

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 Telefone/Fax: 42 5431210 / 42 5431210
RUA RUI BARBOSA, 204
C.E.P.: 84635-000 - Paulo Frontin - PR

Solicitação Nr.: 73/2022

Data: 18/04/2022

Nr. por Centro de Custo: 14

Folha: 1/1

- Execução de Serviço
 Execução de Obra
 Compra

SOLICITAÇÃO DE MATERIAIS E/OU EXECUÇÃO DE OBRAS/SERVIÇOS

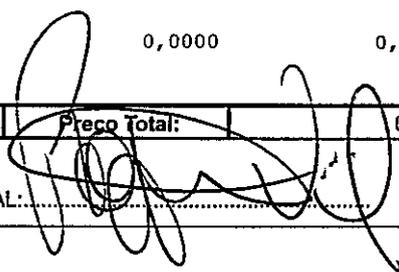
SOLICITANTE:

Centro de Custo:	1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	Código da Dotação :	
Órgão:	2 - PODER EXECUTIVO		
Unidade:	1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		
Nome do Solicitante:	ROGÉRIO VIAL		
Local de Entrega:	PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN-PR -		
Destinação:	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO DE WEBSITE COM LAYOUT EXCLUSIVO E RESPONSIVO, SISTEMA ADMINISTRATIVO PARA GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO, HOSPEDAGEM DOS ARQUIVOS E SERVIÇO DE E-MAIL OFICIAL PARA O MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN-PR.	Identificação:	

Observações:

ITENS SOLICITADOS:

Item	Quantidade	Unid.	Especificação	Preço Unit. Previsto	Preço Total Previsto
1	1	U	SERVIÇO DE CRIAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PORTAL PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN-PR, SEGUINDO OS PADRÕES WEB, CONTENDO FERRAMENTAS DE ACESSIBILIDADE PARA DEFICIENTES AUDITIVOS E VISUAIS, COM LAYOUT RESPONSIVO SE ADEQUANDO AS TELAS DE DESKTOPS (COMPUTADORES DE MESA), NOTEBOOKS (COMPUTADORES DE MÃO), E SMARTPHONES (TELEFONES CELULARES), COM A CONSTRUÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE PÁGINAS ESTÁTICAS E DINÂMICAS, ADMINISTRÁVEIS PELO PRÓPRIO CONTRATANTE, ATRAVÉS DE PAINEL ADMINISTRATIVO 100% WEB. (335754)	0,0000	0,00
2	1	U	IMPORTAÇÃO DE TODO O CONTEÚDO (BANCO DE DADOS) PRESENTE NO SITE ATUAL E TODA A BASE DE E-MAILS. (335755)	0,0000	0,00
3	12	MES	TREINAMENTO, ATUALIZAÇÕES PARA O PLENO FUNCIONAMENTO DO SISTEMA, SUPORTE AOS USUÁRIOS PARA ALIMENTAR OS DADOS NO SITE E DEMAIS AJUSTES E CRIAÇÃO DE FUNCIONALIDADES. (335756)	0,0000	0,00
4	12	MES	HOSPEDAGEM EM DATA CENTER. ESPAÇO MÍNIMO DE 100GB PARA E-MAIL E ESPAÇO ILIMITADO PARA O SITE. (335757)	0,0000	0,00
				Preço Total:	0,00

Solicitante: ROGÉRIO VIAL: 

Paulo Frontin, 18 de Abril de 2022.

Coleta 71
P. Adm 69
P. Compra 68
DL 52

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 01
----------------------------------	----------------------------

Órgão: MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN/PR

Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO.

Responsável pela Demanda: **ROGÉRIO VIAL**

Cargo: SECRETÁRIO DE GOVERNO.

E-mail:

Telefone: (42)3543-1210

1. Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de desenvolvimento de website com layout exclusivo e responsivo, sistema administrativo para gerenciamento de conteúdo, hospedagem dos arquivos e serviços de e-mails oficiais da Prefeitura Municipal de Paulo Frontin - PR.

2. Justificativa da necessidade da contratação

A Secretária Municipal de Governo juntamente com todas as repartições municipais necessita prestar informações e transparência a respeito dos serviços realizados e ofertados pelos mesmos, sendo necessário um meio de divulgação, ou seja, um website exclusivo da Prefeitura.

Considerando a necessidade de organização e administração do site do município solicitamos o serviço seguinte.

3. Descrições e quantidades:

Item	IDENTIFICAÇÃO CATMAT	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01		MANUTENÇÃO TÉCNICA E HOSPEDAGEM DO SITE	MÊS	12

4. Observações gerais: Os serviços devem atender as especificações exigidas acima.

4.1. Prazo de Entrega/ Execução: 30 dias após a conclusão do processo.

4.2. Local e horário da Entrega/Execução: Deve ser entregue para a Secretaria Municipal De Governo.

4.3. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos: Secretaria Municipal De Governo.

Servidor: ROGÉRIO VIAL

4.4. Prazo para pagamento: 10º dia útil do mês subsequente.

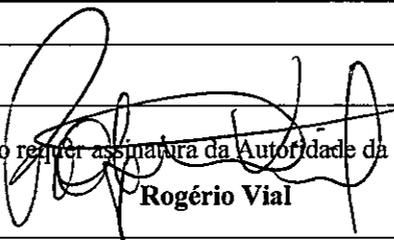
Paulo Frontin/PR 31 de março de 2022.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO.

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

OBSERVAÇÕES:

Este documento requer assinatura da Autoridade da Área Requisitante.


