



Equipiano

Município de Abatiá

PROTOCOLO

Processo: 46 / 2025

Requerente: **THIAGO HENRIQUE DOMINGOS PEREIRA** CPF: **095.125.559-21**

Contato: **THIAGO HENRIQUE DOMINGOS PEREIRA -**

Telefone:

Assunto: **PROCESSO DE LICITAÇÃO/DISPENSA - Versão: 3**

Descrição: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE

Tempo Minimo Estimado: **1** dias.

Tempo Maximo Estimado: **100** dias.

Abatiá, 05 de Fevereiro de 2025.

THIAGO HENRIQUE DOMINGOS PEREIRA
Requerente



MUNICÍPIO DE ABATIÁ – ESTADO DO PARANÁ



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Órgão: **MUNICÍPIO DE ABATIÁ**

Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO / CÂMARA MUNICIPAL E SAMAE**

Responsável pela Demanda: **THIAGO HENRIQUE DOMINGOS PEREIRA – RODRIGO PAIVA REZENDE – WILLIAN CUSTÓDIO NOGUEIRA**

E-mail: gabinete@abatia.pr.gov.br – samaearrecada@uol.com.br – camaraabatia@gmail.com

Telefone: (43) 3556-1222

1. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, incluindo os seguintes sistemas: Módulo de Almoxarifado, Módulo de Alvará de Construção e Habite-se, Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR, Módulo de Controle de Frotas, Módulo de Controle Interno, Módulo de Controle Patrimonial, Módulo de Fiscalização, Módulo de Licitação e Compras, Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, Módulo de Obras Públicas/Intervenção, Módulo de Portal da Transparência, Módulo de Portal do Contribuinte, Módulo de Processos Fiscais, Módulo de Protesto Eletrônico, Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento, Módulo de REDESIM, Módulo de Gerenciamento de Custos, Módulo de Tributação e Dívida Ativa, Módulo de Cemitério, Módulo de Procuradoria, Serviço de hospedagem em data center, Módulo Processos Digitais, Módulo de Mensageria ao E-social, Suporte Técnico Especializado Recursos Humanos Suporte Técnico Especializado Contábil e Financeiro Suporte Técnico Tributário, Suporte Técnico Especializado em Licitação e Compras e suporte técnico operacional, PARA UTILIZAÇÃO NO EXECUTIVO MUNICIPAL

2. Justificativa da necessidade da contratação:

A locação de um software integrado de gestão para o município pode trazer diversas vantagens e atender a necessidades específicas, tais como:

1. **Eficiência Administrativa:** Um software integrado permite a centralização de dados e processos, facilitando o acesso à informação e a geração de relatórios. Isso resulta em uma gestão mais ágil e eficiente.
2. **Redução de Custos:** Ao optar pela locação (ou SaaS - Software as a Service), o município pode evitar investimentos elevados em infraestrutura e manutenção de sistemas, além de custos de licenciamento de software.
3. **Melhora na Transparência:** A gestão integrada facilita o acesso a informações em tempo real, o que pode aumentar a transparência das ações governamentais e permitir maior controle social.
4. **Aprimoramento na Tomada de Decisão:** Com dados centralizados e atualizados, os gestores têm condições de tomar decisões mais informadas, baseadas em análises e relatórios precisos.
5. **Automatização de Processos:** A automação de atividades rotineiras, como a gestão de tributos, de contratos e de recursos humanos, libera tempo para os servidores públicos se dedicarem a atividades mais estratégicas.
6. **Segurança da Informação:** Softwares integrados geralmente oferecem melhores políticas de segurança e backup, minimizando riscos de perda de dados e garantindo a proteção das informações sensíveis.
7. **Escalabilidade e Flexibilidade:** A locação permite que o município escale a utilização do software conforme suas necessidades, sem a necessidade de grandes investimentos em hardware.
8. **Apoio na Implementação de Políticas Públicas:** Com um sistema integrado, é mais fácil monitorar e avaliar a implementação das políticas públicas, facilitando a execução de projetos e programas governamentais.
9. **Conformidade Legal:** Softwares de gestão frequentemente incluem funcionalidades que ajudam os municípios a atender a exigências legais e regulatórias, minimizando riscos de não conformidade.
10. **Capacitação e Suporte:** Muitas plataformas oferecem treinamentos e suporte contínuo, o que pode facilitar a capacitação dos servidores públicos e assegurar que o município utilize o software da melhor maneira possível.

Em suma, a locação de um software integrado de gestão pode ser uma solução estratégica que traz benefícios significativos para a administração pública, promovendo maior eficiência, transparência e controle nos processos municipais.

3. Descrições e quantidades:

EXECUTIVO MUNICIPAL			
ITEM	QUANT.	CLASSIF.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO
1	12	MESES	Módulo de Almoxarifado
2	12	MESES	Módulo de Alvará de Construção e Habite-se
3	12	MESES	Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR
4	12	MESES	Módulo de Controle de Frotas
5	12	MESES	Módulo de Controle Interno
6	12	MESES	Módulo de Controle Patrimonial
7	12	MESES	Módulo de Fiscalização

**MUNICÍPIO DE ABATIÁ – ESTADO DO PARANÁ**

8	12	MESES	Módulo de Licitação e Compras
9	12	MESES	Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços
10	12	MESES	Módulo de Obras Públicas/Intervenção
11	12	MESES	Módulo de Portal da Transparência
12	12	MESES	Módulo de Portal do Contribuinte
13	12	MESES	Módulo de Processos Fiscais
14	12	MESES	Módulo de Protesto Eletrônico
15	12	MESES	Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento
16	12	MESES	Módulo de REDESIM
17	12	MESES	Módulo de Gerenciamento de Custos
18	12	MESES	Módulo de Tributação e Dívida Ativa
19	12	MESES	Módulo de Cemitério
20	12	MESES	Módulo de Procuradoria
21	12	MESES	Serviço de hospedagem em data center
22	12	MESES	Módulo de Processos Digitais
23	12	MESES	Módulo de Mensageria ao Esocial
24	12	MESES	Módulo de Controle do Simples Nacional
25	12	MESES	Módulo DESIF
26	12	MESES	Suporte Técnico Especializado Recursos Humanos Suporte Técnico Especializado Contábil e Financeiro Suporte Técnico Tributário, Suporte Técnico Especializado em Licitação e Compras
27	1	MESES	Conversão, implantação e treinamento

CÂMARA MUNICIPAL

ITEM	QUANT.	CLASSIF.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO
28	12	MESES	Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR
29	12	MESES	Módulo Controle Patrimonial
30	12	MESES	Módulo Licitações e Compras
31	12	MESES	Módulo Controle Interno
32	12	MESES	Módulo Recursos Humanos e Folha de Pagamento
33	12	MESES	Módulo Controle de Frota
34	12	MESES	Módulo Portal de Transparência
35	12	MESES	Módulo de Mensagem ao Esocial
36	1	MESES	Conversão, implantação e treinamento

SAMAE

ITEM	QUANT.	CLASSIF.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO
37	12	MESES	Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR
38	12	MESES	Módulo Controle Patrimonial
39	12	MESES	Módulo Licitações e Compras
40	12	MESES	Módulo Controle Interno
41	12	MESES	Módulo Recursos Humanos e Folha de Pagamento
42	12	MESES	Módulo Controle de Frota
43	12	MESES	Módulo Portal de Transparência
44	12	MESES	Módulo de Mensagem ao Esocial
45	1	MESES	Conversão, implantação e treinamento

Descritivo dos Módulos em anexo

4. Grau de prioridade da compra: alto**5. Estimativa de valor: R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais)****6. Prazo de entrega/ execução: 5 dias para início da implantação****7. Local e horário da entrega/execução: Prefeitura**



8. Vinculado ou dependente da contratação de outro Documento de Formalização de
Demanda: Não

9. Indicação do fiscal do contrato ou servidor que fará a liquidação da despesa: Comissão de
Recebimento

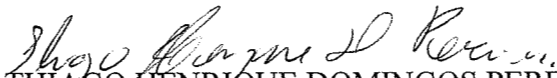
10. Classificação orçamentária da despesa contendo a ação (projeto ou atividade) e a natureza da
despesa até nível de desdobramento de elemento da despesa:

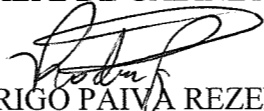
3.3.90.40.06.00 – Locação de Software – fonte 000 – Departamento de Administração

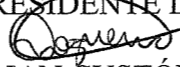
3.3.90.40.06.00 – Locação de Software – fonte 0001 – Câmara Municipal

3.3.90.40.06.00 – Locação de Software – fonte 01000 – Samae

Abatiá, 05 de fevereiro de 2025.


THIAGO HENRIQUE DOMINGOS PEREIRA
CHEFE DE GABINETE


RODRIGO PAIVA REZENDE
PRESIDENTE DA CÂMARA


WILLIAN CUSTÓDIO NOGUEIRA
DIRETOR DO SAMAE





ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Conforme a Lei nº 14.133, de 2021, o Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Formalização da Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

Neste sentido, o presente documento contempla estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade especificada no documento de formalização da demanda anexo, e tem por finalidade estudá-la detalhadamente e identificar a melhor solução existente no mercado para supri-la, em conformidade com as normas e princípios que regem a Administração Pública.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Fundamentação: Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (inciso I do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021)

Observação: Neste item deve ser detalhada a necessidade que originou a demanda de contratação, da forma mais detalhada possível visando identificar adequadamente requisitos da futura contratação.

A locação de um software integrado de gestão para o município pode trazer diversas vantagens e atender a necessidades específicas, tais como:

1. **Eficiência Administrativa:** Um software integrado permite a centralização de dados e processos, facilitando o acesso à informação e a geração de relatórios. Isso resulta em uma gestão mais ágil e eficiente.
2. **Redução de Custos:** Ao optar pela locação (ou SaaS - Software as a Service), o município pode evitar investimentos elevados em infraestrutura e manutenção de sistemas, além de custos de licenciamento de software.
3. **Melhora na Transparência:** A gestão integrada facilita o acesso a informações em tempo real, o que pode aumentar a transparência das ações governamentais e permitir maior controle social.
4. **Aprimoramento na Tomada de Decisão:** Com dados centralizados e atualizados, os gestores têm condições de tomar decisões mais informadas, baseadas em análises e relatórios precisos.
5. **Automatização de Processos:** A automação de atividades rotineiras, como a gestão de tributos, de contratos e de recursos humanos, libera tempo para os servidores públicos se dedicarem a atividades mais estratégicas.
6. **Segurança da Informação:** Softwares integrados geralmente oferecem melhores políticas de segurança e backup, minimizando riscos de perda de dados e garantindo a proteção das informações sensíveis.
7. **Escalabilidade e Flexibilidade:** A locação permite que o município escale a utilização do software conforme suas necessidades, sem a necessidade de grandes investimentos em hardware.
8. **Apoio na Implementação de Políticas Públicas:** Com um sistema integrado, é mais fácil monitorar e avaliar a implementação das políticas públicas, facilitando a execução de projetos e programas governamentais.
9. **Conformidade Legal:** Softwares de gestão frequentemente incluem funcionalidades que ajudam os municípios a atender a exigências legais e regulatórias, minimizando riscos de não conformidade.
10. **Capacitação e Suporte:** Muitas plataformas oferecem treinamentos e suporte contínuo, o que pode facilitar a capacitação dos servidores públicos e assegurar que o município utilize o software da melhor maneira possível.

Em suma, a locação de um software integrado de gestão pode ser uma solução estratégica que traz benefícios significativos para a administração pública, promovendo maior eficiência, transparência e controle nos processos municipais.

2. ALINHAMENTO COM PCA

Fundamentação: Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração (inciso II do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021)

Observação: Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano de Contratações Anual, se existir, ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão.

Município ainda não possui PCA por ter começado a utilizar a Lei 14.133/2021 a partir de 2024



3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021).

Observação: Detalhar os requisitos necessários e essenciais à contratação visando ao atendimento da necessidade identificada. Não constar requisitos desnecessários e especificações excessivas que possam comprometer o caráter competitivo da licitação/contratação direta. Indicar as práticas de sustentabilidade (ambiental, social e econômica, por exemplo), conforme o caso.

Para que a necessidade da administração seja atendida, é de extrema importância que a solução seja desenvolvida por pessoal qualificado, a fim de mitigar a incidência de erros. De maneira geral, a equipe que irá implementar a solução deverá possuir experiência prévia na sua execução. Necessário destacar que o conhecimento técnico deste tipo de serviço na área pública, que possui particularidades totalmente diferentes da área privada, é fundamental para o sucesso da implantação da nova solução. Isto porque, todas as informações relacionadas à execução dos processos que forem desenvolvidos pela administração deverão estar adequadas à legislação, em especial às Leis nº 4.320/64, LC 101/00, 12.527/11, 14.133/21, e demais legislações vigentes.

Dessa forma, se a solução a ser escolhida for a de contratação de empresa para sua implementação, estar além de atender aos requisitos mínimos de habilitação, estabelecidos na Lei nº 14.133/21, deverá comprovar experiência prévia mediante qualificação técnica operacional que demonstre já ter executado de maneira satisfatória serviços similares ou de complexidade superior. Entende-se como serviço similar a execução de serviço de Cessão de Direito de Uso Permanente de software de gestão pública que contemple que o fornecedor tenha executado no mínimo os módulos correspondentes à Planejamento e Orçamento, Execução Orçamentária, Contabilidade e Tesouraria, Portal Transparência, etc...

Além disso, considerando a hipótese de contratação de empresa para execução dos serviços, esta deverá passar por avaliação de equipe técnica do Município, a fim de examinar se o sistema ofertado atende realmente as necessidades da administração. A verificação deverá ser feita por meio de prova de conceito de forma presencial, onde deverão ser apresentados os módulos do sistema.

Também, para uma correta execução dos serviços, a empresa contratada deverá disponibilizar consultor(es) que atue(m) em cada área dos módulos a ser contratados para que este(s) participe(m) da migração e dos treinamentos dos servidores envolvidos, e visando resguardar o órgão público, diante da complexidade do objeto a ser contratado, e por tratar-se de execução de extrema importância para a administração, uma vez que a recusa do fornecedor em assinar o contrato ou nos casos de inexecução parcial ou total do contrato poderá causar prejuízos incalculáveis para o Município.

