2020 às 13:41, <cm@antonioolinto.pr.gov.br> escreveu:

Prezados,

Segue anexo para conhecimento Edital e anexos do PP 01-2020.

Att,

Câmara Municipal de Antonio Olinto .

Esta mensagem e de uso exclusivo dos citados e contém informação confidencial da Betha Sistemas, sendo seu sigilo protegido por lei e passível de monitoramento. É desautorizada a utilização para outros fins. Caso não seja o destinatário, estão proibidas a leitura, divulgação ou cópia. Neste caso, favor notificar o remetente e apagar esta mensagem.