Rogério Vial

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210/1212/1346.
CNPJ - 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA
Dispensa de Licitação 52/2022
(Lei 14.133 de 01 de abril de 2021)

1 OBJETO

1.1 Contratação de serviço de desenvolvimento de website com layout exclusivo e responsivo, sistema administrativo para gerenciamento de conteúdo, hospedagem dos arquivos e serviços de e-mail oficial para o município de Paulo Frontin-PR, conforme especificações contidas no presente termo de referência:

ITENS	UND	QNT	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	PREÇO UNT	PREÇO TOTAL
1	U	01	SERVIÇO DE CRIAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PORTAL PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN-PR, SEGUINDO OS PADRÕES WEB, CONTENDO FERRAMENTAS DE ACESSIBILIDADE PARA DEFICIENTES AUDITIVOS E VISUAIS, COM LAYOUT RESPONSIVO SE ADEQUANDO AS TELAS DE DESKTOPS (COMPUTADORES DE MESA), NOTEBOOKS (COMPUTADORES DE MÃO), E SMARTPHONES (TELEFONES CELULARES), COM A CONSTRUÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE PÁGINAS ESTÁTICAS E DINÂMICAS, ADMINISTRÁVEIS PELO PRÓPRIO CONTRATANTE, ATRAVÉS DE PAINEL ADMINISTRATIVO 100% WEB.		
2	U	01	IMPORTAÇÃO DE TODO O CONTEÚDO (BANCO DE DADOS) PRESENTE NO SITE ATUAL E TODA A BASE DE E-MAILS.		
3	MÊS	12	TREINAMENTO, ATUALIZAÇÕES PARA O PLENO FUNCIONAMENTO DO SISTEMA, SUPORTE AOS USUÁRIOS PARA ALIMENTAR OS DADOS NO SITE E DEMAIS AJUSTES E CRIAÇÃO DE FUNCIONALIDADES.		
4	MÊS	12	HOSPEDAGEM EM DATA CENTER. ESPAÇO MÍNIMO DE 100GB PARA E-MAIL E ESPAÇO ILIMITADO PARA O SITE.		
TOTAL					



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 / 1212 / 1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- 1.2 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima;
- 1.3 O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato;
- 1.4 A empresa deverá manter o sistema atualizado e em conformidade com as legislações e/ou orientações vigentes, inclusive com as eventuais atualizações legislativas que vierem a surgir durante o tempo de contrato;
- 1.5 A empresa deverá prestar o treinamento necessário para o manuseio do sistema durante todo o tempo de contrato, de acordo com a solicitação da contratante;
- 1.6 O website e o portal da transparência devem estar de acordo com os requisitos e orientações do Ministério Público do Estado do Paraná (VIDE ANEXO I).

2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 A presente justificativa objetiva virá atender à solicitação da Secretaria Municipal de Governo, referente à contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de desenvolvimento de website com layout exclusivo e responsivo, sistema administrativo para gerenciamento de conteúdo, hospedagem dos arquivos e serviços de e-mail oficial para o município de Paulo Frontin-PR;
- 2.2 A contratação se faz necessária uma vez que o município não possui, em seu quadro de funcionários, pessoal capacitado para criar, gerir e administrar os serviços de hospedagem e manutenção técnica de website. Portanto, tendo em vista a transparência, eficiência e objetividade aspirada pela administração municipal, a contratação de uma empresa especializada nos mencionados serviços se faz necessária;

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

- 3.1 A Secretaria Municipal de Governo pretende fazer a contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de desenvolvimento de website com layout exclusivo e responsivo, sistema administrativo para gerenciamento de conteúdo, hospedagem dos arquivos e serviços de e-mail oficial;
- 3.2 O serviço objeto deste processo era, até 23 de março de 2022, prestado por empresa especializada contratada através do contrato nº 16/2019. Tendo em vista que o aditivo de contrato nº 3, referente ao referido contrato, teve seu encerramento em 23 de março de 2022, uma nova pesquisa de preços foi realizada no mercado. A nova coleta demonstrou que o valor pelo serviço é, atualmente, mais baixo do que o anteriormente pago, o que justifica a contratação de nova empresa para a prestação do serviço.
- 3.3 Busca-se evitar o risco elevado de realização de uma licitação que se obtenha sobrepreço, ou até mesmo superfaturamento, de modo que o serviço demandado e as pesquisas de preço obtidas indicam que não haverá superação do valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais);
- 3.4 Por isso, de início foi escolhido a dispensa de licitação, que além de satisfazer a necessidade, poderá colher elementos necessários para verificação de futura licitação, em especial identificar em quais condições os serviços deverão ser executados, sem comprometer os serviços públicos, ou as finanças municipais, objetivando verificar os riscos da contratação.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212/1346
CNPJ - 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

4 DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

- 4.1 Trata-se de projeto executivo a ser contratado mediante licitação, na modalidade dispensa, haja vista que não superará o valor previsto no art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021.
- 4.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do art. 48, da Lei 14.133/2021, ressaltando, que não se enquadram em nenhuma das vedações previstas nos incisos I a VI, e Parágrafo Único, do referido artigo.
- 4.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- 5.1 Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
 - 5.1.1 O contrato terá duração inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente de acordo com o Art. 107 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021;
 - 5.1.2 As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

- 6.1 O profissional contratado deverá executar o objeto rigorosamente de acordo com as condições estabelecidas;
- 6.2 O contratado deverá responsabilizar-se pela boa qualidade dos serviços prestados. No caso de defeito ou má execução, deverá refazer o serviço e arcar com todas as despesas que por ventura ocorrerem, sem repassar qualquer tipo de ônus ao município;
- 6.3 Todos os equipamentos e pessoal qualificados que se fizeram necessários à realização dos serviços serão de responsabilidade do contratado;
- 6.4 Os serviços que forem considerados em desacordo com as especificações técnicas, ou não apresentarem qualidade exigida, serão rejeitados pelo Município, cabendo ao contratado refazê-los sem qualquer ônus para o município;
- 6.5 A execução do serviço seguirá as seguintes etapas:
 - 6.5.1 Executar, em até 20 (vinte) dias, o serviço de criação e desenvolvimento de portal para a Prefeitura Municipal de Paulo Frontin-PR, seguindo os padrões web, contendo ferramentas de acessibilidade para deficientes auditivos e visuais, com layout responsivo se adequando as telas de desktops (computadores de mesa), notebooks (computadores de mão), e smartphones (telefones celulares), com a construção e implementação de páginas estáticas e dinâmicas, administráveis pelo próprio contratante, através de painel administrativo 100% web;
 - 6.5.2 Executar, em até 05 (cinco) dias, a importação de todo o conteúdo (banco de dados) presente no site atual e toda a base de e-mails;
 - 6.5.3 Executar, em até 05 (cinco) dias após a conclusão da fase de criação do website, o treinamento da equipe que ficará responsável pela alimentação dos dados no website.
- 6.6 Os serviços deverão seguir as seguintes especificações:
 - 6.6.1 **Características do portal:**