Outro ponto extremamente necessário durante a execução dos serviços, é que a empresa contratada (considerando a possibilidade de contratação) possua, ou adeque o layout de seu sistema de acordo com as exigências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná quando da prestação de contas mensal. Essa exigência é necessária uma vez que a não prestação de contas pode acarretar em bloqueio da certidão liberatória, impedindo a Administração do recebimento de convênios e repasses Estaduais e Federais, além de multas ao gestor municipal e ao órgão.

Para tanto, o Município deverá ser instituída Comissão Técnica para Avaliação dos módulos, os quais avaliarão se os itens previamente estipulados atendem ou não atendem as exigências do município, classificando ou desclassificando os proponentes.

4. – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Fundamentação: Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala; (inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021).

Observação: Registrar o quantitativo de bens e serviços necessários para a composição da solução a ser contratada, de forma detalhada, motivada e justificada, inclusive quanto à forma de cálculo, apresentando as memórias de cálculo que justifiquem as quantidades designadas para cada item da



MUNICÍPIO DE ABATIÁ – ESTADO DO PARANÁ



solução pretendida. As quantidades devem ser estimadas em função do histórico de demandas anteriores, estatísticas e projeções da utilização no prazo da contratação.

EXECUTIVO MUNICIPAL			
ITEM	QUANT.	CLASSIF.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO
1	12	MESES	Módulo de Almoxarifado
2	12	MESES	Módulo de Alvará de Construção e Habite-se
3	12	MESES	Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR
4	12	MESES	Módulo de Controle de Frotas
5	12	MESES	Módulo de Controle Interno
6	12	MESES	Módulo de Controle Patrimonial
7	12	MESES	Módulo de Fiscalização
8	12	MESES	Módulo de Licitação e Compras
9	12	MESES	Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços
10	12	MESES	Módulo de Obras Públicas/Intervenção
11	12	MESES	Módulo de Portal da Transparência
12	12	MESES	Módulo de Portal do Contribuinte
13	12	MESES	Módulo de Processos Fiscais
14	12	MESES	Módulo de Protesto Eletrônico
15	12	MESES	Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento
16	12	MESES	Módulo de REDESIM
17	12	MESES	Módulo de Gerenciamento de Custos
18	12	MESES	Módulo de Tributação e Dívida Ativa
19	12	MESES	Módulo de Cemitério
20	12	MESES	Módulo de Procuradoria
21	12	MESES	Serviço de hospedagem em data center
22	12	MESES	Módulo de Processos Digitais
23	12	MESES	Módulo de Mensageria ao Esocial
24	12	MESES	Módulo de Controle do Simples Nacional
25	12	MESES	Módulo DESIF
26	12	MESES	Suporte Técnico Especializado Recursos Humanos Suporte Técnico Especializado Contábil e Financeiro Suporte Técnico Tributário, Suporte Técnico Especializado em Licitação e Compras
27	1	MESES	Conversão, implantação e treinamento

CÂMARA MUNICIPAL			
ITEM	QUANT.	CLASSIF.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO
28	12	MESES	Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR
29	12	MESES	Módulo Controle Patrimonial
30	12	MESES	Módulo Licitações e Compras
31	12	MESES	Módulo Controle Patrimonial
32	12	MESES	Módulo Recursos Humanos e Folha de Pagamento
33	12	MESES	Módulo Controle de Frota



MUNICÍPIO DE ABATIÁ – ESTADO DO PARANÁ



34	12	MESES	Módulo Portal de Transparência
35	12	MESES	Módulo de Mensagem ao Esocial
36	1	MESES	Conversão, implantação e treinamento

SAMAE			
ITEM	QUANT.	CLASSIF.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO
37	12	MESES	Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR
38	12	MESES	Módulo Controle Patrimonial
39	12	MESES	Módulo Licitações e Compras
40	12	MESES	Módulo Controle Patrimonial
41	12	MESES	Módulo Recursos Humanos e Folha de Pagamento
42	12	MESES	Módulo Controle de Frota
43	12	MESES	Módulo Portal de Transparência
44	12	MESES	Módulo de Mensagem ao Esocial
45	1	MESES	Conversão, implantação e treinamento

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Fundamentação: Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar (inciso V do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021).

Observação: Quando o objeto requerer um detalhamento das alternativas de mercado, podem ser adotadas as seguintes opções, dentre outras: a) considerar contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração; e b) ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições. Sugere-se pesquisar e indicar as diferentes soluções existentes e que podem atender à



MUNICÍPIO DE ABATIÁ – ESTADO DO PARANÁ



necessidade da Administração, comparando-as de forma objetiva, indicando qual delas é a mais vantajosa para a Administração sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência, considerando os custos e benefícios durante o ciclo de vida do objeto.

Existem várias empresas podem atender esse objeto. Embora ele tenha particularidades inerentes ao órgão, há no mercado uma gama considerável de potenciais fornecedores capazes de cumprir com o objeto.

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação caso (inciso VI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133, de 2021)

Observação: Estimativa preliminar do preço para a futura contratação, devendo ser realizada em conformidade com regulamento editado pelo órgão, nos termos do art. 23, da Lei nº 14.133, de 2021. A estimativa de preços visa à escolha da melhor solução para a contratação e à análise de sua viabilidade econômica. O orçamento estimativo deverá compor o Termo de Referência ou o Projeto Básico, exceto se o orçamento for sigiloso.

R\$ 480.000,00 (Quatrocentos e oitenta mil reais) anuais

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamentação: Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso (inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133, de 2021)

Observação: Após conclusão do estudo comparativo entre as soluções, descrever qual solução que se mostrou mais vantajosa para a contratação, a qual deverá ser caracterizada detalhadamente para a sua inclusão no Termo de Referência.

Considerando as duas possibilidades que a administração possui, sendo uma delas o desenvolvimento de software pelo próprio órgão e a outra a contratação de empresa para fornecimento de Cessão de Direito de uso Permanente, deverão ser cumpridos procedimentos específicos quanto à migração das informações, treinamento dos servidores e suporte.

O serviço a ser executado precisa estar permanentemente ativo no Município sem interrupções, não se tratando de serviço por escopo. O Próprio TCU já se manifestou por meio do Acórdão nº 132/2008 - Segunda Câmara, que:

“Na realidade, o que caracteriza o caráter contínuo de um determinado serviço é sua essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público e forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional”. (Tribunal de Contas da União, TC 010.020/2003-1, Acórdão 132/08 – Segunda Câmara)

Características que podemos observar no presente caso, uma vez que, a interrupção das atividades pode acarretar em prejuízos incalculáveis para administração e para os munícipes no geral, já que veremos mais adiante que as funções que os módulos precisarão desempenhar são responsáveis por parte das atividades prestadas à população, como a cobrança dos tributos, integração com os sistemas que realizam abertura, baixa e alteração de empresas, a divulgação das atividades pelo portal transparência, a prestação de contas que se feita de maneira correta confere a liberação de negativas ao Município e por meio disso, a transferência de recursos para que mais investimentos possam ser realizados. Dito isso, conclui-se que o serviço a ser executado precisa estar continuamente em funcionamento.

Considerando ainda que se estima que o prazo para migração e treinamento será longo, tendo em vista todas as particularidades e pessoal envolvido, não é vantajoso que um eventual contrato tenha prazo de apenas 12 meses, dessa forma, a Administração opta pela formalização de contrato com prazo inicial de 05 anos, nos termos do §2º, do art. 106 da Lei 14.133/21, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 do mesmo dispositivo legal. Somado a isso, ressalvados os casos de inexecução contratual, esta comissão (responsável pela elaboração deste estudo



técnico), entende que uma execução deste vulto não terá seus serviços interrompidos ao longo do período, considerando a sua importância.

Ainda, como observado nas cotações recebidas e demais contratos públicos localizados durante a pesquisa de mercado, constatou-se que é possível especificar o serviço e medir o desempenho da qualidade, usando parâmetros usuais de mercado. Relevante também a informação de que várias empresas podem atender esse objeto. Embora ele tenha particularidades inerentes ao órgão, há no mercado uma gama considerável de potenciais fornecedores capazes de cumprir com o objeto.

o objeto pode ser desenvolvido a partir das condições estabelecidas - por qualquer um que detenha a capacidade e o conhecimento a respeito das especificações, chegando ao mesmo fim, portanto consideramos que este serviço é comum, nos termos do inc. XIII do art. 6º da Lei 14.133/21.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Fundamentação: Justificativas para o parcelamento ou não da contratação, se aplicável. (inciso VIII do § 1º do art. 18 da lei nº 14.133, de 2021)

Observação: Deve ser verificado se o objeto é composto por itens divisíveis ou não, de acordo com suas características técnicas e peculiaridades de comercialização no mercado. Trata-se de informação relevante para a definição do critério de adjudicação do objeto (por item, por grupos ou global).

Por ser um sistema gerencial integrado, devendo o Banco de Dados ser único, não há como ser dividido em módulos, portanto deverá ser um lote global contendo todos os módulos.

9. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Fundamentação: Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis. (inciso IX do § 1º do art. 18 da lei nº 14.133, de 2021)

Observação: Ao considerar que as contratações públicas devem buscar resultados positivos para a Administração, devem ser apontados os resultados pretendidos, de forma a subsidiar a criação dos indicadores de desempenho que serão utilizados no Acordo de Níveis de Serviço ou Instrumento de Medição de Resultados, se for o caso.

A contratação de um sistema gerencial para uma prefeitura, que inclua módulos contábil, tributário, de recursos humanos (RH), de licitação, etc..., visa alcançar diversos resultados e benefícios, tais como:

1. Integração de Dados: Unificação das informações em uma única plataforma, facilitando o acesso e a troca de dados entre os diferentes setores da administração pública.
2. Eficiência Operacional: Melhoria da eficiência dos processos administrativos, reduzindo tempo e custos operacionais associados a tarefas manuais e repetitivas.
3. Transparência: Aumento da transparência nas ações da administração pública, permitindo um melhor acompanhamento por parte dos cidadãos e órgãos de fiscalização.
4. Conformidade Legal: Garantia de que os processos administrativos e financeiros estejam em conformidade com as legislações vigentes, minimizando riscos de penalidades e problemas legais.
5. Gestão Financeira Eficiente: Aperfeiçoamento na gestão das finanças públicas, com controle rigoroso do orçamento, previsões de receitas e despesas, e relatórios financeiros precisos.
6. Automação de Processos: Implementação de ferramentas que automatizam a geração de documentos, cálculos de tributos, folhas de pagamento e acompanhamento de processos licitatórios.
7. Melhor Atendimento ao Cidadão: Facilitação no acesso às informações e serviços oferecidos pela prefeitura, melhorando o atendimento ao cidadão e a satisfação dos usuários.
8. Análise de Dados e Relatórios: Capacitação para a geração de relatórios gerenciais e análises que auxiliem na tomada de decisões e no planejamento estratégico.



9. Melhoria na Gestão de Recursos Humanos: Simplificação e melhoria na gestão de pessoal, incluindo controle de folha de pagamento, férias, contratações e avaliações de desempenho.
10. Facilitação de Processos Licitatórios: Agilização e maior transparência nos processos de licitação, com controle sobre prazos, documentação e compliance.
11. Aprimoramento na Arrecadação: Aumento da eficiência na arrecadação de tributos, com melhor controle sobre a dívida ativa e facilitação do pagamento pelos contribuintes.

Esses resultados proporcionam uma administração pública mais eficiente, transparente e responsiva, contribuindo para a melhoria da gestão municipal e, consequentemente, para o bem-estar da população.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Fundamentação: Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual (inciso X do § 1º do art. 18 da lei nº 14.133, de 2021)

Observações: Verificar e informar que ações deverão ser executadas pela Administração antes da formalização da futura contratação, tais como intervenções de engenharia (adaptações de rede elétrica e lógica) ajustes de sistemas, capacitação de servidores.

A contratação de um sistema gerencial para uma prefeitura exige uma série de providências prévias fundamentais para garantir que o processo seja transparente, eficiente e atenda às necessidades da administração municipal. Aqui estão algumas etapas importantes:

1. Levantamento de Necessidades: Realizar um diagnóstico detalhado das necessidades da prefeitura em relação ao gerenciamento. Isso envolve ouvir diferentes departamentos, identificar problemas atuais e definir funcionalidades essenciais.
2. Estudo de Viabilidade: Avaliar a viabilidade técnica e financeira da contratação do sistema. Isso inclui a análise de custo-benefício e a verificação do orçamento disponível para a aquisição.
3. Definição de Requisitos: Elaborar um documento que descreva todos os requisitos do sistema, incluindo funcionalidades, usabilidade, integração com outros sistemas, segurança da informação, entre outros.
4. Pesquisa de Mercado: Pesquisar fornecedores disponíveis no mercado, verificando a reputação, experiência e a qualidade dos produtos oferecidos.
5. Planejamento de Recursos: Definir quais recursos (humanos, financeiros, tecnológicos) serão necessários para a implementação do sistema.
6. Elaboração do Edital: Caso a contratação envolva licitação, elaborar um edital que contemple as especificações do produto, critérios de seleção e prazos.
7. Avaliação de Propostas: Definir um comitê responsável pela avaliação das propostas recebidas, com critérios claros de julgamento.
8. Planejamento da Implementação: Elaborar um plano de implementação do sistema, incluindo cronogramas, treinamento para os usuários e suporte técnico.
9. Gestão de Mudanças: Planejar a gestão de mudanças necessárias para a adoção do novo sistema, incluindo comunicação com os servidores e treinamento.

Essas etapas visam garantir que a contratação do sistema gerencial atenda às necessidades da prefeitura de forma eficaz, proporcionando melhores resultados na gestão pública.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Fundamentação: Contratações correlatas e/ou interdependentes. (inciso XI do § 1º do art. 18 da lei nº 14.133, de 2021)



MUNICÍPIO DE ABATIÁ – ESTADO DO PARANÁ



Observação: Devem ser identificadas eventuais necessidades de contratações correlatas ou interdependentes que venham a interferir no planejamento da futura contratação.

Não existem

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

Fundamentação: Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável; (inciso XI do § 1º do art. 18 da lei nº 14.133, de 2021)

Observação: Devem ser indicados possíveis impactos e respectivas medidas mitigadoras em conformidade com a legislação ambiental e com o o Plano de Logística Sustentável (PLS) da Administração, se houver.

