



**SOLICITAÇÃO DE COMPRAS**

**De: Secretaria de Administração e Finanças**

**Para: Gabinete da Prefeita**

Excelentíssima Senhora

Pelo presente, solicitamos a Vossa Excelência a competente autorização para a elaboração de processo licitatório visando **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM APOIO ADMINISTRATIVO EM GESTÃO PÚBLICA NAS ÁREAS DE GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS, PLANEJAMENTO, LICITAÇÃO, COMPRAS, RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, TRIBUTAÇÃO, INCLUINDO CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES E ADEQUAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE NOVOS FLUXOS PARA A ADMINISTRAÇÃO.**

**– OS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:**

A) Apoio administrativo em Gestão Pública, abrangendo: gestão de políticas públicas, incluindo os procedimentos orçamentários, patrimoniais e específicos, políticas públicas, tesouraria, licitações, compras, almoxarifado, patrimônio e frotas, recursos humanos, folha de pagamento e administração de pessoa, gestão tributária e custos.

B) Apoio na adequação das rotinas voltadas para o cumprimento das Normas de licitações;

C) Acompanhamento e apoio na elaboração de defesas junto aos processos administrativos e prestações de contas, advindos do Tribunal de Contas do Estado;

D) Apoio e recomendações de melhoria e ampliação da arrecadação tributária;

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

F) Modernização do setor de compras e de licitações, com a implementação de medidas licitatórias que ampliem a competitividade, diminuam o custo e busquem sempre por produtos de melhor qualidade, além de toda orientação e acompanhamento dos procedimentos licitatórios em geral em todas as suas fases - interna, externa, julgamentos, recursos, anulações, revogações, impugnações, elaboração de editais e

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – E-mail: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2021/2024



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

exame analítico e pericial de processos licitatórios e contratos, incluídos os casos de dispensa e inexigibilidade, de acordo com a lei 8.666/93, mas também preparando para implementação dos processos de compras nos termos da Lei 14.133/2021;

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

H) Capacitação dos servidores nas disciplinas mencionadas na alínea "a", principalmente apoio e treinamento continuado aos responsáveis por compras de cada secretaria, bem como apoio na gestão do RH de cada secretaria.

I) Coordenar, implementar e avaliar as ações de planejamento, gestão e finanças, executando os serviços de apoio e suporte técnico-administrativo necessários ao cumprimento das atribuições institucionais.

## - FORMA DE EXECUÇÃO:

1 - 1 visita in loco por semana, de no mínimo 4 horas, em dia e horário a combinar entre empresa e município

- Excepcionalmente a visita in loco poderá se estender para 8 horas, desde que devidamente justificada a necessidade.

2 – Atendimento on line, por qualquer das plataformas possíveis: whatsapp, e-mail, telefone, durante todo o período do contrato, independente de final de semana ou período noturno.

## - CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL MÍNIMA DA EMPRESA

- Dispor de pessoal qualificado para execução do serviço, com:

- Comprovação de registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente (CRA – Conselho Regional de Administração).

- Comprovante de disponibilidade de um contador para atender o Município;

- Comprovante de disponibilidade de profissional com formação superior ou pós graduação em administração;

- Comprovação de capacidade técnico-operacional, mediante atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público, demonstrando a experiência na execução de serviços.

## - JUSTIFICATIVA:

O Município necessita manter contratação de empresa especializada em prestação de apoio administrativo e orientativo para todos os setores, incluindo política públicas, rotinas administrativas, implementação dos processos de compras nos termos da Lei 14.133/2021. E outros procedimentos administrativos para melhor desempenho da administração.