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212/1346
CNPJ - 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- a. Website dinâmico dentro dos padrões atuais de design, Layout customizável, totalmente responsivo, e URLs Amigáveis;
- b. Site totalmente responsivo, compatível com os sistemas Android, e IOS;
- c. Possuir gerenciador online multinível, com gravação de logs e gerenciamento de perfis de acesso;
- d. O site deve possuir acessibilidade a pessoas com deficiências visual e auditiva, preparando interfaces, de forma que as pessoas possam acessá-las, percebê-las, compreendê-las, navegar por elas, usar os serviços, comunicar-se com outras pessoas e realizar tarefas, adotando para isso o modelo e-MAG (Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico Federal), com recursos que possibilitem aumentar o tamanho da fonte, tradução para linguagem de libras, conversão de texto em áudio, alto contraste entre outros recursos. Além de ser validado no WCAG 2.0;
- e. Permitir conteúdo de texto e fotos sem limitações;
- f. Editor de fotos de modo a permitir pelo sistema de gerenciamento: Redimensionar, Recortar e Girar as imagens;
- g. Todos os formulários devem utilizar o re-captcha do Google afim de proteção contra-robôs e devem ter proteção contra sql injection e cross-site scripting;
- h. LGPD- lei 13.709 – O site deve estar regularizado a Lei geral de proteção de Dados, que é uma lei que estabelece parâmetros de como deve ser o tratamento dos dados. Deve haver uma política de uso, que deixe explícito ao cidadão como os dados dele serão tratados e porque serão tratados.

6.6.2 Funcionalidades indispensáveis:

- a. **SIC - SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO:** O SIC (Serviço de Informação ao Cidadão) é o canal de atendimento direto entre o cidadão e o órgão público. Com o SIC, o cidadão pode com praticidade, solicitar documentos e outras informações para o órgão público sem precisar sair de casa;
O SIC tem como objetivo principal, intermediar cidadão e Órgão Público, a fim de informar dados orçamentários e financeiros, bem como atos administrativos, devendo atender a Lei Federal nº 12.527/2011;
Para que o cidadão entre em contato com o órgão público através do SIC, é necessário que tenha um formulário de cadastro, o mesmo, é feito totalmente pelo cidadão e com os melhores requisitos e ferramentas de segurança do mercado;
O sistema deve ser seguro, prático e completo! Com um exclusivo painel de gerenciamento, para acompanhar com detalhes os pedidos feitos juntamente com os dados do cidadão que enviou a solicitação;
Possibilidade de acompanhar, através de informações textuais e informações gráficas de novos pedidos, pedidos em progresso, pedidos realizados, pedidos aguardando respostas e pedidos indeferidos;



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 / 1212 / 1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

Também possuir a possibilidade de separar cada chamado por setor. Assim, cada chamado será redirecionado diretamente para o setor responsável por tratar de determinado assunto.

- b. **OUIDORIA PÚBLICA:** O Ouvidoria pública municipal é um canal de atendimento direto entre o órgão público e o cidadão. Com o Ouvidoria, é possível ouvir o cidadão sobre assuntos específicos para melhorias futuras. Cada assunto é criado pelo próprio órgão público e assim, o cidadão pode opinar sobre determinado tema;

Cada assunto é criado pelo administrador e direcionado diretamente para o setor responsável por tratar do assunto em questão. O cidadão pode falar sobre assuntos que se enquadram nas categorias elogios, denúncias, reclamações, sugestões e solicitações;

Para que o cidadão possa apresentar sua opinião em relação a algum assunto criado pelo órgão público, será necessário um formulário de cadastro, o mesmo será feito totalmente pelo cidadão e com os melhores requisitos e ferramentas de segurança do mercado. O sistema deve ser seguro, prático e completo! Com um exclusivo painel de gerenciamento, tornando possível acompanhar com detalhes as solicitações feitas juntamente com os dados do cidadão que enviou a solicitação;

Possibilidade de acompanhar, através de informações textuais e informações gráficas de novos pedidos, pedidos em progresso, pedidos realizados, pedidos aguardando respostas e pedidos indeferidos;

Também possui a possibilidade de separar cada chamado por setor. Assim, cada chamado será redirecionado diretamente para o setor responsável por tratar de determinado assunto.

- c. **LICITAÇÃO:** Sistema destinado a consulta das licitações efetuadas ou em processo de disputa, que proporciona total transparência aos processos de contratação na Administração Pública Municipal. Podendo o Administrador a qualquer momento vincular documentos que podem ser acessados por empresas em disputa;

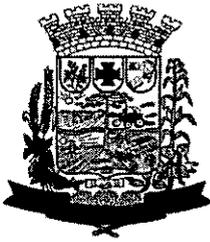
Também deve ser possível visualizar quem acessou determinada licitação e quais foram os arquivos que foram baixados pelo cidadão ou empresa;

Deve permite vincular documentos de outros módulos, como Contratos, Atas de Registro de Preço e Atas de Abertura de uma licitação específica.

- d. **CONCURSO:** Sistema destinado a publicação de editais, resultados, gabaritos ou qualquer tipo de documento relevante a um concurso ou processo seletivo;

O cidadão deve ter acesso rápido a todos os documentos relacionados ao concurso ou processo seletivo, de forma simples e fácil.

- e. **AUXÍLIO BRASIL (BOLSA FAMÍLIA):** Sistema destinado a divulgação das famílias Beneficiárias do Programa Bolsa Família, o