Não se aplica

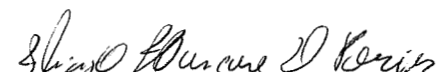
13. POSICIONAMENTO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (inciso XIII do § 1º do art. 18 da lei nº 14.133, de 2021)

Observação: Trata-se de posicionamento conclusivo sobre a viabilidade técnica da contratação da solução indicada para o atendimento da necessidade descrita no documento de formalização da demanda.

Pela viabilidade da contratação

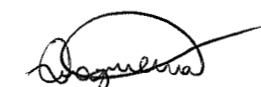
Abatiá, 05 de fevereiro de 2025.


THIAGO HENRIQUE DOMINGOS PEREIRA

CHEFE DE GABINETE


RODRIGO PAIVA REZENDE

PRESIDENTE DA CÂMARA


WILLIAN CUSTÓDIO NOGUEIRA
DIRETOR DO SAMAE

Mapa de Gerenciamento de Riscos para a contratação de serviços de licenciamento de software



FASE I: Planejamento da Contratação

RISCO 01:	Levantamento inadequado da quantidade e especificações dos itens que compõem o serviço/aquisição		
PROBABILIDADE:	() Alta	(X) Média	() Baixa
IMPACTO:	(X) Alta	() Média	() Baixa
Id.	Dano:		
1.	Realizar estudo falho, incompleto ou impreciso, podendo ocasionar prejuízos na contratação.		
Id.	Ação Preventiva:		Responsável:
1.	Escolher equipe com conhecimentos suficientes para os estudos em tempo hábil para que não haja prejuízos durante a fase de planejamento.		Elaborador do Termo de Referência
Id.	Ação de Contingência:		Responsável:
1	Substituir membros da equipe planejamento que não estejam apresentando bom rendimento. Substituir membros da equipe planejamento que não estejam apresentando bom rendimento. Capacitar os servidores escolhidos para o planejamento.		Sector Requisitante

RISCO 02:	Ausência de informações/conhecimento atualizado sobre a aquisição e o mercado (novas normas, metodologias, tecnologias).		
PROBABILIDADE:	() Alta	() Média	() Baixa
IMPACTO:	() Alta	() Média	(X) Baixa
Id.	Dano:		
1.	Risco da contratada não atender a demanda.		
Id.	Ação Preventiva:		Responsável:
1.	Avaliar especificações de outras contratações governamentais similares.		Equipe de planejamento da Contratação
Id.	Ação de Contingência:		Responsável:
1	Constatando o risco que se deseja evitar, avaliar a vantagem de suspender a licitação até que o conhecimento/informação possa ser adequadamente obtido.		Elaborador do Termo de Referência

RISCO 03:	Quantitativos em excesso ou em quantidade insuficiente.		
PROBABILIDADE:	() Alta	() Média	(X) Baixa
IMPACTO:	(X) Alta	() Média	() Baixa
Id.	Dano:		
1.	Não há memória de cálculo e histórico de consumo para embasamento das quantidades.		
Id.	Ação Preventiva:		Responsável:
1.	Levantamento de quantidades fundamentado na quantidade de possíveis usuários do sistema.		Elaborador do Termo de Referência
Id.	Ação de Contingência:		Responsável:
1	Caso a Licitação tenha sido concluída, solicitar outra compra no caso de falta, e no caso de excesso, guardar licenças para futuras expansões do campo computacional; Caso dentro do processo de compra ainda for possível modificar os valores, registrar a modificação no processo.		Equipe de planejamento da contratação.

RISCO 04:	Risco de que as especificações e requisitos estejam incorretos ou incompletos.		
PROBABILIDADE:	() Alta	(X) Média	() Baixa
IMPACTO:	(X) Alta	() Média	() Baixa
Id.	Dano:		
1.	Atraso na conclusão do processo.		
2.	Necessidade de reavaliação das especificações e requisitos.		
3.	Necessidade de readequar prazos.		
Id.	Ação Preventiva:		Responsável:
1.	Pesquisar outros editais semelhantes e mapear cenários compatíveis.		Equipe de planejamento da Contratação.
Id.	Ação de Contingência:		Responsável:
1	Readequar especificações de acordo com critérios ou modelos mais conservadores.		Equipe de planejamento da Contratação.

RISCO 05:	Indisponibilidade de Recursos Orçamentários e/ou Financeiros		
PROBABILIDADE:	() Alta	() Média	(X) Baixa
IMPACTO:	(X) Alta	() Média	() Baixa
Id.	Dano:		
2.	Impossibilidade de Contratar a Solução		
Id.	Ação Preventiva:		Responsável:
1.	Certificar-se da existência de recursos financeiros compatíveis com a solução pretendida.		Equipe de planejamento da Contratação.
2.	Realizar reunião com a área financeira e demais áreas afins para garantir a priorização de recurso		Equipe de planejamento da Contratação.
Id.	Ação de Contingência:		Responsável:
1.	Revisar as dimensões planejadas para os contratos e refazer o planejamento de acordo com o orçamento disponível.		Equipe de planejamento da Contratação.

FASE II: Licitação

RISCO 06:	Risco de demora da análise pela Área Jurídica e adequações ou recomendações ao edital, provenientes da análise da referida área.		
PROBABILIDADE:	() Alta	() Média	(X) Baixa
IMPACTO:	() Alta	(X) Média	() Baixa
Id.	Dano:		
1.	Prejuízo na contratação/aquisição dentro dos prazos previstos para evitar descontinuidade dos serviços.		
Id.	Ação Preventiva:		Responsável:
1.	Articular previamente com a área Jurídica sobre priorização da análise do processo.		Equipe de planejamento da Contratação.
Id.	Ação de Contingência:		Responsável:
1	Revisar os documentos de acordo com as recomendações solicitadas pela área Jurídica.		Equipe de planejamento da Contratação.

RISCO 07:	Risco de impugnações ao Edital após o lançamento para o mercado		
PROBABILIDADE:	(X) Alta	() Média	() Baixa
IMPACTO:	(X) Alta	() Média	() Baixa
Id.	Dano:		
1.	Atraso no processo.		

[Handwritten signatures and initials]



2.	Necessidade de revisar/refazer documentação	
3.	Prejuízo na contratação dentro dos prazos previstos para evitar descontinuidade dos serviços.	
Id.	Ação Preventiva:	Responsável:
1.	Produzir minutas e documentos de acordo com práticas usuais e modelos de execução e remuneração adequados.	Equipe de planejamento da Contratação.
Id.	Ação de Contingência:	Responsável:
1	Corrigir edital, documentos anexos que se fizerem necessários e iniciar nova licitação, se for o caso.	Equipe de planejamento da Contratação.

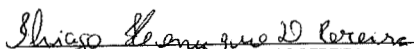
RISCO 08:	Risco de existência de número elevado de interposição de recursos ao resultado da Licitação.		
PROBABILIDADE:	(X) Alta	() Média	() Baixa
IMPACTO:	(X) Alta	() Média	() Baixa
Id.	Dano:		
1.	Atraso no processo.		
2.	Necessidade de mobilização de equipes envolvidas em caráter prioritário.		
3.	Prejuízo na contratação dentro dos prazos previstos para evitar descontinuidade dos serviços.		
Id.	Ação Preventiva:	Responsável:	
1.	Produzir minutas e documentos de acordo com práticas usuais e modelos de execução e remuneração adequados.	Equipe de planejamento da Contratação.	
Id.	Ação de Contingência:	Responsável:	
1	Responder aos recursos, com apoio de todos os envolvidos.	Equipe de Licitação.	

RISCO 09:	Licitação Frustrada/Deserto		
PROBABILIDADE:	() Alta	() Média	(x) Baixa
IMPACTO:	() Alta	() Média	(x) Baixa
Id.	Dano:		
1.	Atraso do processo, devido a republicação.		
2.	Adiamento da Contratação/aquisição		
Id.	Ação Preventiva:	Responsável:	
1.	Consultar o mercado sobre a participação.	Equipe de planejamento da Contratação.	
Id.	Ação de Contingência:	Responsável:	
	República o processo.	Equipe de Licitação.	

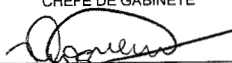
FASE III: IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU AQUISIÇÃO DOS BENS/PRODUTOS

RISCO 10:	Atraso na entrega dos produtos		
PROBABILIDADE:	() Alta	(X) Média	() Baixa
IMPACTO:	(X) Alta	() Média	() Baixa
Id.	Dano:		
1.	Inexecução dos serviços.		
Id.	Ação Preventiva:	Responsável:	
1.	Estabelecer cronograma de início das atividades	Fiscal do Contrato.	
Id.	Ação de Contingência:	Responsável:	
1	Executar multas e demais dispositivos de punição à empresa contratada.	Fiscal do Contrato.	

RISCO 11:	Entrega inadequada dos bens/produtos.		
PROBABILIDADE:	() Alta	(X) Média	() Baixa
IMPACTO:	(x) Alta	() Média	() Baixa
Id.	Dano:		
1.	Prejuízo na realização dos serviços		
2.	Não apresentar qualidade dos serviços realizados.		
Id.	Ação Preventiva:	Responsável:	
1	Acompanhar a entrega dos serviços prestados.	Fiscal do Contrato e Equipe de Fiscalização	
2.	Realizar gestão técnica durante as atividades executadas, melhorando o processo continuamente.	Fiscal do Contrato e Equipe de Fiscalização	
Id.	Ação de Contingência:	Responsável:	
1	Realizar o ajuste de níveis de serviço previstos em contrato.	Fiscal do Contrato e Equipe de Fiscalização	
2.	Executar multas e demais dispositivos de punição à empresa contratada.	Fiscal do Contrato	


THIAGO HENRIQUE DOMINGOS PEREIRA
CHEFE DE GABINETE


RODRIGO PAIVA REZENDE
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL


WILLIAN CUSTÓDIO NOGUEIRA
DIRETOR DO SAMAE



Equiplano

Tramitação do Processo

Processo: **46/2025** Data: **05/02/2025 14:05** Situação: **Encaminhado**
Requerente: **THIAGO HENRIQUE DOMINGOS PEREIRA** Documento: **095.125.559-21**
Contato: **THIAGO HENRIQUE DOMINGOS PEREIRA**
Assunto: **PROCESSO DE LICITAÇÃO/DISPENSA - Versão: 3**
Descrição: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE**



Ocorrência: 3 Data: 05/02/2025 14:18:00 Previsão: 07/02/2025

De: THIAGO HENRIQUE DOMINGOS PEREIRA

Para: ROSANGELA MARIA DE OLIVEIRA MARTINS

Etapas: ANÁLISE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Confirmação: não

Descrição: I - Defiro o Pedido;

- Encaminha-se para o Departamento de Licitação/Dispensa para providências conforme solicitado.

Gabinete da Prefeita
Sônia Aparecida de Souza Chaves

Ocorrência: 2 Data: 05/02/2025 14:17:00 Previsão: 19/03/2025

De: THIAGO HENRIQUE DOMINGOS PEREIRA

Para: THIAGO HENRIQUE DOMINGOS PEREIRA

Etapas: ANÁLISE DO OBJETO

Confirmação: OK

Descrição: Contratação de Empresa para prestação de Serviços de licenciamento de Software.

Ocorrência: 1 Data: 05/02/2025 14:05:47 Previsão: 06/02/2025

De: ALINE DOS SANTOS CARLOS DE SOUZA

Para: THIAGO HENRIQUE DOMINGOS PEREIRA

Etapas: ABERTURA

Confirmação: OK

Descrição: Abertura do processo.



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABATIÁ

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
PORTARIA N 02/2025

PORTARIA N° 02/2025

Súmula: **NOMEAÇÃO** de Thiago Henrique Domingos Pereira para o cargo de Chefe de Gabinete e Relações Institucionais, nos termos da Lei Municipal nº 626/2014.

A Prefeita Municipal, no uso de suas atribuições legais e nos termos da fundamentação acima;

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear **Thiago Henrique Domingos Pereira**, inscrito no CPF sob nº 095.125.559-21, para o cargo de Chefe de Gabinete e Relações Institucionais.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, 02 de Janeiro de 2025.

SÔNIA APARECIDA DE SOUZA CHAVES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Robson José Simões
Código Identificador:3F5FE966

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 03/01/2025. Edição 3186
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABATIÁ

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
PORTARIA Nº 19/2025

PORTARIA Nº 19/2025

Súmula: **NOMEAÇÃO** do servidor municipal efetivo, Willian Custódio Nogueira para o cargo de Diretor da SAMAE, nos termos da Lei Municipal nº 556/2012, art. 23.

A Prefeita Municipal, no uso de suas atribuições legais no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o servidor efetivo **Willian Custódio Nogueira**, inscrito no CPF n. 093.039.629-89, como Diretor da Samae, nos termos da Lei Municipal nº 556/2012, art. 23.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário

Gabinete da Prefeita, 02 de Janeiro de 2025.