## - CONTRATAÇÃO:

A contratação deve ocorrer pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo o contrato ser prorrogado se de acordo entre as partes, nos termos da lei.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

Ibema, 18 de outubro de 2021

  
**Valtuir José Comiran Junior**  
**Secretaria de Administração e Finanças**



**A/C PREFEITURA MUNICIPAL DE IBEMA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ORÇAMENTO**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>V. TOTAL</b>
<b>01</b>	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados em Apoio Administrativo em Gestão Pública nas áreas de gestão de políticas públicas, planejamento, licitação, compras, recursos humanos e folha de pagamento, tributação, incluindo capacitação de servidores e adequação e implementação de novos fluxos para a Administração.	<b>R\$ 76.000,00</b>
<b>VALOR TOTAL DA NOSSA PROPOSTA R\$ 76.000,00</b>		

- Validade da proposta é 60(sessenta) dias.

Os preços propostos contemplam todas as despesas necessárias à plena execução dos serviços, tais como de pessoal e de administração, e todos os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas) incidentes sobre os serviços objeto desta licitação, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.

**Maringá, 05 de Outubro de 2021**

Dados da Empresa:

Razão Social da Empresa: DEFENTI E RIBEIRO CENTRO EDUCACIONAL LTDA  
Endereço: Avenida Horácio Raccanello Filho, 6.326 – Sala 09 - Maringá  
CEP: 87020-035  
Telefone: (44) 3023 8811 / (44) 3023 8813  
CNPJ: 12.353.106/0001-58

DEFENTI & RIBEIRO  
CENTRO EDUCACIONAL LTDA-ME  
CNPJ - 12.353.106/0001-58

SAULO RIBEIRO  
R.G.: 13.076.954-3 / C.P.F.: 052.344.069-38

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBEMA – PR

## ORÇAMENTO

Apresentamos orçamento para **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados em Apoio Administrativo em Gestão Pública nas áreas de gestão de políticas públicas, planejamento, licitação, compras, recursos humanos e folha de pagamento, tributação, incluindo capacitação de servidores e adequação e implementação de novos fluxos para a Administração.**

Os serviços englobam e devem ser executados em conformidade com as especificações a seguir:

- Apoio administrativo em Gestão Pública, abrangendo: gestão de políticas públicas, incluindo os procedimentos orçamentários, patrimoniais e específicos, políticas públicas, tesouraria, licitações, compras, almoxarifado, patrimônio e frotas, recursos humanos, folha de pagamento e administração de pessoa, gestão tributária e custos.
- Apoio na adequação das rotinas voltadas para o cumprimento das Normas de licitações;
- Acompanhamento e apoio na elaboração de defesas junto aos processos administrativos e prestações de contas, advindos do Tribunal de Contas do Estado;
- E demais especificações propostas pelo município.

### Forma de execução:

1 - 1 visita in loco por semana, de no mínimo 4 horas.

2 – Atendimento online, por qualquer das plataformas possíveis: whatsapp, e-mail, telefone, durante todo o período do contrato, independente do horário ou dia da semana.

A um valor proposto de R\$ 67.500,00 (Sessenta e sete mil e quinhentos reais).

Incluso estão o custo com deslocamento, profissional capacitado, encargos e quaisquer outras despesas incidentes sobre o serviço.

A execução dar-se-á nos termos propostos pelo Município.

Orçamento válido por 90 (noventa) dias.

Ibema-Pr, 13 de outubro de 2021.

**RENAN**

**ZANCO:07650630**

**935**

Assinado de forma

digital por RENAN

ZANCO:07650630935

(45) 3197-0810  
(45) 99112-2828

renan@centroeducacionalibtech.com.br  
www.centroeducacionalibtech.com.br

Av. Ney Eutson Napoli, 1504  
Centro - Ibema - Paraná

Centro Educacional Ibtech Ltda  
CNPJ: 09.016.017/0001-01  
Insc. Est. 90414067-87

Atenciosamente  
Renan Zanco  
Sócio Administrador



MUNICÍPIO DE IBEMA  
a/c SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

## ORÇAMENTO

Apresentamos orçamento para execução dos serviços, conforme abaixo descrito:

**Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados em Apoio Administrativo em Gestão Pública nas áreas de gestão de políticas públicas, planejamento, licitação, compras, recursos humanos e folha de pagamento, tributação, incluindo capacitação de servidores e adequação e implementação de novos fluxos para a Administração.**

Os serviços englobam e devem ser executados em conformidade com as especificações a seguir:

A) Apoio administrativo em Gestão Pública, abrangendo: gestão de políticas públicas, incluindo os procedimentos orçamentários, patrimoniais e específicos, políticas públicas, tesouraria, licitações, compras, almoxarifado, patrimônio e frotas, recursos humanos, folha de pagamento e administração de pessoa, gestão tributária e custos.