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 / 1212 / 1346
CNPJ - 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- f. responsável pelos Serviços Sociais deverá poder publicar os arquivos, com as listas e datas, e o sistema deverá organizar tudo, por mês e ano.
- PESSOAL:** Sistema destinado ao demonstrativo dos servidores públicos pertencentes/ ou vinculados ao Órgão. Deverá conter as seguintes informações:
- Quadro funcional – Indicando o nome, cargo, local de lotação, forma de investidura (concurso público ou livre nomeação), horário de trabalho e carga horária;
 - Servidores cedidos – Cedidos por/ ou a outros Órgãos. Indicando nome, cargo, Órgão de origem/ destino;
 - Servidores temporários;
 - Remuneração de cada um dos agentes públicos;
 - Relação dos valores mensais gastos com pagamentos de diárias – Relatório contendo, pelo menos: Nome completo, número de matrícula e/ou RG do beneficiário; Justificativa para a realização de cada viagem; Datas de início e término das viagens; Destino de cada viagem e seu respectivo custo; Quantidade de diárias pagas em relação a cada viagem; Valor unitário das diárias;
 - Relação dos valores mensais gastos com pagamentos de ajuda de custo;
 - Relação dos valores mensais gastos com pagamentos de adiantamento de despesas;
 - Relação dos valores mensais gastos com aquisição de passagens rodoviárias e aéreas (destino e motivo da viagem) ou com verbas relativas a ressarcimento de combustível;
 - Relação de gastos com cartão corporativo;
 - Relatório mensal consolidado referente às verbas de representação e de gabinete, discriminados pelo nome, cargo e lotação do agente, com indicação dos documentos relativos ao pagamento;
 - Relatório mensal consolidado referente aos reembolsos discriminados pelo nome, cargo e lotação do agente, com indicação dos documentos relativos ao pagamento;
- g. **SECRETARIAS/DEPARTAMENTO:** Sistema destinado a listagem de todos os departamentos existentes no órgão público, listando as unidades pertencentes ao departamento, diretrizes, telefones para contato, e-mail e os responsáveis pelo departamento e suas unidades.
- h. **LEGISLAÇÃO:** Sistema destinado ao cadastro das Leis Ordinárias, Portarias, Leis Complementares, Lei Orgânica do Município, Estatuto, Decretos Municipais, Constituição Federal, Constituição Estadual e o que mais julgar necessário;
- De uma forma simples e prática, deve permitir o cadastro de todas as leis do município, especificando quais leis estão em vigor, quais foram revogadas ou quais leis receberam alteração. Também deve conter sistema de busca por ementa, número e ano das leis.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 / 1212 / 1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- i. **NOTÍCIAS E COMPARTILHAMENTO COM REDES SOCIAIS:** Sistema destinado a publicação de notícias com o objetivo de informar a população sobre as ações que a atual gestão executa no seu cotidiano; Deve ser possível cadastrar várias fotos que estão relacionadas com o informativo cadastrado, podendo ainda postar as notícias no site e compartilhá-las na Página Oficial do município no Facebook.
- j. **FUNDO DE PREVIDÊNCIA:** Sistema destinado a postagem de documentos, contas, informativos e legislações relacionadas ao Fundo de Previdência Municipal. Nele será publicado todas as informações dos recursos vindos das contribuições sociais;
Os Fundos Previdenciários poderão ser incluídos nas categorias de carteira e retorno pelo próprio administrador do fundo e disponibilizado de maneira simples para consulta no Portal.
- k. **CONTAS PÚBLICAS:** Sistema destinado a disponibilização aos munícipes de forma organizada os balancetes, balanços orçamentários, execução orçamentária, orçamentos anuais, dentre outros.
- l. **CONTRATO:** Sistema destinado a divulgação dos contratos firmados pelo município, tudo de maneira simplificada para que o cidadão consiga entender os valores e objeto da contratação, informando todos os detalhes de um contrato, como índice de reajuste, data de início e final, valores e objeto.
- m. **SUS:** Sistema destinado a disponibilização ao cidadão as listas com os horários de atendimentos médicos, endereços das unidades, lista de medicamentos disponíveis nos postos municipais, entre outros documentos pertinentes a saúde.
- n. **DIÁRIO OFICIAL:** Sistema destinado a publicação dos Atos Oficiais deste Órgão Público. Devendo as publicações e ficarem armazenadas de forma anual e mensal garantindo que as informações sejam de fácil acesso. Possibilitando ainda fazer o download das informações, direto da página do diário oficial.
- o. **EQUIPE DE GOVERNO:** Sistema destinado a listagem da equipe de governo, deixando em destaque a equipe que está gerenciando o município. Possibilitando o cadastro dos diretores de cada departamento com foto, nome, telefones para contato e e-mail.
- p. **TROCA DE LÂMPADA:** Sistema destinado ao gerenciamento dos pedidos de troca de lâmpadas feitos pelo cidadão, diretamente no painel administrativo da prefeitura;
Os pedidos de troca de lâmpadas, será feito através de um breve formulário no site, com algumas informações pessoais e informações relacionadas a localização do poste que contém a luz com defeito. O pedido feito pelo cidadão, deverá ser enviado por e-mail, diretamente para o setor responsável, que deverá avaliar a solicitação e efetuar a troca da lâmpada.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210./1212./1346
CNPJ - 77.007-474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- q. **AUDIÊNCIA PÚBLICA:** Sistema destinado a Audiência Pública Online, deve possibilitar o cidadão a opinar nos mais variados temas propostos pela administração, sem a necessidade de comparecer à audiência pública presencial. Dando a opção de votar e opinar no projeto em questão.
- r. **PROTOCOLO DIGITAL:** Sistema destinado a automatização do processo de protocolação de documentos, possibilitando o registro, anexo e histórico da respectiva tramitação, criando assim um histórico completo do documento, do início ao fim de sua vida útil; Devendo ainda, permitir que o cidadão consulte o documento através da etiqueta, onde deve possuir um código do protocolo e também um QRCode, para consulta via smartphone.
- s. **ESTRUTURA FÍSICA:** Sistema destinado a publicação de fotos da estrutura física de propriedade do município. Como fotos do prédio da prefeitura, escolas, monumentos, praça pública entre outros.
- t. **TV PREFEITURA:** Sistema destinado a publicação de vídeos relacionados ao órgão público, com o objetivo de divulgar informações de utilidade pública, eventos e comunicados. Este sistema deve permitir, a vinculação de qualquer vídeo do Youtube e Vimeo somente copiando e colando sua URL.
- u. **GUIA DA CIDADE:** Sistema destinado a auxiliar o cidadão e visitantes da cidade. Com ele deve ser possível fazer o cadastro de empresas e outros estabelecimentos públicos ou privados com informações detalhadas. O cadastro deverá poder ser feito pelo painel administrativo e também pelo próprio cidadão passando por uma aprovação no painel administrativo.
- v. **ÁLBUM DE FOTOS:** Sistema destinado a criação e publicação de Álbum de Fotos, permitindo o cadastro de fotos de eventos e festas da cidade, projetos, implementações, obras, inaugurações, visitas, entre outros. Sendo possível cadastrar todas as fotos do álbum de uma só vez com sistema arrasta e solta.
- w. **BANNER:** Sistema destinado a mudança dos banners do Web site, possibilitando linkar as imagens do banner para notícias, licitações, concurso ou links externos.
- x. **ALERTA RÁPIDO:** Sistema destinado a informar a população de maneira simples e rápida, permitindo a colocação de uma mensagem sobre todo o Web site, fazendo com que o cidadão visualize a informação antes mesmo de ver o conteúdo do Web site.
- y. **LOG DE ACESSO:** Sistema destinado ao administrador visualizar todas as ações efetuadas no sistema, e também garantir a identificação de ações de caráter duvidoso.
- z. **CONTROLE DE USUÁRIOS:** Sistema destinado ao controle de acesso, possibilitando o controle total do sistema, podendo delegar a cada