SÔNIA APARECIDA DE SOUZA CHAVES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Robson José Simões
Código Identificador:A76501A7

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 03/01/2025. Edição 3186
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>



CÂMARA MUNICIPAL DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 81.756.884/0001-00

João Carvalho de Mello, 324 - Fone/Fax: (043) 3556-1487 - CEP 86.460-000

Livro de Ata nº 001/2025. Fls. 001

SESSÃO SOLENE DE POSSE

Ao primeiro dia do mês de janeiro de 2025, reuniu-se na Câmara Municipal de Abatiá, Estado do Paraná, situada a Avenida João Carvalho de Mello - 324, às 09h00min, em Sessão Solene de Posse, de Vereadores, Prefeito e Vice-Prefeito Municipal, sob a Presidência da vereadora mais idosa Rosângela Carlos Baptista e Secretariado pelo vereador Rodrigo Paiva Rezende. E em nome de DEUS a Sra. Presidenta iniciou a sessão solene, onde convidou os seguintes vereadores para tomarem assento na Mesa do Plenário da Câmara Municipal: Bruno Anacleto Escarabel, Claudinei Honório de Souza, Denes Aparecido Moraes, Emerson Carlos Soares, Everson Adalberto de Oliveira, Jackson Willian Gobbo, e Lincoln Carvalho de Mello Albano. Na sequência convidou a Prefeita Sonia Aparecida de Souza Chaves e seu digníssimo esposo Bartolomeu Chaves, o Vice-Prefeito Luciano Carvalho Guimarães e sua digníssima esposa Aline Aparecida dos Santos Guimarães, para tomarem assento a sua direita, convidou também o Sr. Vanderlei Paiva Pastor da Igreja Assembleia de Deus para tomar assento na primeira fileira do Plenário. Por conseguinte, convidou a todos para ficarem em pé para ser entoado o Hino Nacional Brasileiro e o Hino de Abatiá. Por conseguinte, convidou os vereadores para em pé prestarem o seguinte compromisso: Prometo observar as leis do país, e as do Estado, assim como a Lei Orgânica do Município, e desempenhar com lealdade, dignidade e dedicação, o mandato que me foi confiado pelo povo de Abatiá. Na sequência solicitou aos vereadores a entregarem a suas declarações escritas de bens, em seguida declarou empossados os vereadores para a Legislatura 2025/2028. Em conformidade com o Regimento Interno deixou a palavra ao Vereador Denes Aparecido Moraes indicado pela bancada, onde o vereador agradeceu a todos pelos votos obtidos, e desejou um feliz ano novo a todos. Na sequência a Sra. Presidenta deixou a palavra ao vereador Rodrigo Paiva Rezende, indicado pela respectiva bancada, onde cumprimentou os presentes, os votos obtidos e desejou um feliz ano novo a todos os Abatiaenses. Por conseguinte, deixou a palavra ao Vereador Lincoln Carvalho de Mello Albano, onde agradeceu a todos os familiares e amigos pelo apoio e votação e desejou um feliz ano novo a toda população. Por conseguinte, a Sra. Presidenta informou aos vereadores que seria procedido a eleição da Mesa Diretora para o biênio 2025/2026, para os cargos de Presidente, Vice-Presidente, 1ª Secretária e 2ª Secretária. Onde os votos serão nominais e abertos. Informou aos vereadores a apresentação de 02 (duas) chapas com a seguinte composição: CHAPA A: Para Presidente Jackson Willian Gobbo, Vice-Presidente: Bruno Anacleto Escarabel, Primeira Secretária: Lincoln Carvalho de Mello Albano e Segunda Secretária: Claudinei Honório de Souza. CHAPA B: Para Presidente Rodrigo Paiva Rezende, para Vice-Presidente Everson Adalberto de Oliveira, Primeira Secretária: Emerson Carlos Soares, e Segunda Secretária: Denes Aparecido Moraes. Na sequência o Sra. Presidenta colocou em votação as chapas apresentadas A e B. Onde os vereadores Jackson Willian Gobbo, Lincoln Carvalho de Mello Albano e Claudinei Honório de Souza votaram na Chapa A, e os Vereadores Rodrigo Paiva Rezende, Everson Adalberto de Oliveira, Emerson Carlos Soares, Denes Aparecido Moraes e Rosângela Carlos Baptista, votaram na Chapa B. Sendo assim a Chapa A recebeu 04 (quatro) votos e a Chapa B recebeu 05 (cinco) votos. Sendo assim, foi eleita e empossada os membros da Chapa B; Composta por: Presidente Rodrigo Paiva

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including names like Rodrigo Paiva, Emerson Soares, and others.]

019
MUNICÍPIO DE ABATIÁ
SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
FRANCISCO WANDERLEY CORRALES
OFICIAL



CÂMARA MUNICIPAL DE ABATÃ

ESTADO DO PARANÁ

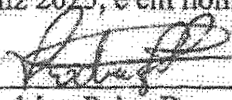
CNEJ 81.756.884/0001-00

AV. João Carvalho de Mello, 324 - Fone/Fax: (043) 3536-1487 - CEP 86.460-000



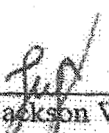
Ata nº 002/2025. Fls. 002

Rezende, Vice Presidente Everson Adalberto de Oliveira, 1º Secretário Emerson Carlos Soares e 2º Secretário Denes Aparecido Moraes para o biênio 2025/2026. Por conseguinte o Sra. Presidenta informou que passaria a posse da Prefeita e Vice-Prefeito Municipal para a Legislatura 2025 a 2028, por tanto solicitou a Prefeita Municipal Sonia Aparecida de Souza Chaves e ao Vice-Prefeito Municipal Luciano Carvalho Guimaraes, entregarem suas declarações escritas de bens. Após a entrega convidou o Prefeito e ao Vice-Prefeito Municipal prestarem o seguinte Compromisso: Prometo defender e cumprir, a Constituição da Republica Federativa do Brasil a Constituição do Estado do Paraná e a Lei Orgânica Municipal, observar as leis, promover o bem geral dos Municípios, e exercer o cargo sob a inspiração da democracia, da Legitimidade e da lealdade, da impessoalidade e da moralidade. Encerrado o compromisso foram declarados empossados a Prefeita Municipal Sonia Aparecida Souza Chaves e o Vice-Prefeito Municipal Luciano Carvalho Guimarães para a Legislatura 2025/2028. Por conseguinte, a Srª Presidenta deixou a palavra ao Pastor Vanderlei Paiva da Igreja Assembleia de Deus, onde o Pastor parabenizou a Prefeita e seu Vice, fez uma oração para Deus iluminar os novos administradores e assim realizarem uma excelente administração em prol da população. Na sequência a Sra. Presidenta deixou a palavra ao vice-prefeito Municipal, Luciano Carvalho Guimarães, onde agradeceu a todos pela confiança e agradeceu todos seus familiares e amigos e desejou um feliz ano novo a todos os abatãenses. Por conseguinte, deixou a palavra com a Prefeita Sonia Aparecida de Souza Chaves, onde a prefeita agradeceu a presença de todos agradeceu todos os seus familiares, aos amigos, disse estar disposta a cumprir sua missão de trabalhar para fazer o bem geral a toda população abatãense, e desejou a todos um feliz ano novo repleto de saúde e muita paz. Na sequência não havendo mais autoridades a fazer uso da palavra a Sra. Presidenta Rosângela Carlos Baptista, agradeceu a presença de todos em especial de seus familiares e desejou a todos um feliz 2025, e em nome DEUS declarou encerrado a presente sessão.


Rodrigo Paiva Rezende
Presidente

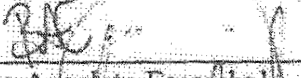

Emerson Carlos Soares
Primeiro Secretário

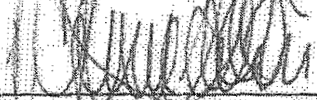

Claudinei Honório de Souza

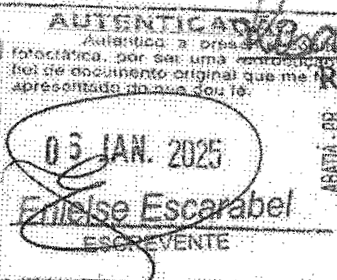

Jackson Willian Gobbo


Everson Adalberto de Oliveira
Vice-Presidente


Denes Aparecido Moraes
Segundo Secretário


Bruno Anacleto Escarabel


Lincoln Carvalho de Mello Albano



Rosângela Carlos Baptista

COMARCA DE RIBEIRÃO DO PINHAL - PR
SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS
E DOCUMENTOS e
REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
FRANCISCO WANDERLEY CORRALES
OFICIAL

COMARCA DE RIBEIRÃO DO PINHAL - PR
SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS
E DOCUMENTOS
REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
FRANCISCO WANDERLEY CORRALES
OFICIAL

EM BRANCO



REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
COMARCA DE RIBEIRÃO DO PINHAL - PR
Avenida Silveira Pinto, nº 1.040 - Centro
E-mail: crctd@hotmail.com
Documento apresentado hoje para registro.
Protocolo Nº 15.643 - Registro Nº 2.518
Livro: API-26, fls. 141/142
SELO: SFTD1.LevYn.jGacN-3hWDU.1041q

Ribeirão do Pinhal, 06 de Janeiro de 2025

Gustavo Cason Rodrigues
Prevente Substituto

EM BRANCO

EM BRANCO



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABATIÁ

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
PORTARIA Nº 58/2025

PORTARIA nº 058/2025.

A Prefeita Municipal de Abatiá, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:

I. Nomear o Servidor efetivo **Ricardo José de Carvalho** para a função de Pregoeiro municipal;

II. Nomear a Servidora efetiva **Aline dos Santos Carlos de Souza** para a Função Gratificada de membro da Equipe de Apoio ao Pregoeiro;

III. Nomear a Servidora efetiva **Cassia Ferrari Ferreira de Souza** para a Função Gratificada de membro da Equipe de Apoio ao Pregoeiro;

IV. Até que se regulamente, via Lei Municipal, as funções da Comissão de Contratação (artigo 6º, inciso L), do Agente de Contratação (artigo 6º, inciso LX) e do Pregoeiro (artigo 7º, §5º), todos previstos na atual Lei Federal nº 14.133, de 01/04/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), permanecerão tais funções gratificadas de Pregoeiro, Equipe de Apoio, Presidente da Comissão de Licitações e Membros, com as mesmas atribuições já previstas nos artigos 34 e 36, e, Anexos III e IV, da Lei Municipal nº 625, de 18/12/2014.

V. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à 02/01/2025, revogando-se as disposições contrárias.

Gabinete do Executivo, em 08 de janeiro de 2025.

SÔNIA APARECIDA DE SOUZA CHAVES.

Prefeita

Gestão 2025/2028.

Publicado por:

Robson José Simões

Código Identificador:430A7C5E

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 10/01/2025. Edição 3191

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABATIÁ

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
PORTARIA Nº 59/2025

PORTARIA nº 059/2025.

A Prefeita Municipal de Abatiá, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:

I. Nomear a Servidora efetiva **Rosângela Maria de Oliveira Martins**, para a função de Presidente da Comissão de Licitação;

II. Nomear a Servidora efetiva **Aline dos Santos Carlos de Souza** para a Função Gratificada de membro da Comissão de Licitação;

III. Nomear a Servidora efetiva **Cassia Ferrari Ferreira de Souza** para a Função Gratificada de membro da Comissão de Licitação;

IV. Até que se regulamente, via Lei Municipal, as funções da Comissão de Contratação (artigo 6º, inciso L), do Agente de Contratação (artigo 6º, inciso LX) e do Pregoeiro (artigo 7º, §5º), todos previstos na atual Lei Federal nº 14.133, de 01/04/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), permanecerão tais funções gratificadas de Pregoeiro, Equipe de Apoio, Presidente da Comissão de Licitações e Membros, com as mesmas atribuições já previstas nos artigos 34 e 36, e, Anexos III e IV, da Lei Municipal nº 625, de 18/12/2014.

V. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à 02/01/2025, revogando-se as disposições contrárias.

Gabinete do Executivo, em 08 de janeiro de 2025.

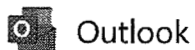
SÔNIA APARECIDA DE SOUZA CHAVES.
Prefeita

Gestão 2025/2028.

Publicado por:
Robson José Simões
Código Identificador:7454BC97

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 10/01/2025. Edição 3191

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>



Outlook

Orçamento

De SuporteJP <suportejp@ymail.com>

Data Qui, 13/02/2025 13:19

Para licitacaoabatia2@hotmail.com <licitacaoabatia2@hotmail.com>

 1 anexo (571 KB)

orcamentoJP_assinado.pdf;

Bom dia!

Segue orçamento para apreciação. Estou a disposição para esclarecimentos.

Atenciosamente,

João Paulo Schelbauer

JP Informática

JOÃO PAULO SCHELBAUER INFORMÁTICA - ME
CNPJ 11.944.837/0001-05
Avenida João Carvalho de Mello, 184 – Sala 2
Centro – Abatiá – PR
(43)99985-6049



Para:

Prefeitura Municipal de Abatiá - PR

ORÇAMENTO

EXECUTIVO MUNICIPAL					
ITEM	QUANT.	CLASSIF.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1	12	MESES	Módulo de Almojarifado	1.100,00	13.200,00
2	12	MESES	Módulo de Alvará de Construção e Habite-se	1.100,00	13.200,00
3	12	MESES	Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	2.200,00	26.400,00
4	12	MESES	Módulo de Controle de Frotas	660,00	7.920,00
5	12	MESES	Módulo de Controle Interno	660,00	7.920,00
6	12	MESES	Módulo de Controle Patrimonial	660,00	7.920,00
7	12	MESES	Módulo de Fiscalização	790,00	9.480,00
8	12	MESES	Módulo de Licitação e Compras	1.000,00	12.000,00
9	12	MESES	Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	4.060,00	48.720,00
10	12	MESES	Módulo de Obras Públicas/Intervenção	660,00	7.920,00
11	12	MESES	Módulo de Portal da Transparência	1.540,00	18.480,00
12	12	MESES	Módulo de Portal do Contribuinte	1.100,00	13.200,00
13	12	MESES	Módulo de Processos Fiscais	790,00	9.480,00
14	12	MESES	Módulo de Protesto Eletrônico	790,00	11.880,00
15	12	MESES	Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento	2.090,00	25.080,00
16	12	MESES	Módulo de REDESIM	960,00	11.520,00
17	12	MESES	Módulo de Gerenciamento de Custos	660,00	7.920,00
18	12	MESES	Módulo de Tributação e Dívida Ativa	2.090,00	25.080,00
19	12	MESES	Módulo de Cemitério	2.400,00	28.800,00
20	12	MESES	Módulo de Procuradoria	1.650,00	19.800,00
21	12	MESES	Serviço de hospedagem em data center	5.500,00	66.000,00
22	12	MESES	Módulo de Processos Digitais	3.300,00	39.600,00
23	12	MESES	Módulo de Mensageria ao Esocial	660,00	7.920,00
24	12	MESES	Módulo de Controle do Simples Nacional	960,00	11.520,00
25	12	MESES	Módulo DESIF	960,00	11.520,00
26	12	MESES	Suporte Técnico Especializado Recursos Humanos Suporte Técnico Especializado Contábil e Financeiro Suporte Técnico Tributário, Suporte Técnico Especializado em Licitação e Compras	2.500,00	30.000,00
27	1	MESES	Conversão, implantação e treinamento	10.000,00	10.000,00