B) Apoio na adequação das rotinas voltadas para o cumprimento das Normas de licitações;

C) Acompanhamento e apoio na elaboração de defesas junto aos processos administrativos e prestações de contas, advindos do Tribunal de Contas do Estado;

D) Apoio e recomendações de melhoria e ampliação da arrecadação tributária;

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

F) Modernização do setor de compras e de licitações, com a implementação de medidas licitatórias que ampliem a competitividade, diminuam o custo e busquem sempre por produtos de melhor qualidade, além de toda orientação e acompanhamento dos procedimentos licitatórios em geral em todas as suas fases - interna, externa, julgamentos, recursos, anulações, revogações, impugnações, elaboração de editais e exame analítico e pericial de processos licitatórios e contratos, incluídos os casos de dispensa e inexigibilidade, de acordo com a lei 8.666/93, mas também preparando para implementação dos processos de compras nos termos da Lei 14.133/2021;

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

H) Capacitação dos servidores nas disciplinas mencionadas na alínea "a", principalmente apoio e treinamento continuado aos responsáveis por compras de cada secretaria, bem como apoio na gestão do RH de cada secretaria.



I) Coordenar, implementar e avaliar as ações de planejamento, gestão e finanças, executando os serviços de apoio e suporte técnico-administrativo necessários ao cumprimento das atribuições institucionais.

**Forma de execução:**

1 - 1 (uma) visita in loco por semana, de no mínimo 4 horas, em dia e horário a combinar entre empresa e município

- Excepcionalmente a visita in loco poderá se estender para 8 horas, desde que devidamente justificada a necessidade.

2 – Atendimento on line, por qualquer das plataformas possíveis: whatsapp, e-mail, telefone, durante todo o período do contrato, independente de final de semana ou período noturno.

**Prazo:** 12 MESES, a contar da assinatura do contrato

**Pagamento:** 12 parcelas mensais de igual valor, pagos ao final do mês em que o serviço foi prestado.

**Capacidade técnico-operacional**

Nossa empresa atua a vários anos no mercado, dispondo de pessoal qualificado para execução do serviço, com formação acadêmica na área requerida, além de registros necessários para o funcionamento da empresa.

Propomos o valor de R\$ 70.000,00 (Setenta mil reais), estando incluso custo com deslocamento, profissional capacitado, encargos e quaisquer outras despesas incidentes sobre o serviço.

Orçamento válido por 60 (sessenta) dias.

Santa Helena - Pr, 15 de outubro de 2021

RENATO LUIS      Assinado de forma digital  
SCHREINER:017      por RENATO LUIS  
13171902              SCHREINER:01713171902  
                                 Dados: 2021.10.15  
                                 07:29:18 -03'00'

**RS SUPORTE TECNICO EIRELI**  
**RENATO LUIS SCHREINER**  
**Proprietário**

# ACCOUNT SOLUÇÕES CONTÁBEIS E TREINAMENTOS LTDA

[CONTABILIDADE | PLANEJAMENTO | ORÇAMENTO PÚBLICO | CONSÓRCIOS PÚBLICOS | PRESTAÇÕES DE CONTAS |  
[CNPJ: 07.604.813/0001-30]

Cascavel, em 18 de outubro de 2021

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBEMA  
Estado do Paraná

Prezado Senhores:

Em atendimento ao Solicitado encaminhamos Proposta de Preços para Prestação de Serviços conforme especificações, prazos e condições abaixo:

## **1.- OBJETO:**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM APOIO ADMINISTRATIVO EM GESTÃO PÚBLICA NAS ÁREAS DE GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS, PLANEJAMENTO, LICITAÇÃO, COMPRAS, RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, TRIBUTAÇÃO, INCLUINDO CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES E ADEQUAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE NOVOS FLUXOS PARA A ADMINISTRAÇÃO.**

**1.1** - Os serviços englobam e devem ser executados em conformidade com as especificações a seguir:

A) Apoio administrativo em Gestão Pública, abrangendo: gestão de políticas públicas, incluindo os procedimentos orçamentários, patrimoniais e específicos, políticas públicas, tesouraria, licitações, compras, almoxarifado, patrimônio e frotas, recursos humanos, folha de pagamento e administração de pessoa, gestão tributária e custos.

B) Apoio na adequação das rotinas voltadas para o cumprimento das Normas de licitações;

C) Acompanhamento e apoio na elaboração de defesas junto aos processos administrativos e prestações de contas, advindos do Tribunal de Contas do Estado;

D) Apoio e recomendações de melhoria e ampliação da arrecadação tributária;

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

F) Modernização do setor de compras e de licitações, com a implementação de medidas licitatórias que ampliem a competitividade, diminuam o custo e busquem sempre por produtos de melhor qualidade, além de toda orientação e acompanhamento dos procedimentos licitatórios em geral em todas as suas fases - interna, externa, julgamentos, recursos, anulações, revogações, impugnações, elaboração de editais e exame analítico e pericial de processos licitatórios e contratos, incluídos os casos de dispensa e inexigibilidade, de acordo com a lei 8.666/93, mas também preparando para implementação dos processos de compras nos termos da Lei 14.133/2021;

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

H) Capacitação dos servidores nas disciplinas mencionadas na alínea "a", principalmente apoio e treinamento continuado aos responsáveis por compras de cada secretaria, bem como apoio na gestão do RH de cada secretaria.

# ACCOUNT SOLUÇÕES CONTÁBEIS E TREINAMENTOS LTDA

[CONTABILIDADE | PLANEJAMENTO | ORÇAMENTO PÚBLICO | CONSORCIOS PÚBLICOS | PRESTAÇÕES DE CONTAS |  
[CNPJ:07.604.813/0001-30]

l) Coordenar, implementar e avaliar as ações de planejamento, gestão e finanças, executando os serviços de apoio e suporte técnico-administrativo necessários ao cumprimento das atribuições institucionais.

## **2 - FORMA DE EXECUÇÃO:**

- 2.1 - 1 Visita in loco por semana, de no mínimo 4 horas, em dia e horário conforme Cronograma da Contratante com a Contratada que integra o Contrato.
- 2.2 - Excepcionalmente a visita in loco poderá se estender para 8 horas, desde que devidamente justificada a necessidade.
- 2.3 - Atendimento on line, por qualquer das plataformas possíveis: whatsapp, e-mail, telefone, durante todo o período do contrato, independente de final de semana ou período noturno.

## **3 - PRAZO:**

O prazo Contratual será de 12 (doze) MESES, a contar da assinatura do contrato

## **4- DO VALOR:**

- 4.1- O valor da Proposta é de R\$ 5.980,00 (cinco Mil, novecentos e oitenta Reais) mensais, totalizando para o período 12 Meses R\$ 71.760,00 (setenta e um mil, setecentos e sessenta reais)
- 4.2 - Para Renovações Contratuais após 12 meses será aplicado o índice no INPC/IBGE acumulado no período.
- 4.3 - No valor proposto estão inclusos impostos, taxas e demais despesas para atendimento.

## **5 - FORMA DE PAGAMENTO:**

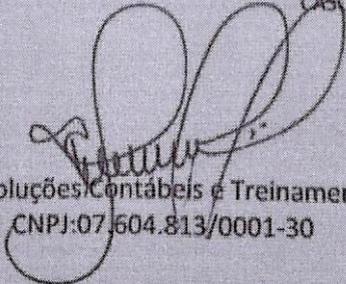
5.1 Os Pagamentos serão em 12 parcelas mensais de igual valor, pagos ao final do mês em que o serviço foi prestado.