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 / 1212 / 1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- usuário o que eles podem ou não fazer. Através de um sistema simples e rápido, devemos poder ramificar toda a estrutura do site oficial.
- aa. **MEIO AMBIENTE:** Sistema destinado ao serviço de Meio Ambiente, fornecendo a Prefeitura um canal direto com o cidadão, mostrando as ações promovidas pela diretoria ou secretaria responsável pela pasta. Nele deve ser possível publicar notícias, legislações, contas e documentos que são vinculados ao assunto.
- bb. Nesse módulo também deve ser possível o munícipe, formular um pedido de Poda de Árvores e formular uma Denúncia de Descarte Irregular.
- cc. **VIVA LEITE:** Sistema destinado a divulgação das famílias Beneficiárias do Programa Viva Leite, o responsável pelos Serviços Sociais deverá poder publicar os arquivos, com as listas e datas, e o sistema deverá organizar tudo, por mês e ano.
- dd. **PERGUNTAS FREQUENTES:** Sistema destinado a publicação das perguntas mais frequentes, afim de ajudar na busca por informação desejadas.
- ee. **ATA DE REGISTRO DE PREÇO:** Sistema destinado a publicação das Atas de Registro de Preço, vinculadas as licitações e armazenadas de forma que a informação seja de fácil acesso e que tudo fique organizado de maneira correta. Permitindo o armazenamento separado das licitações para uma consulta exclusiva e também permitindo a vinculação no módulo licitação para serem exibidas na mesma página que a licitação que se refere.
- ff. **ATA DE ABERTURA:** Sistema destinado a publicação das Atas de Abertura, vinculadas as licitações e armazenadas de forma que a informação seja de fácil acesso e que tudo fique organizado de maneira correta. Permitindo o armazenamento separado das licitações para uma consulta exclusiva e também permitindo a vinculação no módulo licitação para serem exibidas na mesma página que a licitação que se refere.
- gg. **PLANOS MUNICIPAIS:** Sistema destinado a publicação dos planos municipais, permitindo que a administração publique os planos para o município.
- hh. **WEB RÁDIO:** Sistema destinado a disponibilização de áudios da radio municipal, contendo as notícias vinculadas aos serviços públicos, informações diversas, entre outros. Essas informações devem estar organizadas de forma anual e mensal tornando a busca por edições passadas mais fácil.
- ii. **PORTAL DA EDUCAÇÃO:** Sistema destinado as escolas municipais, reunindo em si informações da secretaria de educação e das escolas, sendo possível divulgar aos munícipes normativas, atribuições de aulas,



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 / 1212 / 1346.
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- recolhimento cadastro para creches, cardápios escolares, notícias ligadas a educação e outros documentos.
- jj. **TERCEIRO SETOR:** Sistema destinado aos as entidades do Terceiros Setores, possibilitando a prestação de contas de todas as movimentações realizadas com recursos públicos, destinados para as Entidades do Terceiro Setor (Ong's), deixando a disposição do cidadão, os trabalhos que foram realizados com os repasses.
- kk. Este sistema deve ser de fácil compreensão e não é necessitar de\ nenhum funcionário público para controle de tal, bastando apenas cadastrar o responsável de cada entidade para que ele faça as publicações.
- ll. **COMISSÕES E CONSELHOS:** Sistema destinado as comissões ou conselhos, possibilitando a publicação de documentos e informações necessárias para o pleno funcionamento de cada um deles. Documentos auxiliares, notícias, álbum de fotos, composição e dados da comissão ou conselho deveram poder ser administradas individualmente.
- mm. **CALENDÁRIO DE EVENTOS:** Sistema destinado a divulgação da programação oficial da cidade. Permitindo, a inserção das informações de toda a programação municipal, como: festas, encontros, palestras, eventos, etc.
- nn. **BANNER SECUNDÁRIO:** Sistema destinado a mudança dos banners do Web site próximo ao rodapé, possibilitando linkar as imagens do banner para notícias, licitações, concurso ou links externos.
- oo. **GALERIA DE PREFEITOS:** Sistema destinado ao cadastro do prefeito(a) atual e de seus predecessores, permitindo colocar a foto, biografia e ano de mandato. Listando todos por ordem cronológica sendo o prefeito(a) atual sempre o primeiro da página.
- pp. **HINO:** Sistema destinado ao cadastro da letra do hino municipal com seus referidos autores. Permitindo também o cadastro no formato mp3 com opção para o cidadão ouvir o hino através do próprio Web site da prefeitura.
- qq. **HISTÓRIA:** Sistema destinado ao cadastro da história do município, permitindo a colocação de imagem, áudio e vídeo que remontem ao passado e principais conquistas municipais.
- rr. **SÍMBOLOS:** Sistema destinado ao cadastro dos símbolos municipais, permitindo a colocação de imagem, áudio e vídeo que remontem os principais símbolos municipais como bandeira estadual e municipal, hino e brasão.
- ss. **TELEFONES ÚTEIS:** Sistema destinado ao cadastro e gerenciamento dos telefones, podendo separá-los por categoria de serviços, permitindo cadastro de ramal e múltiplos telefones para o mesmo tipo de serviço ou atendimento.
- tt. **LINKS ÚTEIS:** Sistema destinado ao cadastro e gerenciamento de links úteis, podendo ser cadastrado qualquer link que julgar necessário,