JP Informática

JOÃO PAULO SCHELBAUER INFORMÁTICA - ME
CNPJ 11.944.837/0001-05
Avenida João Carvalho de Mello, 184 – Sala 2
Centro – Abatiá – PR
(43)99985-6049



CÂMARA MUNICIPAL					
ITEM	QUANT.	CLASSIF.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VL. UNIT.	VL. TOTAL
28	12	MESES	Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	1.500,00	18.000,00
29	12	MESES	Módulo Controle Patrimonial	500,00	6.000,00
30	12	MESES	Módulo Licitações e Compras	1.000,00	12.000,00
31	12	MESES	Módulo Controle Interno	500,00	6.000,00
32	12	MESES	Módulo Recursos Humanos e Folha de Pagamento	1.000,00	12.000,00
33	12	MESES	Módulo Controle de Frota	500,00	6.000,00
34	12	MESES	Módulo Portal de Transparência	500,00	8.400,00
35	12	MESES	Módulo de Mensageria ao Esocial	500,00	3.600,00
36	1	MESES	Conversão, implantação e treinamento	5.000,00	5.000,00

SAMAE					
ITEM	QUANT.	CLASSIF.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VL. UNIT.	VL. TOTAL
37	12	MESES	Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	1.500,00	18.000,00
38	12	MESES	Módulo Controle Patrimonial	500,00	6.000,00
39	12	MESES	Módulo Licitações e Compras	1.000,00	12.000,00
40	12	MESES	Módulo Controle Interno	500,00	6.000,00
41	12	MESES	Módulo Recursos Humanos e Folha de Pagamento	1.000,00	12.000,00
42	12	MESES	Módulo Controle de Frota	500,00	6.000,00
43	12	MESES	Módulo Portal de Transparência	500,00	8.400,00
44	12	MESES	Módulo de Mensageria ao Esocial	500,00	3.600,00
45	1	MESES	Conversão, implantação e treinamento	5.000,00	5.000,00

VALOR TOTAL GLOBAL – R\$ 656.480,00 (seiscentos e cinquenta e seis mil e quatrocentos e oitenta reais)

Validade da proposta: 90 (noventa) dias.

Abatiá, 13 de Fevereiro de 2025.

JP Informática

JOÃO PAULO SCHELBAUER INFORMÁTICA - ME
CNPJ 11.944.837/0001-05
Avenida João Carvalho de Mello, 184 – Sala 2
Centro – Abatiá – PR
(43)99985-6049



JOAO PAULO SCHELBAUER



Documento assinado digitalmente
JOAO PAULO SCHELBAUER
Data: 13/02/2025 09:33:41-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

11.944.837/0001-05

JOAO PAULO SCHELBAUER

INFORMÁTICA

Av. João Carvalho de Mello, 184 – Sala 02

Centro – Abatiá – PR



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO 11.944.837/0001-05 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 11/01/2010
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL
JOAO PAULO SCHELBAUER INFORMATICA LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)

PORTE
ME

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda
63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet
62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO
AV JOAO CARVALHO DE MELLO

NÚMERO
184

COMPLEMENTO
SALA 2

CEP
86.460-000

BAIRRO/DISTRITO
CENTRO

MUNICÍPIO
ABATIA

UF
PR

ENDEREÇO ELETRÔNICO
JPSCHELBAUER@HOTMAIL.COM

TELEFONE
(43) 9985-6049

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)

SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA

DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
11/01/2010

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL

DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 13/02/2025 às 10:28:11 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

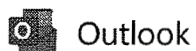
CNPJ:
11.944.837/0001-05
NOME EMPRESARIAL:
JOAO PAULO SCHELBAUER INFORMATICA LTDA
CAPITAL SOCIAL:
R\$10.000,00 (Dez mil reais)

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

Nome/Nome Empresarial:
JOAO PAULO SCHELBAUER
Qualificação:
49-Sócio-Administrador

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o e-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia 13/02/2025 às 10:28 (data e hora de Brasília).



Orçamento Pm Abatiá

De Lisa <lisa@turboinformatica.com.br>

Data Sex, 14/02/2025 13:36

Para licitacaoabatia2@hotmail.com <licitacaoabatia2@hotmail.com>

 1 anexo (3 MB)

Orçamento Pm Abatiá.pdf;

Bom dia, segue em anexo orçamento conforme solicitado, favor confirmar o recebimento deste email! Grata!

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

Razão social: Turbo Informática Consultoria e Sistemas Ltda.
 CNPJ: 97.373.088/0001-29
 Inscrição estadual: Isento
 Endereço: Rua Barão do Rio Branco, 1346 Sala 15 Galeria Pedrini
 Telefone: (45) 3277 – 3656
 E-mail: lisa@turboinformatica.com.br

Toledo, 14 de Fevereiro de 2025.

Orçamento

À Prefeitura Municipal de Abatiá – Paraná

Vimos através desta apresentar orçamento para licenciamento de uso de software para prestação de serviço de software para gestão pública para o município.

Executivo Municipal

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Mensal	Valor Total
1	12	Mês	Módulo de Almoxxarifado	R\$ 1.350,00	R\$ 16.200,00
2	12	Mês	Módulo de Alvará de Construção e Habite-se	R\$ 1.350,00	R\$ 16.200,00
3	12	Mês	Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00
4	12	Mês	Módulo de Controle de Frotas	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
5	12	Mês	Módulo de Controle Interno	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
6	12	Mês	Módulo de Controle Patrimonial	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
7	12	Mês	Módulo de Fiscalização	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
8	12	Mês	Módulo de Licitação e Compras	R\$ 1.600,00	R\$ 19.200,00
9	12	Mês	Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	R\$ 4.200,00	R\$ 50.400,00
10	12	Mês	Módulo de Obras Públicas/Intervenção	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00
11	12	Mês	Módulo de Portal da Transparência	R\$ 1.600,00	R\$ 19.200,00
12	12	Mês	Módulo de Portal do Contribuinte	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00
13	12	Mês	Módulo de Processos Fiscais	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
14	12	Mês	Módulo de Protesto Eletrônico	R\$ 1.100,00	R\$ 13.200,00
15	12	Mês	Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento	R\$ 2.100,00	R\$ 25.200,00
16	12	Mês	Módulo de REDESIM	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
17	12	Mês	Módulo de Gerenciamento de Custos	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00
18	12	Mês	Módulo de Tributação e Dívida Ativa	R\$ 2.100,00	R\$ 25.200,00
19	12	Mês	Módulo de Cemitério	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00
20	12	Mês	Módulo de Procuradoria	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00
21	12	Mês	Serviço de hospedagem em data center	R\$ 5.500,00	R\$ 66.000,00
22	12	Mês	Módulo de Processos Digitais	R\$ 3.500,00	R\$ 42.000,00
23	12	Mês	Módulo de Mensageria ao E-social	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00
24	12	Mês	Módulo de Controle do Simples Nacional	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
25	12	Mês	Módulo DESIF	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
26	12	Mês	Suporte Técnico Especializado Recursos Humanos Suporte Técnico Especializado Contábil e Financeiro Suporte Técnico Tributário, Suporte Técnico Especializado em Licitação e Compras	R\$ 4.000,00	R\$ 48.000,00
27	01	Unid.	Conversão, Implantação e Treinamento	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00
Total				R\$ 45.200,00	R\$ 557.400,00

Turbo Informática

Rua Barão do Rio Branco, 1346 – Sala 15 – Galeria Pedrini
 Centro – Toledo - PR – CEP 85800-005
 Fone: (45) 3277-3656

Câmara Municipal

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Mensal	Valor Total
28	12	Mês	Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	R\$ 1.600,00	R\$ 19.200,00
29	12	Mês	Módulo Controle Patrimonial	R\$ 650,00	R\$ 7.800,00
30	12	Mês	Módulo Licitações e Compras	R\$ 1.100,00	R\$ 13.200,00
31	12	Mês	Módulo Controle Interno	R\$ 650,00	R\$ 7.800,00
32	12	Mês	Módulo Recursos Humanos e Folha de Pagamento	R\$ 1.100,00	R\$ 13.200,00
33	12	Mês	Módulo Controle de Frota	R\$ 550,00	R\$ 6.600,00
34	12	Mês	Módulo Portal de Transparência	R\$ 810,00	R\$ 9.720,00
35	12	Mês	Módulo de Mensageria ao E-social	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00
36	1	Mês	Conversão, implantação e treinamento	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00
Total				R\$ 6.860,00	R\$ 90.320,00

Samac

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Mensal	Valor Total
37	12	Mês	Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	R\$ 1.350,00	R\$ 16.200,00
38	12	Mês	Módulo Controle Patrimonial	R\$ 650,00	R\$ 7.800,00
39	12	Mês	Módulo Licitações e Compras	R\$ 1.050,00	R\$ 12.600,00
40	12	Mês	Módulo Controle Interno	R\$ 650,00	R\$ 7.800,00
41	12	Mês	Módulo Recursos Humanos e Folha de Pagamento	R\$ 1.050,00	R\$ 12.600,00
42	12	Mês	Módulo Controle de Frota	R\$ 550,00	R\$ 6.600,00
43	12	Mês	Módulo Portal de Transparência	R\$ 810,00	R\$ 9.720,00
44	12	Mês	Módulo de Mensageria ao E-social	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00
45	1	Mês	Conversão, implantação e treinamento	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00
Total				R\$ 6.510,00	R\$ 86.120,00

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

Estamos a sua disposição e aguardamos seu contato.

Atenciosamente.

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

07.378.088/0001-39
TURBO INFORMÁTICA CONSULTORIA
E SISTEMAS LTDA - ME
RUA BARÃO DO RIO BRANCO, 1346
Sala 15 - Centro
CEP. 85.900-970 - TOLEDO - PR



Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Cidadão,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

A informação sobre o porte que consta neste comprovante é a declarada pelo contribuinte.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL			
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 97.373.088/0001-29 MATRIZ		COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	
NOME EMPRESARIAL TURBO INFORMATICA - CONSULTORIA E SISTEMAS LTDA		DATA DE ABERTURA 04/04/1994	
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) TURBO INFORMATICA		PORTE EPP	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 73.12-2-00 - Agenciamento de espaços para publicidade, exceto em veículos de comunicação			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada			
LOGRADOURO R BARAO DO RIO BRANCO	NÚMERO 1346	COMPLEMENTO SALA 15	
CEP 85.900-005	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO TOLEDO	UF PR
ENDEREÇO ELETRÔNICO		TELEFONE	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 18/09/2004	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 14/02/2025 às 14:54:39 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

[CONSULTAR QSA](#)[VOLTAR](#)[IMPRIMIR](#)

A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, [clique aqui](#).



Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ:

97.373.088/0001-29

NOME EMPRESARIAL:

TURBO INFORMATICA - CONSULTORIA E SISTEMAS LTDA

CAPITAL SOCIAL:

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

Nome/Nome Empresarial:

GLORIA MIRIAM PRADA LONGHI

Qualificação:

49-Sócio-Administrador

Nome/Nome Empresarial:

CEZAR LUIZ LONGHI

Qualificação:

49-Sócio-Administrador

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o e-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia 14/02/2025 às 14:54 (data e hora de Brasília).

**Re: PEDIDO DE ORÇAMENTO**

De LUIS SILVA <luis@nivelsoftware.com.br>

Data Seg, 17/02/2025 19:02

Para ALINE SOUZA <licitacaoabatia2@hotmail.com>

 1 anexo (326 KB)

PropostaSoftwareSIAFIC.pdf;

Boa tarde,

Segue orçamento conforme solicitado.

Att,

Luis

Em 11/02/2025 13:19 -03 LUIS SILVA <luis@nivelsoftware.com.br> escreveu:

Recebido

Em 11/02/2025 09:32 -03 ALINE SOUZA <licitacaoabatia2@hotmail.com> escreveu:

BOM DIA, SEGUE EM ANEXO PEDIDO DE ORÇAMENTO

AO RECEBER FAVOR CONFIRMAR O RECEBIMENTO DO MESMO

AGUARDO SEU RETORNO

ATT

ALINE SOUZA
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

PROPOSTA DE PREÇOS
Prefeitura Municipal de Abatiá

1 – Dados do Licitante
Razão Social: Nivel Software e Processamento Ltda
Nome de Fantasia (se houver): Nivel Software e Processamento Ltda
CNPJ nº 26.154.548/0001-80
Endereço: Avenida Presidente Castelo Branco, 464 – loja 2 – Jardim Presidente – Londrina – PR – CEP 86.061-335
Telefone/Fax: (43) 3024-5816 E-mail: mrosvas@nivelsoftware.com.br
Banco: 104 Agência n.º: 3514 Conta corrente n.º: 605-7 Operação n.º: 003
Nome do Representante: Luis Carlos de Albuquerque Silva
CPF: 153.344.618-09
RG: 19.470.462-2 SSP/SP
Cargo: Responsável

2. Descrição do objeto e composição do lote:

EXECUTIVO MUNICIPAL					
ITEM	QUANT.	CLASSIF.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1	12	MESES	Módulo de Almoxarifado	1.500,00	18.000,00
2	12	MESES	Módulo de Alvará de Construção e Habite-se	1.500,00	18.000,00
3	12	MESES	Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	2.650,00	31.800,00
4	12	MESES	Módulo de Controle de Frotas	950,00	11.400,00
5	12	MESES	Módulo de Controle Interno	825,00	9.900,00
6	12	MESES	Módulo de Controle Patrimonial	950,00	11.400,00
7	12	MESES	Módulo de Fiscalização	825,00	9.900,00
8	12	MESES	Módulo de Licitação e Compras	1.750,00	21.000,00
9	12	MESES	Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	4.400,00	52.800,00
10	12	MESES	Módulo de Obras Públicas/Intervenção	780,00	9.360,00
11	12	MESES	Módulo de Portal da Transparência	1.670,00	20.040,00
12	12	MESES	Módulo de Portal do Contribuinte	1.400,00	16.800,00
13	12	MESES	Módulo de Processos Fiscais	825,00	9.900,00
14	12	MESES	Módulo de Protesto Eletrônico	1.350,00	16.200,00
15	12	MESES	Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento	2.350,00	28.200,00
16	12	MESES	Módulo de REDESIM	1.100,00	13.200,00
17	12	MESES	Módulo de Gerenciamento de Custos	850,00	10.200,00