## **6 - CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL MÍNIMA DA EMPRESA**

- 6.1 - A Empresa dispõe de pessoal qualificado para execução do serviço, com:
- a) Comprovação de registro de Profissional e Empresa Junto ao Conselho Regional de Contabilidade.
  - b) Comprovante de disponibilidade de um contador para atender o Município;
  - c) Comprovação de capacidade técnico-operacional, mediante atestado emitido por pessoa jurídica de direito público, demonstrando a experiência na execução de serviços equivalentes

## **7- VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta ) dias**

CASCABEL, em 18 de outubro de 2021

  
Account Soluções Contábeis e Treinamentos Ltda  
CNPJ:07.604.813/0001-30



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

DECRETO Nº 1575/2021

**SÚMULA:** Nomeia Pregoeiro e equipe de apoio de licitação na modalidade pregão.

**Viviane Comiran**, Prefeita do Município de Ibema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica designado como Pregoeiro do Município de Ibema, Estado do Paraná, para a realização de Licitações na modalidade Pregão, o Servidor Público Municipal Sr. **RAFAEL GOMES ROCHA** CPF nº 523.616.599-72, tendo como equipe de apoio, **MARLI OROTIDES DANIEL** CPF 766.295.039-53, **NEUSA PRECHLAK** CPF 024.956.749-09 e **GLACIANE NEVES GONÇALVES** CPF 047.903.189-40 pertencentes ao quadro geral de servidores, que terão como atribuições, prestar todo o auxílio necessário ao Pregoeiro na realização das licitações na modalidade Pregão.

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogado o Decreto nº 1557/2021 e demais disposições contrárias.

Gabinete da Prefeita do Município de Ibema, 03 de fevereiro de 2021.

**Viviane Comiran**  
Prefeita

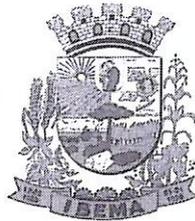


O Município de Ibema/PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.pibema.pr.gov.br](http://www.pibema.pr.gov.br) - Certificado ICP - BRASIL.

Município de Ibema  
Secretaria Municipal de Administração  
Av. Ney Euyrson Napoli, 1426 - CEP: 85478-000  
Gestão 2021/2024  
<http://www.pibema.pr.gov.br>

MUNICÍPIO DE  
IBEMA:80881931000  
185

Assinado de forma digital por MUNICÍPIO DE  
IBEMA:80881931000185  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, st=PR, l=Ibema, ou=AC  
SOLUTI Multipla v5, ou=14259348000102,  
ou=Presencial, ou=Certificado PJ A1,  
cn=MUNICÍPIO DE IBEMA:80881931000185  
Dados: 2021.10.01 08:02:05 -03'00'



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

### DECRETO Nº 1711/2021

**SÚMULA:** Designa Gestor e Fiscais de Contratos e dá providências.

Viviane Comiran, Prefeita do Município de Ibema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

#### DECRETA:

**Art. 1º** - Fica designada como Gestora de Contratos do Município de Ibema a Sr.<sup>a</sup> **NEUSA PRECHLAK** CPF 024.956.749-09.

**Art. 2º** - Ficam designados como fiscais de contratos os Secretários Municipais abaixo relacionados:

**Secretaria Municipal de Administração e Finanças:**

Valtuir José Comiran Junior CPF: 035.301.029-46

**Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes:**

Vandrea Comiran Fernandes CPF:035.617.419-08

**Secretaria Municipal de Saúde:**

Edson Simionato CPF:554.694.699-72

**Secretaria Municipal de Viação, Obras e Urbanismo:**

Altair Teles dos Santos CPF: 782.353.919-53

**Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente:**

Sergio Aparecido de Souza CPF: 033.242.689-07

**Secretaria Municipal de Bem Estar Social:**

David Ivo dos Santos CPF: 098.772.039-28

**Secretaria Municipal de Planejamento:**

Gildo dos Santos CPF: 072.951.769-18

**Art. 3º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogado o Decreto nº 1576/2021 e demais disposições contrárias.