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- permitindo ainda que tenha a possibilidade de abri-los em páginas externas sem perder a indexação do Web site.
- uu. **JUNTA MILITAR:** Sistema destinado ao cadastro e gerenciamento de dados da Junta de Serviço Militar, permitindo os seguintes cadastros:
- I. Delegacia de Serviço Militar;
 - II. Endereço;
 - III. Telefone - Permitir múltiplos telefones;
 - IV. Celular - Permitir múltiplos telefones;
 - V. Horário de Atendimento;
 - VI. Outras Informações Relevantes.
- vv. **ORGANOGRAMA:** Sistema destinado ao gerenciamento de organogramas permitindo múltiplos cadastros, separados por setores ou um único organograma englobando a estrutura organizacional completa da prefeitura.
- ww. **CORES E ÍCONES:** Sistema que permite a mudança das cores e ícones de todo o Web site da prefeitura sem necessidade de pedido prévio a contratada, esses ajustes deverão ser feitos pelo próprio painel administrativo.
- xx. **TEMAS:** Sistema que permite a mudança parcial do layout do Web site adicionando um tema para cada data especial como Natal, Carnaval, Outubro Rosa etc. Será possível programar a data para que o novo tema entre automaticamente no ar sem a necessidade de nenhum pedido prévio a contratada.
- yy. **EXPEDIENTE:** Sistema que permite a configuração do expediente da prefeitura municipal, mostrando ao munícipe de forma clara os horários de atendimento.
- zz. **E-MAILS DE CONTATO:** Sistema que permite o gerenciamento de todos os formulários de contato do Web site sem a necessidade de nenhum pedido prévio a contratada.
- aaa. **ACESSO RÁPIDO:** Sistema destinado ao cadastro e gerenciamento de links de acesso rápido que ficarão disponíveis na página inicial da prefeitura, próximo ao topo para facilitar o acesso. Deverá ainda permitir a inclusão de ícones nos links de acesso rápido a fim de tornar o Web site de fácil entendimento por parte do cidadão.
- bbb. **CONTROLE DE MENU INFINITO:** Sistema destinado ao gerenciamento do menu do Web site, permitindo o cadastro de qualquer link, troca das ordens e criação de submenus infinitos que se alto ajustam ao layout do Web site.
- ccc. **ITR:** O módulo ITR serve para cadastrar os valores atualizados dos impostos e pode ser detalhado por modalidades. O sistema deverá ter como padrão as modalidades abaixo listadas e permitir o cadastro de quantas mais forem necessárias:



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 / 1212 / 1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- I. Silvicultura ou Pastagem Natural (Terras destinadas a reflorestamentos);
- II. Pastagem Plantada (Terras destinadas a pastagens);
- III. Lavoura Aptidão Restrita (Terra de difícil cultura);
- IV. Lavoura Aptidão Regular (terra de cultura de segunda);
- V. Lavoura Aptidão Boa (Terra de cultura de primeira);
- VI. Preservação da Fauna (campo).

ddd. **GLOSSÁRIO:** O sistema Glossário serve para auxiliar o cidadão com definições de palavras que são utilizadas no meio público. O sistema deve permitir o cadastro de quantas palavras forem necessárias e suas definições; e

eee. **CARTA DE SERVIÇOS:** Com base na Lei Federal 13.460, de 26 de junho de 2017, o módulo Carta de Serviço tem como objetivo divulgar os serviços prestados por seu órgão público. O cidadão terá informações de como acessar e obter esses serviços, quais são os compromissos com o atendimento e quais são os padrões estabelecidos;

fff. O sistema deverá permitir o cadastro das categorias e vínculo de subcategorias que poderão englobar todos os serviços cadastrados.

6.6.3 Hospedagem / Servidor / Armazenamento:

- a. Servidor deve ser localizado em datacenter;
- b. Espaço: mínimo de 100Gb de espaço para e-mail e espaço ilimitado para site;
- c. Transferência: Ilimitada; e
- d. Contas de e-mail ilimitadas.

6.6.4 Segurança:

- a. Segurança da Área administrativa com certificado SSL (HTTPS), Proteção por IPs contra acessos externos a área administrativa. Código totalmente protegido contra SQL Injection. Imagem diária do servidor e Backup mensal de toda a estrutura de todos os serviços orçados.

6.6.5 Manutenção:

- a. Suporte: 24h por dia através de atendimento via ticket, e suporte telefônico / via e-mail / WhatsApp em horário comercial, com resposta para a solução de possíveis problemas em até 24 horas, e demais ajustes de funcionalidades dentro do projeto básico proposto e criação de novas funcionalidades com prazo determinado por caso;
- b. Treinamento: Treinamento online, para todos os usuários cadastrados no sistema sempre que solicitado, sem geração de custos adicionais ao contrato; e
- c. Atualizações Gratuitas: Desenvolvimento de novas ferramentas inclusas quando as mesmas forem exigidas por leis Federais ou Estaduais obrigando assim a prefeitura disponibiliza-la em seu site.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- 6.7 O contratado deverá entregar à Administração todo o website, devidamente concluído e com toda a sua funcionalidade, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do Contrato;
- 6.8 Caso haja necessidade de ajustes, o contratado terá o prazo de 10 (dez) dias para a entrega do website com as devidas alterações;

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

- 7.1 O contrato será gerido pelo Gestor de Contrato e fiscalizado por um ou mais fiscais designados, em conformidade com o Decreto Municipal nº. 20 de 24 de abril de 2020;
- 7 As comunicações poderão feitas publicação diário Oficial, correio, ou por e-mail, salvo, quando urgentes, que poderão ser feitas por qualquer meio, desde que haja meios de comprovar o recebimento da mensagem;

8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 8.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 8.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 8.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 8.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, quando couber;
- 8.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 8.6.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 8.6.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 8.6.3 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
 - 8.6.4 Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;
- 8.7 Fornece por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;



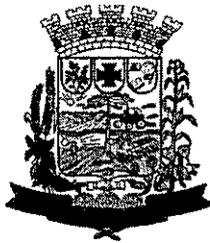
MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 / 1212 / 1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- 8.8 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 8.9 Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 9.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 9.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.5 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do Parágrafo Único do artigo 48 da Lei nº 14.133/2021;
- 9.6 A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 9.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 9.8 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 9.9 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 9.10 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.11 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212/1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- 9.12 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 9.13 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.14 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 9.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.16 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.17 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 9.18 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.19 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 5º do art. 103 da Lei nº 14.133/2021.
- 9.20 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 9.21 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 9.22 Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços executados/fornecidos, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto contratado;
- 9.23 Efetuar as suas expensas todos os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa qualidade da execução.
- 9.24 Disponibilizar/ repassar, em até 10 (dez) dias após o encerramento do contrato, todos os dados do banco de dados do website e do portal da transparência do município por ocasião do encerramento, por qualquer motivo, de contrato. O website e o portal da transparência serão de total propriedade do contratante.