Nível Software e Processamento Eireli



18	12	MESES	Módulo de Tributação e Dívida Ativa	2.350,00	28.200,00
19	12	MESES	Módulo de Cemitério	2.500,00	30.000,00
20	12	MESES	Módulo de Procuradoria	2.500,00	25.200,00
21	12	MESES	Serviço de hospedagem em data center	5.650,00	67.800,00
22	12	MESES	Módulo de Processos Digitais	3.800,00	45.600,00
23	12	MESES	Módulo de Mensageria ao Esocial	825,00	9.900,00
24	12	MESES	Módulo de Controle do Simples Nacional	1.125,00	13.500,00
25	12	MESES	Módulo DESIF	1.050,00	12.600,00
26	12	MESES	Suporte Técnico Especializado Recursos Humanos Suporte Técnico Especializado Contábil e Financeiro Suporte Técnico Tributário, Suporte Técnico Especializado em Licitação e Compras	4.500,00	54.000,00
27	1	MESES	Conversão, implantação e treinamento	20.000,00	20.000,00

CÂMARA MUNICIPAL

ITEM	QUANT.	CLASSIF.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VL. UNIT.	VL. TOTAL
28	12	MESES	Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	1.600,00	19.200,00
29	12	MESES	Módulo Controle Patrimonial	650,00	7.800,00
30	12	MESES	Módulo Licitações e Compras	1.100,00	13.200,00
31	12	MESES	Módulo Controle Interno	650,00	7.800,00
32	12	MESES	Módulo Recursos Humanos e Folha de Pagamento	1.100,00	13.200,00
33	12	MESES	Módulo Controle de Frota	550,00	6.600,00
34	12	MESES	Módulo Portal de Transparência	810,00	9.720,00
35	12	MESES	Módulo de Mensageria ao Esocial	400,00	4.800,00
36	1	MESES	Conversão, implantação e treinamento	10.000,00	10.000,00

SAMAE

ITEM	QUANT.	CLASSIF.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VL. UNIT.	VL. TOTAL
37	12	MESES	Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	1.350,00	16.200,00
38	12	MESES	Módulo Controle Patrimonial	650,00	7.800,00
39	12	MESES	Módulo Licitações e Compras	1.050,00	12.600,00
40	12	MESES	Módulo Controle Interno	550,00	7.800,00
41	12	MESES	Módulo Recursos Humanos e Folha de Pagamento	1.050,00	12.600,00

Nivel Software e Processamento Eireli



42	12	MESES	Módulo Controle de Frota	550,00	6.600,00
43	12	MESES	Módulo Portal de Transparência	810,00	9.720,00
44	12	MESES	Módulo de Mensageria ao Esocial	400,00	4.800,00
45	1	MESES	Conversão, implantação e treinamento	10.000,00	10.000,00

3. Valor global da proposta: R\$ 795.340,00 (Setecentos e noventa e cinco mil, trezentos e quarenta reais).

4. Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data estabelecida para a sua apresentação.

5. Declaramos, sob as penalidades da lei, que:

a) Nos preços propostos estão incluídos todos os impostos, taxas, tributos, incidências fiscais, seguros, bem como quaisquer outras despesas diretas e indiretas incidentes até a efetiva realização dos serviços de fiscalização.

Londrina, 17 de fevereiro de 2025.

Nivel Software e Processamento Ltda
CNPJ: 26.154.548/0001-80
Luis Carlos de A. Silva



Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Cidadão,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

A informação sobre o porte que consta neste comprovante é a declarada pelo contribuinte.

			
REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL			
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NUMERO DE INSCRIÇÃO 26.154.548/0001-80 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 13/09/2016
NOME EMPRESARIAL NIVEL SOFTWARE E PROCESSAMENTO LTDA			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) NIVEL SOFTWARE E PROCESSAMENTO			PORTE ME
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação (Dispensada *)			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda (Dispensada *) 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis (Dispensada *) 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação 63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet (Dispensada *) 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica 74.20-0-01 - Atividades de produção de fotografias, exceto aérea e submarina (Dispensada *) 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada			
LOGRADOURO R ROSA BADIN VIEIRA	NUMERO 90	COMPLEMENTO *****	
CEP 86.055-470	BAIRRO/DISTRITO TERRAS DE SANTANA II	MUNICÍPIO LONDRINA	UF PR
ENDEREÇO ELETRÔNICO LUISCAS@NIVELSOFTWARE.COM.BR		TELEFONE (43) 9976-0087	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 13/09/2016	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

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

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 18/02/2025 às 08:22:07 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

[CONDIÇÕES DE DISPENSA DE LICENCIAMENTO](#)[CONSULTAR QSA](#)[VOLTAR](#)[IMPRIMIR](#)

A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, [clique aqui](#).



Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ:
26.154.548/0001-80

NOME EMPRESARIAL:
NIVEL SOFTWARE E PROCESSAMENTO LTDA

CAPITAL SOCIAL:
R\$100.000,00 (Cem mil reais)

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

Nome/Nome Empresarial:
ARCIA ROSA DE VASCONCELOS SILVA

Qualificação:
49-Sócio-Administrador

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o e-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia 18/02/2025 às 08:22 (data e hora de Brasília).



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇO
(Base legal: Art. 3º de IN nº 65/2021)

Agente responsável pela cotação: Aline dos Santos Carlos de Souza

Fontes consultadas: Direto com o Fornecedor.

Série de preços coletados: Os preços coletados estão discriminados no documento planilha de composição de preços.

Método aplicado: Média de Preço conforme método aplicado na planilha de composição de preços.

Justificativa para a metodologia utilizada:

Média de Preço: Como a pesquisa foi realizada com o intuito de ter uma média de preços de mercado fizemos o uso da medida de dispersão denominada coeficiente de variação.

Foram priorizados os parâmetros da IN nº 65/2021?

☒ sim () não

Justificativa:

A quantidade dos itens pesquisados é compatível com a quantidade a ser adquirida?

☒ sim () não

Justificativa:

Os valores inexecutáveis, inconsistentes e os excessivamente elevados foram desconsiderados?

☒ sim () não

Justificativa:

Haverá pesquisa com menos de três preços?

() sim ☒ não

Justificativa:

Descrição do objeto a ser contratado: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Licenciamento de Software

Memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte: Planilha de composição de preços, proposta direto com o fornecedor.

Abatiá, 18 de fevereiro de 2025


ALINE DOS SANTOS CARLOS DE SOUZA
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

COTAÇÃO DE PREÇO

PROC. 46/2025 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE

ITEM		QUANT.	CLASSIF.	EXECUTIVO MUNICIPAL		JP INFORMÁTICA		TURBO INFORMÁTICA		NIVEL SOFTWARE E PROCESSAMENTO LTDA		VALOR UNIT. MÉDIO	VALOR TOTAL MÉDIO
						VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL		
1		12	MESES		Módulo de Almoarifado	R\$ 1.100,00	R\$ 13.200,00	R\$ 1.350,00	R\$ 16.200,00	R\$ 1.500,00	R\$ 16.200,00	R\$ 1.316,67	R\$ 15.800,04
2		12	MESES		Módulo de Alvará de Construção e Habite-se	R\$ 1.100,00	R\$ 13.200,00	R\$ 1.350,00	R\$ 16.200,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00	R\$ 1.316,67	R\$ 15.800,04
3		12	MESES		Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	R\$ 2.200,00	R\$ 26.400,00	R\$ 2.650,00	R\$ 30.000,00	R\$ 2.650,00	R\$ 31.800,00	R\$ 2.450,00	R\$ 29.400,00
4		12	MESES		Módulo de Controle de Frotas	R\$ 660,00	R\$ 7.920,00	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00	R\$ 950,00	R\$ 11.400,00	R\$ 803,33	R\$ 9.639,96
5		12	MESES		Módulo de Controle Interno	R\$ 660,00	R\$ 7.920,00	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00	R\$ 825,00	R\$ 9.900,00	R\$ 761,67	R\$ 9.140,04
6		12	MESES		Módulo de Controle Patrimonial	R\$ 660,00	R\$ 7.920,00	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00	R\$ 950,00	R\$ 11.400,00	R\$ 803,33	R\$ 9.639,96
7		12	MESES		Módulo de Fiscalização	R\$ 790,00	R\$ 9.480,00	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00	R\$ 825,00	R\$ 9.900,00	R\$ 805,00	R\$ 9.660,00
8		12	MESES		Módulo de Licitação e Compras	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 1.600,00	R\$ 19.200,00	R\$ 1.750,00	R\$ 21.000,00	R\$ 1.450,00	R\$ 17.400,00
9		12	MESES		Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	R\$ 4.060,00	R\$ 48.720,00	R\$ 4.200,00	R\$ 50.400,00	R\$ 4.400,00	R\$ 52.800,00	R\$ 4.220,00	R\$ 50.640,00
10		12	MESES		Módulo de Obras Públicas/Intervenção	R\$ 660,00	R\$ 7.920,00	R\$ 730,00	R\$ 8.400,00	R\$ 780,00	R\$ 9.360,00	R\$ 713,33	R\$ 8.559,96
11		12	MESES		Módulo de Portal da Transparência	R\$ 1.540,00	R\$ 18.480,00	R\$ 1.600,00	R\$ 19.200,00	R\$ 1.670,00	R\$ 20.040,00	R\$ 1.603,33	R\$ 19.239,96
12		12	MESES		Módulo de Portal do Contribuinte	R\$ 1.100,00	R\$ 13.200,00	R\$ 1.500,00	R\$ 14.400,00	R\$ 1.400,00	R\$ 16.800,00	R\$ 1.233,33	R\$ 14.799,96
13		12	MESES		Módulo de Processos Fiscais	R\$ 790,00	R\$ 9.480,00	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00	R\$ 825,00	R\$ 9.900,00	R\$ 805,00	R\$ 9.660,00
14		12	MESES		Módulo de Protesto Eletrônico	R\$ 990,00	R\$ 11.880,00	R\$ 1.400,00	R\$ 13.200,00	R\$ 1.350,00	R\$ 16.200,00	R\$ 1.146,67	R\$ 13.760,04
15		12	MESES		Módulo de Recursos Humanos Folha de Pagamento	R\$ 2.090,00	R\$ 25.080,00	R\$ 2.100,00	R\$ 25.200,00	R\$ 2.350,00	R\$ 28.200,00	R\$ 2.180,00	R\$ 26.160,00
16		12	MESES		Módulo de REDESIM	R\$ 960,00	R\$ 11.520,00	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 1.100,00	R\$ 13.200,00	R\$ 1.020,00	R\$ 12.240,00
17		12	MESES		Módulo de Gerenciamento de Custos	R\$ 660,00	R\$ 7.920,00	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00	R\$ 850,00	R\$ 10.200,00	R\$ 736,67	R\$ 8.840,04
18		12	MESES		Módulo de Tributação e Dívida Ativa	R\$ 2.090,00	R\$ 25.080,00	R\$ 2.100,00	R\$ 25.200,00	R\$ 2.350,00	R\$ 28.200,00	R\$ 2.180,00	R\$ 26.160,00
19		12	MESES		Módulo de Cemitério	R\$ 2.400,00	R\$ 18.800,00	R\$ 1.000,00	R\$ 24.000,00	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00	R\$ 2.300,00	R\$ 27.600,00
20		12	MESES		Módulo de Procuradoria	R\$ 1.650,00	R\$ 19.800,00	R\$ 1.000,00	R\$ 24.000,00	R\$ 2.100,00	R\$ 25.200,00	R\$ 1.916,67	R\$ 23.000,04
21		12	MESES		Serviço de hospedagem em data center	R\$ 5.500,00	R\$ 66.000,00	R\$ 5.500,00	R\$ 66.000,00	R\$ 5.650,00	R\$ 67.800,00	R\$ 5.550,00	R\$ 66.600,00
22		12	MESES		Módulo de Processos Digitais	R\$ 3.300,00	R\$ 39.600,00	R\$ 3.500,00	R\$ 42.000,00	R\$ 3.800,00	R\$ 45.600,00	R\$ 3.533,33	R\$ 42.399,96
23		12	MESES		Módulo de Mensageria ao Especial	R\$ 960,00	R\$ 7.920,00	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00	R\$ 825,00	R\$ 9.900,00	R\$ 728,33	R\$ 8.739,96
24		12	MESES		Módulo de Controle do Simples Nacional	R\$ 960,00	R\$ 11.520,00	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 1.125,00	R\$ 13.500,00	R\$ 1.028,33	R\$ 12.339,96
25		12	MESES		Módulo DESIF	R\$ 960,00	R\$ 11.520,00	R\$ 1.000,00	R\$ 15.000,00	R\$ 1.050,00	R\$ 12.600,00	R\$ 1.003,33	R\$ 12.039,96
26		12	MESES		Suporte Técnico Especializado Recursos Humanos Suporte Técnico Especializado Contábil e Financeiro Suporte Técnico Tributário, Suporte Técnico Especializado em Licitação e Compras	R\$ 41.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 4.500,00	R\$ 48.000,00	R\$ 4.500,00	R\$ 54.000,00	R\$ 3.666,67	R\$ 44.000,04
27		1	MESES		Conversão, implantação e treinamento	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00

ITEM		QUANT.	CLASSIF.	CÂMARA MUNICIPAL	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	JP INFORMÁTICA		TURBO INFORMÁTICA		NIVEL SOFTWARE E PROCESSAMENTO LTDA		VALOR UNIT. MÉDIO	VALOR TOTAL MÉDIO
						VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL		
28		12	MESES		Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00	R\$ 1.600,00	R\$ 19.200,00	R\$ 1.600,00	R\$ 19.200,00	R\$ 1.566,67	R\$ 18.800,04
29		12	MESES		Módulo Controle Patrimonial	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00	R\$ 650,00	R\$ 7.800,00	R\$ 650,00	R\$ 7.800,00	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00