Gabinete da Prefeita do Município de Ibema, 30 de setembro de 2021.

Viviane Comiran  
Prefeita

Prefeitura Municipal de Ibema  
Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR  
Fone: (45) 3238-1347 – E-mail: [prefeitura@pibema.pr.gov.br](mailto:prefeitura@pibema.pr.gov.br)  
Gestão 2021/2024



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

Ibema, 19 de outubro de 2021.

## OFÍCIOS AOS DEPARTAMENTOS

**De: Gabinete da Prefeita Municipal**

**Para: Contabilidade  
CPL/Pregoeiro/Depto de Licitações  
Assessoria Jurídica  
Controle Interno**

Senhores,

Preliminarmente a autorização solicitada mediante ofício da Secretaria de Administração e Finanças, o presente processo deverá tramitar pelos setores competentes com vistas:

- 1 - Contabilidade: a indicação de recursos de ordem orçamentária para fazer face a despesa;
- 2 - Jurídico: a elaboração de parecer sobre a necessidade de procedimento licitatório, indicando a modalidade e o tipo de licitação a serem adotados no certame;
- 3 - Controle Interno: parecer sobre andamento do processo e suas fases;
- 4 - CPL/Pregoeiro/Depto de Licitações: a elaboração da minuta do instrumento convocatório da licitação;
- 5 - Jurídico: ao exame e aprovação da minuta indicada no item 4 acima.

Atenciosamente

**Viviane Comiran  
Prefeita Municipal**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

Ibema - Pr, 19 de outubro de 2021.

**De: Contabilidade**

**Para: Gabinete da Prefeita**

**Referente: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados em apoio administrativo em Gestão Pública nas áreas de Gestão de Políticas Públicas, Planejamento, Licitação, Compras, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Tributação, incluindo capacitação de servidores e adequação e implementação de novos fluxos para a administração.**

Excelentíssima Senhora:

Em atenção ao ofício expedido por Vossa Excelência, solicitando a indicação de recursos de ordem orçamentária para fazer face à despesa para **“contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados em apoio administrativo em Gestão Pública nas áreas de Gestão de Políticas Públicas, Planejamento, Licitação, Compras, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Tributação, incluindo capacitação de servidores e adequação e implementação de novos fluxos para a administração”**, informamos a existência de previsão de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes da contratação acima nas seguintes Dotações Orçamentárias:

04 - Secretaria de Administração e Finanças

04.01 Prefeitura Municipal de Ibema

04.01.01 Divisão de Administração e Finanças

Av. Ney Eurison Napoli, 1426 - Centro - Ibema - PR

Fone: (45) 3238-1347 - E-mail: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2021/2024



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

**04.122.0002.2.006 – Gestão Administrativa e Financeira**

3.3.90.39.00 (034) – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica – Fonte de Recursos – 000

3.3.90.39.00 (035) – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica – Fonte de Recursos – 504

3.3.90.39.00 (036) – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica – Fonte de Recursos – 510

3.3.90.39.00 (037) – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica – Fonte de Recursos – 511

Atenciosamente,



**Rodrigo Scatolin**  
Contador



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

Ibema, 20 de outubro de 2021

**PARECER.**

**De: Assessoria Jurídica**

**Para: Gabinete da Prefeita Municipal**

Excelentíssima Senhora

A apreciação deste Setor Jurídico, o processo administrativo referente à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM APOIO ADMINISTRATIVO EM GESTÃO PÚBLICA NAS ÁREAS DE GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS, PLANEJAMENTO, LICITAÇÃO, COMPRAS, RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, TRIBUTAÇÃO, INCLUINDO CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES E ADEQUAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE NOVOS FLUXOS PARA A ADMINISTRAÇÃO**, consideramos que:

O Senhor Contador informa a existência de previsão de recursos de ordem orçamentária para fazer face às obrigações decorrentes da contratação, de acordo com o estabelecido no art. 167, incisos I e II da Constituição Federal e art. 6º, inciso II, da Lei 8.666/93.