10 DA SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 18
----------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 / 1212-1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin, PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

11 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 12.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos art. 117 da Lei 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº. 20 de 24 de abril de 2020 (consolidado);
- 12.2 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;
- 12.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;
- 12.4 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 125 da Lei 14.133, de 2021;
- 12.5 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;
- 12.6 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei 14.133, de 2021;
- 12.7 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 a 163 da Lei 14.133, de 2021;
- 12.8 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato;
- 12.9 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 / 1212 / 1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- 12.9.1 Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 12.9.2 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 12.10 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- 12.11 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;
- 12.12 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;
- 12.13 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;
- 12.14 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório;
- 12.15 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;
- 12.16 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO:

- 13.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo;
- 13.2 No prazo de até *5 dias corridos* do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 13.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 13.3.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 / 1212-1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- 13.3.2 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 13.3.3 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;
- 13.3.4 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis;
- 13.3.5 No prazo de até *10 dias corridos* a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato;
- 13.3.6 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;
- 13.3.7 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 13.3.8 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 13.4 No prazo de até *10 (dez) dias corridos* a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 13.4.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 13.4.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 13.4.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 13.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 / 1212 / 1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002);

- 13.6 O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no instrumento de medição de realizado;
- 13.7 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

14 DO PAGAMENTO

- 14.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, dentro da ordem cronológica de cada fonte, que trata o art. 141 da Lei 14.133, de 2021;
- 14.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência;
- 14.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação de habilitação, quando não constante no Registro Cadastral;
- 14.3.1 Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências para sua regularização;
- 14.4 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 14.4.1 o prazo de validade;
- 14.4.2 a data da emissão;
- 14.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 14.4.4 o período de prestação dos serviços;
- 14.4.5 o valor a pagar; e
- 14.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 14.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 14.6 Nos termos do inciso IV, do art. 139, Lei 14.133, de 2021, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 14.6.1 não produziu os resultados acordados;
- 14.6.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 14.6.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 / 1212 / 1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- 14.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- 14.8 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- 14.9 Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante;
- 14.10 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;
- 14.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
- 14.12 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa;
- 14.13 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação;
- 14.13.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante;
- 14.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do art. 121, §5º, Lei 14.133, de 2021;
- 14.15 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente;
- 14.16 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:
- EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad \underline{(6 / 100)} \quad I = 0,00016438$$



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Ruf. Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210/1212/1346
CNPJ - 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

I 365 TX = Percentual da taxa anual = 6%
=

14.17 O pagamento será feito de 50% do valor no recebimento dos projetos e aceite do Município, e os 50% restantes ficam condicionados a aprovação dos projetos no SEDU, SEIL, SEAB e pelo MAPA. Caso os recursos não advenham de verbas estaduais o último pagamento será efetuado após o aceite do fiscal do contrato;

15 REAJUSTE

- 15.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas;
- 15.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;
- 15.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;
- 15.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;
- 15.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;
- 15.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;
- 15.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;
- 15.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

16 GARANTIA DA EXECUÇÃO:

- 16.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

17 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 17.1 Comete infração administrativa nos termos do art. 155, a Lei 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:
 - 17.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - 17.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 17.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;
 - 17.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 17.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 / 1212-1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- 17.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 17.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 17.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 17.1.9 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 17.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 17.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 17.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 17.2 A Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 17.2.1 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 17.2.2 Multa de:
- 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo;
 - 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
 - as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 17.2.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 17.2.4 Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até três anos.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 / 1212-1346
CNPJ - 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin, PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- a. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

17.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

17.3 As sanções previstas nos subitens 19.2.2, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5, 19.2.6 e 19.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

17.4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03

17.5 Também ficam sujeitas às penalidades acima, a hipótese prevista no art. 160, da Lei 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

17.5.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.5.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212/1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- 17.5.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 17.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no Decreto Municipal nº. 51, de 27 de abril de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999;
- 17.7 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente;
- 17.8 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;
- 17.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil;
- 17.10 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;
- 17.11 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR;
- 17.12 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa;
- 17.13 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público;
- 17.14 As penalidades serão obrigatoriamente registradas, conforme art. 161 da Lei 14.133, de 2021.

18 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

- 18.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital;
- 18.2 Os critérios de qualificação econômica foram dispensados;
- 18.3 Os critérios de qualificação técnica foram dispensados;
- 18.4 Os critérios de aceitabilidade de preços, foram estimados em conformidade com o art. 23 da Lei 14.133/ de 2021, e foram estimados:
- 18.4.1 Valor Global: R\$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais);
- 18.4.2 Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO N° FOLHA N° 27
----------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 / 1212 / 1346
CNPJ - 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

18.5 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

18.6 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

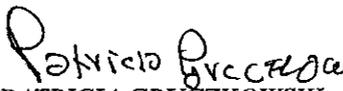
19 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

19.1 O custo estimado da contratação é de R\$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais).

20 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

20.1 As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta de Dotação Orçamentária, consignada no Orçamento Vigente nas seguintes rubricas:

Projeto/Atividade	Recurso	Despesa/Ano	Descrição
2.004	000	3.3.90.39.00.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO


PATRICIA GRUCZKOWSKI
Diretora de Compras e Licitação



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 / 1212 / 1346
CNPJ - 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

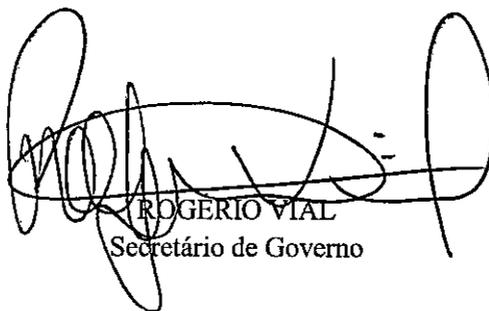
TERMO DE APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

O conteúdo do Termo de Referência está detalhado de tal forma que propicia o conhecimento pleno do objeto, de forma clara e precisa, permitindo aos futuros licitantes as informações necessárias à boa elaboração de sua proposta, mediante regras estabelecidas neste Termo de Referência.