30	12	MESES	Módulo Licitações e Compras	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 1.100,00	R\$ 13.200,00	R\$ 1.100,00	R\$ 13.200,00	R\$ 1.066,67	R\$ 12.800,04
31	12	MESES	Módulo Controle Patrimonial	R\$ 300,00	R\$ 6.000,00	R\$ 550,00	R\$ 7.800,00	R\$ 650,00	R\$ 7.800,00	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
32	12	MESES	Módulo Recursos Humanos e Folha de Pagamento	R\$ 5.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 1.100,00	R\$ 13.200,00	R\$ 1.100,00	R\$ 13.200,00	R\$ 1.066,67	R\$ 12.800,04
33	12	MESES	Módulo Controle de Frota	R\$ 700,00	R\$ 6.000,00	R\$ 550,00	R\$ 6.600,00	R\$ 650,00	R\$ 6.600,00	R\$ 533,33	R\$ 6.399,96
34	12	MESES	Módulo Portal de Transparência	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00	R\$ 810,00	R\$ 9.720,00	R\$ 810,00	R\$ 9.720,00	R\$ 773,33	R\$ 9.279,96
35	12	MESES	Módulo de Mensagem ao Social	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00	R\$ 366,67	R\$ 4.400,04
36	1	MESES	Conversão, implantação e treinamento	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 7.666,67	R\$ 7.666,67
SAMA E				JP INFORMÁTICA		TURBO INFORMÁTICA		NÍVEL SOFTWARE E PROCESSAMENTO LTDA		VALOR UNIT. MÉDIO	
ITEM	QUANT.	CLASSIF.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	VALOR UNIT. MÉDIO	VALOR TOTAL MÉDIO
37	12	MESES	Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00	R\$ 1.350,00	R\$ 16.200,00	R\$ 1.350,00	R\$ 16.200,00	R\$ 1.400,00	R\$ 16.800,00
38	12	MESES	Módulo Controle Patrimonial	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00	R\$ 650,00	R\$ 7.800,00	R\$ 550,00	R\$ 7.800,00	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
39	12	MESES	Módulo Licitações e Compras	R\$ 5.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 1.050,00	R\$ 12.600,00	R\$ 1.050,00	R\$ 12.600,00	R\$ 1.033,33	R\$ 12.399,96
40	12	MESES	Módulo Controle de Frota	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00	R\$ 650,00	R\$ 7.800,00	R\$ 650,00	R\$ 7.800,00	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
41	12	MESES	Módulo Recursos Humanos e Folha de Pagamento	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 1.050,00	R\$ 12.600,00	R\$ 1.050,00	R\$ 12.600,00	R\$ 1.033,33	R\$ 12.399,96
42	12	MESES	Módulo Controle de Frota	R\$ 500,00	R\$ 5.000,00	R\$ 550,00	R\$ 5.500,00	R\$ 550,00	R\$ 5.500,00	R\$ 533,33	R\$ 6.399,96
43	12	MESES	Módulo Portal de Transparência	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00	R\$ 366,67	R\$ 4.400,04
44	12	MESES	Módulo de Mensagem ao Social	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00	R\$ 366,67	R\$ 4.400,04
45	1	MESES	Conversão, implantação e treinamento	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 7.666,67	R\$ 7.666,67
VALOR TOTAL MÉDIO GLOBAL										R\$	728.553,22

CERTIFICO QUE OS VALORES QUE FORMAM ESSE PROCEDIMENTOS FORAM EXTRAÍDO VIA EMAIL PELOS OS FORNECEDORES.

ABATIÁ, 18 DE FEVEREIRO DE 2025

ALINE DOS SANTOS CARLOS DE SOUZA
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



DESPACHO

Procedimento nº 046/2025

Objeto: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Licenciamento de Software

Solicitamos de Vossa Senhoria informação atualizada de disponibilidade de dotação orçamentária e de recursos financeiros, para que possamos dar continuidade ao procedimento em epígrafe, com o valor de **R\$ 728.553,22 (setecentos e vinte oito mil quinhentos e cinquenta e três reais e vinte e dois centavos)**.

Abatiá - PR, 18 de Janeiro de 2025.


ALINE DOS SANTOS CARLOS DE SOUZA
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Ilustríssimos Senhores
Almir Soares Teixeira de Oliveira
MD Contador
Jociel de Oliveira Pinto
MD Diretor de Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABATÃ



ESTADO DO PARANÁ

INFORMAÇÃO CONTÁBIL

PROCESSO: 46/2025

LICITAÇÃO: Não há

INTERESSADO: Divisão de Licitação

RESPONSÁVEL: Aline dos Santos Carlos de Souza

Trata o presente de resposta ao Despacho expedido pela Sra. Aline dos Santos Carlos de Souza, o qual solicita a indicação de dotação orçamentária que assegure locação de software integrado de gestão, no valor total de R\$ 728.553,22 (setecentos e vinte e oito mil, quinhentos e cinquenta e três reais e vinte e dois centavos), sendo:

ENTIDADE	VALOR
Executivo Municipal	R\$ 558.259,92
Legislativo Municipal	R\$ 86.546,75
Administração Indireta – SAMAE	R\$ 83.746,55

Preliminarmente informo que não se está analisando o objeto do certame, nem os aspectos formais e legais do procedimento, o papel do contador nesta etapa do Procedimento Administrativo é a indicação de recursos orçamentários, deixando-se de analisar os critérios de conveniência, oportunidade, preço, características, quantidade, especialidade, etc. por serem inerente ao poder discricionário da autoridade administrativa.

Procedemos à consulta ao quadro de detalhamento da despesa do orçamento vigente, constatamos que a/as rubrica/as orçamentaria/as descrita/as abaixo poderá/ão dar suporte a (às) despesa/as pretendida/as no presente procedimento, conforme segue:

GRUPO DESPESA	GRUPO FONTE	FUNCIONAL PROGRAMATICA	FONTE	ORIGEM
022	E	03.001.04.122.0301.2008.3.3.90.40.06.00	000	Própria
309	E	03.003.04.123.0307.2013.3.3.90.40.06.00	000	Própria

Considerando que o presente procedimento acarretará despesas para o Legislativo e para Administração Indireta – SAMAE, é necessário a manifestação destas entidades.

Ante ao exposto, no que nos compete analisar, isto é que tínhamos a informar.

Divisão Contábil, 18 de Fevereiro de 2025.

Almir Soares T. de Oliveira
Contador - CRC-PR 054248/O-7



INFORMAÇÃO FINANCEIRA

DA DIVISÃO FINANCEIRA, PEDIDO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO

Em atenção ao Despacho expedido pela Sra. Aline dos Santos Carlos de Souza, onde requer informações sobre dotação orçamentária do processo nº 46/2025, cujo objetivo, **LOCAÇÃO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO**, no valor R\$: 558.259,92 (quinhentos e cinquenta e oito mil duzentos e cinquenta e nove reais, noventa e dois centavos), informamos o que segue:

03 – ADMINISTRAÇÃO GERAL

001 – COORDENADORIA ADMINISTRAÇÃO

003 – DIVISÃO CONTÁBIL

Fonte Recursos: 000

Banco do Brasil → 4.145-9; 8.152-3; 8.158-2; 51.538-8.

Fontes de Recursos baseadas nas dotações orçamentárias informadas pelo Depto. Contábil. As despesas descritas só serão quitadas após comprovados os trâmites necessários, quais sejam: a entrega dos materiais/prestação de serviço; empenho pelo setor contábil; comprovação de regularidade exigida pela legislação através da emissão de certidões dos órgãos competentes nas datas pré-estabelecidas para pagamento e; dos saldos das referidas contas para programação de pagamento.

Cumpre-nos informar que esta Divisão não examina os aspectos formais e legais do procedimento, limitando-se somente a informar a disponibilidade financeira.

Ante ao exposto, no que nos compete analisar, este é o nosso parecer

Divisão de Finanças, 18 de fevereiro de 2025.



Jociel de Oliveira Pinto
Diretor da Divisão de Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABATIÁ

ESTADO DO PARANÁ



DESPACHO

PROCESSO: 46/2025.

OBJETO: Locação de software integrado de gestão.

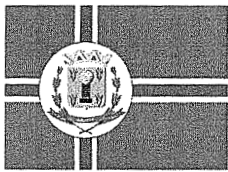
I – Considerando as informações contidas nos autos, doc. fls. 01 a 46, solicitamos parecer jurídico da indicação da modalidade de licitação a ser adotada para prosseguimento do feito.

Setor de Licitações, em 19 de fevereiro de 2025.

Rosângela Maria de Oliveira Martins
Setor de Licitações

Recebido os autos nesta data.
Segue a manifestação.
PJ, 21/2/25
ADV. José Roberto de Souza
OAB/PR nº 28.915

Ilmo. Sr.
Dr. José Roberto de Souza
Advogado do Município de Abatiá – PR.



PARECER

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 046/2025.

OBJETO: Locação de software para o Executivo, Legislativo e SAMAE.

REQUISITANTE: Gabinete do Executivo.

Vistos, etc., a Divisão de Licitações do município, via despacho de fls. 047, ante o deferimento da autoridade superior, relata e ordena os anexos documentos de 'Formalização de Demanda' (fls. 003/005); 'Estudo Técnico Preliminar' (fls. 006/013) e 'Mapa de Gerenciamento de Riscos' (fls. 014/015), para a "contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de software para o Executivo, o Legislativo e a Autarquia de Água e Esgoto SAMAE, por doze meses, via módulos de gerenciamento da necessidade administrativa de cada órgão, conforme especificado e justificado por cada autoridade requisitante", via anexos documentos que seguem.

FLS. DOCUMENTOS - NOMEAÇÕES - ORÇAMENTOS - INDICAÇÕES

016	Deferimento da autoridade superior;	
017	Chefe de Gabinete (Portaria nº 002, de 02/01/2025);	
018	Diretor do SAMAE (Portaria nº 019, de 02/01/2025);	
019ss	Ata de Posse do Presidente da Câmara - Gestão 2025/2028;	
022	Pregoeiro e Equipe de Apoio (Portaria nº 058, de 08/01/2025);	
023	Comissão de Licitações (Portaria nº 059, de 08/01/2025);	
025ss	JP Informática ME ¹	13/02/2025;
031ss	Turbo Informática Consultorias e Sistemas Ltda ²	14/02/2025;
036ss	Nível Software e Processamento Ltda ³	17/02/2025;
041	Formalização pesquisa preço (INS SEGES/ME nº 65, 07/07/2021);	
042ss	Estimativa de preço médio cotado (R\$ 728.553,22);	
045ss	Dotação orçamentária;	
046ss	Disponibilidade financeira.	

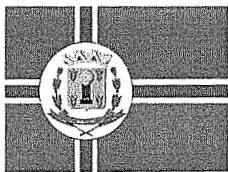
Em breve relato, eis os documentos que norteiam o pedido formalizado pela autoridade requisitante, ao que se passa a fundamentar a análise do objeto.

Este parecer se restringe a verificação dos requisitos formais para deflagração do processo administrativo licitatório em si, restrito aos pontos jurídicos, e excluídos os aspectos técnicos, econômicos e/ou discricionários, onde a forma, quantidade, especificação técnica, utilidade, valor, etc., é de responsabilidade da autoridade requisitante, pois aqui não se aprecia as razões do pedido, conveniência e oportunidade do ato, por serem inerentes ao poder discricionário da autoridade administrativa que requer e a que defere.

¹ CNPJ nº 11.944.837/0001-05, de Abatiá PR. (João Paulo Schelbauer Informática Ltda)

² CNPJ nº 97.378.088/0001-29, de Toledo PR.

³ CNPJ nº 26.154.548/0001-80, de Londrina PR.



A **Lei nº 14.133/2021**, que institui a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, em suma, diz os objetivos do processo licitatório: **I.** assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto; **II.** assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição; **III.** evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos; **IV.** incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

A licitação, além de ser exigência legal, quando bem conduzida, permite a obtenção de ganhos para a administração, sendo processo obrigatório de contratação de bens e serviços pelos órgãos públicos, e a sua principal função é garantir a transparência e a lisura dos gastos públicos em todas as suas esferas governamentais.

As aquisições de bens e serviços pelo Poder Público, em regra, são realizadas por meio de expediente administrativo licitatório, ora previsto no inciso XXI, do artigo 37, da Constituição Federal, o qual, fixa: "Ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações". (g. n.)

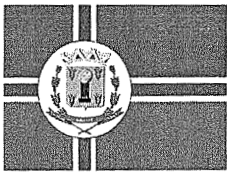
LOCAÇÃO DE SOFTWARE.

Ao escolher entre licenciamento ou locação de software, é importante considerar os preços, as funcionalidades oferecidas, os termos e condições do contrato de licenciamento, sendo que o licenciamento de software é um contrato que permite o uso de um software por um período determinado, enquanto a locação de software é um modelo de licenciamento que permite o uso do software por um período de tempo.

Diga-se que o licenciamento de software é **(a)** um contrato que define as condições de uso do software; **(b)** protege os direitos autorais do desenvolvedor; **(c)** garante que o software é usado de forma legal e autorizada, e, **(d)** define o número de usuários permitidos, o período de validade e os direitos de acesso a atualizações e suporte técnico necessário.

Já a locação de software **(a)** é um modelo de licenciamento em que o usuário paga uma taxa fixa mensal para usar o sistema em sua totalidade; **(b)** é parecido com a licença de uso temporário, e, **(c)** o programa fica na nuvem e não é hospedado nos servidores e computadores da empresa.

Quanto a licença de software, tem-se o documento que define os limites de uso que um usuário pode ter em relação a um produto de terceiros, cuja origem do termo



remonta ao uso de imagem e de som, como compreendido pelo Direito, e pode restringir a cópia, a distribuição e a adaptação da aplicação.

Softwares são conteúdos intelectuais e, com isso, estão protegidos pelo direito autoral, ou copyright, termo legal que descreve a propriedade de alguém, ou de alguma empresa, sobre a distribuição e uso de obras de expressão criativa.

É dentro desse contexto que a licença de software se encaixa, funcionando como um contrato de permissão de uso, ou aquisição, entre o fornecedor, tutor por direito autoral daquele conteúdo, e a empresa que busca utilizá-lo em processos internos.

É por meio da licença de software que os usuários finais poderão ter acesso a uma ou mais cópias do sistema sem que os direitos autorais do fornecedor sejam violados, definindo as responsabilidades de ambas as partes do contrato.

Dentro dos termos e das condições descritas no licenciamento da solução, geralmente, pode-se encontrar o uso justo do software, limitações de responsabilidade, proteção e segurança entre outros pontos fundamentais para a relação entre contratante e contratado, como na presente situação, objeto dos autos.