Tendo em vista que trata-se de contratação, destinado ao atendimento das finalidades precípuas da administração, cujas necessidades condicionem a sua escolha, a licitação poderá se dar pelo processo de Pregão nos termos constante na Lei nº 10.520/2002 e na Lei Nº 8.666/93, já que considerado bem comum.

Ainda, seguindo recomendação do TCE, caso o processo seja deflagrado em sistema presencial deve ser devidamente justificado. Neste caso, o participante vencedor tem que comparecer ao menos uma vez por semana ao Paço Municipal, conforme acerto entre a contratada e o Município ou ainda, excepcionalmente a visita in loco poderá se estender para oito horas, desde que devidamente justificada a necessidade, por isso a proponente vencedora, deve estar localizada a uma distância não tão grande do local, o que permite/facilita/propicia que empresa de mais de perto possam fazer melhor proposta. Ainda assim, não se está limitando participação de qualquer interessado, apenas se fará apuração de forma presencial.

Em análise ao rol de documentos que compõem o processo a vista da lei há possibilidade de continuidade do processo se assim for interesse da administração.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO

**IBEMA**

Por fim, caso o processo seja lançado em minuta padronizada do município, conforme até agora utilizada, não há necessidade de nova análise por parte desta assessoria.

É o Parecer,

  
**Antonio Marcos Daga**  
**Assessoria Jurídica**

I



Ibema, 21 de outubro de 2021

**PARECER**

**De: CONTROLE INTERNO**

**Para: Gabinete da Prefeita Municipal**

Excelentíssima Senhora

A apreciação deste Setor, o processo administrativo referente à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM APOIO ADMINISTRATIVO EM GESTÃO PÚBLICA NAS ÁREAS DE GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS, PLANEJAMENTO, LICITAÇÃO, COMPRAS, RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, TRIBUTAÇÃO, INCLUINDO CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES E ADEQUAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE NOVOS FLUXOS PARA A ADMINISTRAÇÃO**, consideramos que:

- Há justificativa da secretaria, a qual foi aceita pelo executivo;
- há dotação orçamentária;
- há parecer jurídico indicando modalidade adotada e sobre o edital.

Em análise ao rol de documentos que compõem o processo identificamos que todas as fases preliminares foram atendidas, estando o processo de acordo com o que preceitua a legislação vigente.

Assim, entendemos ser possível o prosseguimento do processo.

É o Parecer,

  
**Vanuze Elizabeth Kemmrich Gonçalves**  
Controle Interno



Ibema, 22 de outubro de 2021.

**De: Gabinete da Prefeita Municipal**

**Para: CPL**

### **AUTORIZAÇÃO DE LICITAÇÃO**

Senhores

Tendo em vista a solicitação da Secretaria, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM APOIO ADMINISTRATIVO EM GESTÃO PÚBLICA NAS ÁREAS DE GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS, PLANEJAMENTO, LICITAÇÃO, COMPRAS, RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, TRIBUTAÇÃO, INCLUINDO CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES E ADEQUAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE NOVOS FLUXOS PARA A ADMINISTRAÇÃO**, vimos comunicar que de conformidade com as informações da Divisão de Contabilidade e os Pareceres da Assessoria Jurídica e do Controle Interno, fica Vossa Senhoria autorizado a dar prosseguimento através do Pregoeiro e equipe de apoio, para abertura de processo de licitação estando de conformidade com Lei nº 10.520/2002 e na Lei Nº 8.666/93.

Atenciosamente

**Viviane Comiran**  
**Prefeita Municipal**