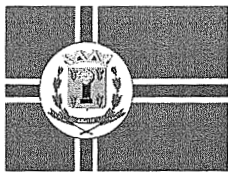
CONCORRÊNCIA - TÉCNICA E PREÇO.

Em 01/04/2021, sancionou-se a NLLC - Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, sob nº 14.133, e, com ela, vieram mudanças nas licitações, dentre as quais, a modalidade CONCORRÊNCIA (art. 28).

Apesar da modalidade concorrência constar tanto da extinta Lei Federal nº 8.666/1993, quanto da atual NLLC, o seu funcionamento passou por alterações significativas, destinada às contratações de bens e de serviços especiais, mas, a alteração mais significativa encontra-se no art. 29⁴, o qual estabelece que o rito procedimental será o mesmo do Pregão Eletrônico.

Na prática, isso significa que a concorrência consolida uma inversão de fases com a Lei nº 14.133/2021, onde a habilitação passa a ser uma fase posterior ao julgamento, sendo mudança facilitadora que desburocratiza e acelera o processo licitatório, já que os agentes de contratação chegam a conformidade apenas da empresa vencedora, cuja fase de habilitação deixa de ser excludente, de acordo com as sete fases listadas a seguir.

⁴ **Art. 29.** A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 desta Lei, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.



1. Fase preparatória: é a fase interna, na qual apenas os agentes públicos participam, analisando a pertinência da licitação e elaborando o edital;

2. Lançamento do edital: é a grande chave do processo licitatório, para concorrer, é preciso conhecê-lo bem e se organizar de acordo com as suas exigências e prazos, já que ele é o documento que rege as regras do processo e que torna a licitação pública;

3. Apresentação das propostas e lances: os licitantes apresentam suas propostas e lances, as quais posteriormente serão julgadas;

4. Julgamento: é feito com base em critérios estabelecidos no edital, que podem ser por menor preço, melhor técnica ou maior retorno econômico, cujo critério de julgamento do menor preço é o mais tradicional, usado quando o objeto da licitação é bem definido no edital;

5. Habilitação: fase crucial, nela, a empresa que venceu a licitação deve apresentar todos os documentos, atestados e certificados exigidos no edital, sendo recomendado que antes mesmo dessa fase, o licitante esteja com toda a documentação em ordem para não correr riscos de não se classificar;

6. Recurso: destinada à contestação daqueles que não venceram a licitação sobre o resultado, onde se um recurso for julgado procedente, os responsáveis analisaram as pautas para passar para a homologação e os resultados podem mudar, de outra forma, caso o recurso seja julgado improcedente, ao que se passa à finalização do processo, com a fase de homologação.

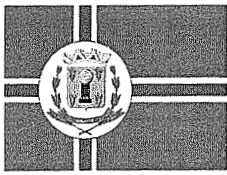
7. Homologação: finaliza o processo através da ratificação do vencedor da licitação, sendo o último passo antes da contratação.

Houve mudança também na fase de recursos, a qual se restringe à uma única fase ao longo do processo todo, circunscrita ao período final do processo licitatório.

De acordo com a Nova Lei de Licitações e Contratos, na modalidade concorrência, a proposta dos licitantes pode ser julgada (fase 4) de acordo com alguns critérios pertinentes à especificidade da contratação, ou seja, as propostas serão analisadas à luz de critérios pré-definidos (art. 6ª, inciso XXXVIII), de:

- (a) Menor preço;
- (b) Melhor técnica ou conteúdo artístico;
- (c) Maior retorno econômico;
- (d) Técnica e preço;
- (e) Maior desconto.

Ainda que a Lei nº 14.133/2021 regulamente tal instituto com algumas variações da lei anterior, a sua adoção **deverá levar em conta as circunstâncias**



específicas de cada caso, visando sempre ao atendimento das necessidades da população e à preservação do patrimônio público.

Quanto ao **critério de julgamento de "técnica e preço"**, deve ser utilizado quando a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital forem relevantes aos fins pretendidos pela Administração.

Por esse critério de julgamento, a apuração da proposta mais vantajosa se dá pela conjugação de fatores relacionados a aspectos de técnica e ao preço a ser pago, pois, deverão ser avaliadas e ponderadas primeiramente as propostas técnicas e, em seguida, as propostas de preço apresentadas pelos licitantes, sendo permitido o estabelecimento da "proporção máxima de 70% de valoração para a proposta técnica".

Quando adotado o critério de julgamento por "técnica e preço", a modalidade de licitação deverá ser a concorrência ou o diálogo competitivo (fase competitiva), quando pertinente, cujo modo de disputa será o fechado.⁵

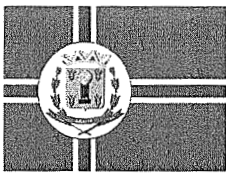
A Lei nº 14.133/2021 elenca os tipos de objeto que podem ser contratados com adoção do julgamento por "técnica e preço", a saber:

Art. 36. O julgamento por técnica e preço considerará a maior pontuação obtida a partir da ponderação, segundo fatores objetivos previstos no edital, das notas atribuídas aos aspectos de técnica e de preço da proposta.

§1º. O critério de julgamento de que trata o caput deste artigo será escolhido quando estudo técnico preliminar demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital forem relevantes aos fins pretendidos pela Administração nas licitações para contratação de:

- I.** Serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, caso em que o critério de julgamento de técnica e preço deverá ser preferencialmente empregado;
- II.** Serviços majoritariamente dependentes de tecnologia sofisticada e de domínio restrito, conforme atestado por autoridades técnicas de reconhecida qualificação;
- III.** Bens e serviços especiais de tecnologia da informação e de comunicação;
- IV.** Obras e serviços especiais de engenharia;
- V.** Objetos que admitam soluções específicas e alternativas e variações de execução, com repercussões significativas e concretamente mensuráveis sobre sua qualidade, produtividade, rendimento e durabilidade, quando essas soluções e variações

⁵ Lei 14.133/2021. Art. 6º, XXXVIII, 'c', e art. 56, §2º; IN SEGES/MGI 2/2023, art. 4º, incisos I e II. (g. n.)



puderem ser adotadas à livre escolha dos licitantes, conforme critérios objetivamente definidos no edital de licitação.

§2º. No julgamento por técnica e preço, deverão ser avaliadas e ponderadas as propostas técnicas e, em seguida, as propostas de preço apresentadas pelos licitantes, na proporção máxima de 70% (setenta por cento) de valoração para a proposta técnica.

§3º. O desempenho pretérito na execução de contratos com a Administração Pública deverá ser considerado na pontuação técnica, observado o disposto nos §§ 3º e 4º do art. 88 desta Lei e em regulamento.

A concorrência pode ocorrer segundo o critério de julgamento por "técnica e preço", ou pelos critérios de julgamento pelo "menor preço ou maior desconto", nos casos em que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital não forem relevantes aos fins pretendidos pela Administração (exceto na hipótese prevista no art. 37, §2º, da NLLC).

Nessa linha, a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 2, de 07/02/2023⁶, dispõe:

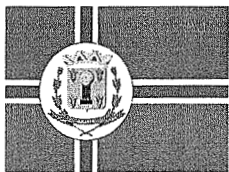
Art. 12. Para o uso do critério de julgamento por técnica e preço, o estudo técnico preliminar, além dos elementos definidos no art. 9º da Instrução Normativa nº 58, de 8 de agosto de 2022, deve compreender a justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas.

Parágrafo único. Quando o estudo técnico preliminar demonstrar que os serviços que envolverem o desenvolvimento de soluções específicas de natureza intelectual, científica e técnica puderem ser descritos como comuns, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021, o objeto será licitado pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto.

Para o julgamento por "técnica e preço", a Lei nº 14.133/2021 estabelece os seguintes fatores de avaliação das propostas (art. 37):

- I.** Verificação da capacitação e da experiência do licitante, comprovadas por meio da apresentação de atestados de obras, produtos ou serviços previamente realizados;
- II.** Atribuição de notas a quesitos de natureza qualitativa por banca designada para esse fim, de acordo com orientações e limites definidos em edital, considerados a demonstração de conhecimento do objeto, a metodologia e o programa de trabalho, a qualificação das equipes técnicas e a relação dos produtos que serão entregues;
- III.** Atribuição de notas por desempenho do licitante em contratações anteriores aferida nos documentos comprobatórios de que trata o §3º do art. 88 desta Lei e em registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

⁶ Dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por técnica e preço, na forma eletrônica, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.



A atribuição de notas aos quesitos de natureza qualitativa, de que trata o inciso II, do art. 37, da Lei 14.133/2021, deverá ser realizada por banca com, no mínimo, três membros, composta por servidores efetivos ou empregados públicos; ou por profissionais contratados por conhecimento técnico, experiência ou renome na avaliação dos quesitos especificados em edital, desde que supervisionados por agente público.⁷

A jurisprudência do TCU é firme no sentido de que os fatores de ponderação entre as notas das propostas de técnica e de preço devem ser fundamentados no processo licitatório, a fim de evidenciar sua razoabilidade e demonstrar que não representam privilégio ou proporcionam aumento indevido de preço em decorrência de diferenças técnicas não substanciais.⁸

Nesse sentido, os princípios da motivação, da razoabilidade e da proporcionalidade devem ser especialmente valorados quando da escolha do critério de julgamento por "técnica e preço", da definição da proporção entre os quesitos e da escolha dos critérios de avaliação da técnica envolvida, os quais devem ser dotados do máximo de objetividade possível.

DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA.

O planejamento orçamentário é indispensável para que se evite futura inadimplência por ausência de recurso, eis que o art. 150, da Lei 14.133/2021 é taxativo em dispor que "nenhuma contratação será feita sem a caracterização adequada de seu objeto e sem a indicação dos créditos orçamentários para pagamento das parcelas contratuais vincendas no exercício em que for realizada a contratação, sob pena de nulidade do ato e de responsabilização de quem lhe tiver dado causa".

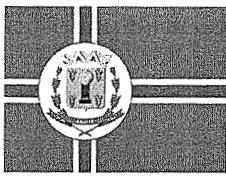
A **LRF** Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000) estabelece que a criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa seja acompanhado de declaração do ordenador da despesa de que o aumento da despesa tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual⁹.

Sobre o momento da indicação dos créditos orçamentários, o art. 18 da Lei 14.133/2021 estabelece que a fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias.

⁷ Lei 14.133/2021, art. 37, inciso II, §1º, incisos I e II, c/c art. 7º, incisos I a III, e § 1º. (g. n.)

⁸ Exemplo dos Enunciados de Jurisprudência dos Acórdãos 508/2008; 2909/2012; 3217/2014; e 479/2015; todos do Plenário do TCU. (g. n.)

⁹ LC 101/2000, art. 16, *caput*, inciso II e § 4º.



Na mesma linha, o art. 40 determina que o planejamento de compras deverá atender, entre outros pontos, ao princípio da responsabilidade fiscal, mediante a comparação da despesa estimada com a prevista no orçamento.

Por sua vez, o art. 72, inciso IV, dispõe que o processo de contratação direta deverá ser instruído com a demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido.

Vê-se, portanto, que a adequação orçamentária deve ser observada desde o planejamento das contratações, e, ressalta-se que o risco de não haver recursos para uma contratação é mitigado pela elaboração do Plano de Contratações Anual, pois, em princípio, esse instrumento servirá para a elaboração de uma proposta de orçamento que contemple as contratações planejadas para o exercício seguinte.

É proibido formalizar contrato sem que haja disponibilidade orçamentária e, quando o prazo ultrapassar o exercício financeiro, exigirá prévia inclusão da despesa no PPA, onde a falta de indicação dos créditos orçamentários pode resultar na nulidade do contrato¹⁰.

Adicionalmente, a adequação orçamentária deve considerar o momento em que se espera que o respectivo contrato seja assinado.

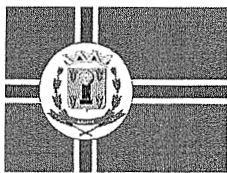
Por fim, destaca-se que a Administração constitui gestão de patrimônio alheio, onde são geridos interesses próprios da coletividade, e, em consequência, o Órgão Administrativo que representa tais interesses não tem disponibilidade sobre eles, devendo o Administrador manter todas as cautelas ao contratar mediante processo licitatório.

ISTO POSTO, smj, atendida as orientações e observada às necessárias cautelas, tratando-se de contratações de tal natureza, onde a finalidade precípua é a preservação do patrimônio público, verifica-se a possibilidade de adoção da modalidade "**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA**", via critério de julgamento "**TÉCNICA E PREÇO**" (artigo 28, inciso II c/c artigo 17, §2º, artigo 6º, inciso XXXVIII, alínea 'c', da Lei Federal nº 14.133/2021), ante as características do objeto, mas não de forma genérica, cada caso deverá ser analisado e definido pela própria Administração.

1. Consigna-se que a manifestação levada a efeito é de natureza meramente opinativa e, portanto, não vinculante para o gestor público, o qual pode, de forma justificada, adotar ou não a orientação exposta neste parecer, podendo ele mesmo justificar e motivar o decisor, ou seja, tem natureza obrigatória, porém, não vinculante;¹¹

¹⁰ Lei 14.133/2021, art. 150.

¹¹ RHC: 39644 RJ 2013/0238250-5 - art. 2º, §3º da Lei nº 8.906/1994.



2. Formar banca com no mínimo três membros, composta por servidores efetivos ou por profissionais contratados por conhecimento técnico, experiência ou renome na avaliação dos quesitos especificados em edital, desde que supervisionados por agente público, para atribuição de notas aos quesitos de natureza qualitativa, de que trata o inciso II, do art. 37, da NLL;

3. À Divisão de Licitações para observar e atender o manifestado pelo Contador da municipalidade, às fls. 045.

Eis o Parecer.

PJ, segunda-feira, 24 de fevereiro de 2025.

ADV¹². **José Roberto de Souza.**
OAB/PR nº 28.915

¹² Advogado efetivo empossado via Decreto nº 70/2002 - Processo Administrativo nº 046/2025 - Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de software para o Executivo, o Legislativo e o SAMAE - Requisitante: Gabinete do Executivo.