Verifico que existe disponibilidade financeira, conforme Parecer Contábil e que a despesa respeita e está adequada com as Leis Orçamentárias Municipais.

Dessa forma, preenchido os requisitos legais e ainda analisando sob a ótica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público, resolvo APROVAR o Termo de Referência submetido a análise.

Paulo Frontin-PR, 19 de abril de 2022.



ROGERIO VIAL
Secretário de Governo



JAMIL PECH
Prefeito



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

Resolução PGJ nº 4467/2013

CAEx – Centro de Apoio Técnico à Execução

NATE - Núcleo de Apoio Técnico Especializado - Unidade de Contabilidade, Administração e Economia

1ª URATE – Unidade Regional de Apoio Técnico Especializado – Curitiba - PR

AUTOS:	nº MPPR-00 (Protocolo REDMINE nº 000/2019)
CONTEÚDO:	01 Volume (Virtual)
SOLICITANTE:	Dr.
LOTAÇÃO:	PROMOTORIA DE JUSTIÇA DA COMARCA DE
PREFEITURA:	
OBJETO:	Análise da disponibilidade de informações oficiais do município dentro de seu sítio eletrônico na Rede Mundial de Computadores (<i>internet</i>), especialmente dentro do Portal da Transparência, tendo em vista Protocolo Serviço CAE nº / Ofício nº 00/2019, datado de 00/00/2019, da Promotoria de Justiça da Comarca de xx, no qual se solicita nova verificação do <u>Portal da Transparência do Município de xx</u> .
RECEBIDO:	xx/xx/2020
INICIADO:	xx/xx/2020
CONCLUÍDO:	xx/xx/2020
REVISADO:	xx/xx/2020

RELATÓRIO DE AUDITORIA N.º 00/2020

(R-00-2020_RM_xx_xx_00_Portal da Transparência_Prefeitura de xx_xx_ETO)

Data da Consulta:

Data da celebração do TAC: Não houve

População do Município (IBGE/População Censitária e Estimada 2010-2019):

Itens de verificação do Portal da Transparência:

INFORMAÇÕES PROCURADAS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E NO SITE		Fundamento Legal	Relatório xx/2019	Relatório xx/2020
Geral	1	Há página oficial na internet?	LAI nº 12.527/2011 art. 6º, I e II; Lei Estadual nº 16.595/2010 art. 2º; e Lei Complementar nº 131/2009 art.1º	
	2	As informações estão organizadas em Portal de Transparência?	LAI nº 12.527/2011 art. 6º, I e II; Lei Estadual nº 16.595/2010 art. 2º; e Lei Complementar nº 131/2009 art.1º	
	3	Consta o organograma administrativo? (com a indicação da lei de criação da estrutura administrativa)	LAI nº 12.527/2011 art. 8º, §1º, I	
	4	Constam leis e atos normativos municipais?	Lei Estadual nº 16.595/2010 art. 2º, §1º ao §4º	



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

Resolução PGJ nº 4467/2013

CAEX – Centro de Apoio Técnico à Execução

NATE - Núcleo de Apoio Técnico Especializado - Unidade de Contabilidade, Administração e Economia

1ª URATE – Unidade Regional de Apoio Técnico Especializado – Curitiba - PR

INFORMAÇÕES PROCURADAS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E NO SITE		Fundamento Legal	Relatório xx/2019	Relatório xx/2020
	5	Constam o número de telefone e o e-mail para contato?	LAI nº 12.527/2011 art. 8º, §1º, I	
	6	Constam os endereços oficiais?	LAI nº 12.527/2011 art. 8º, §1º, I	
	7	Constam os horários de atendimento?	LAI nº 12.527/2011 art. 8º, §1º, I	
	8	Consta modelo de formulário para pedido de informações?	LAI nº 12.527/2011 art. 8º, §2º e §3º, I ao VIII, art. 9º ao 30º; Lei nº 10.098/2000 art. 17º; e Decreto Legislativo nº 186/2008 art. 9º	
	9	Consta a data da última atualização de cada conjunto de informações?	LAI nº 12.527/2011 art. 8º, §3º, VI	
Pessoal	10	Consta o quadro funcional, indicando: nome, cargo, local de lotação, forma de investidura (concurso público ou livre nomeação), horário de trabalho e carga horária?	LAI nº 12.527/2011 art. 7º, V; Lei Estadual nº 16.595/2010 art. 2º, §2º; Decreto nº 7.724/2012 art. 7º, §1º e §3º, I; e Decreto Estadual nº 10.285/2014 art. 7º, §2º	
	11	Constam informações sobre servidores cedidos por outros órgãos, indicando nome, cargo e órgão de origem?	LAI nº 12.527/2011 art. 8º, §1º, II e III; Lei Estadual nº 16.595/2010 art. 2º, §1º e §2º; e Decreto nº 7.724/2012 art. 7º, §1º e §3º, VI	
	12	Constam informações sobre servidores cedidos a outros órgãos, indicando nome, cargo e órgão de destino?	LAI nº 12.527/2011 art. 8º, §1º, II e III; Lei Estadual nº 16.595/2010 art. 2º, §1º e §2º; e Decreto nº 7.724/2012 art. 7º, §1º e §3º, VI	
	13	Constam informações sobre servidores temporários?	LAI nº 12.527/2011 art. 8º, §1º, II e III; Lei Estadual nº 16.595/2010 art. 2º, §1º e §2º; e Decreto nº 7.724/2012 art. 7º, §1º e §3º, VI	
	14	Consta a remuneração de cada um dos agentes públicos?	LAI nº 12.527/2011 art. 8º, §1º, II e III; Lei Estadual nº 16.595/2010 art. 2º, §1º e §2º; e Decreto nº 7.724/2012 art. 7º, §1º e §3º, VI	



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

Resolução PGJ nº 4467/2013

CAEx – Centro de Apoio Técnico à Execução

NATE - Núcleo de Apoio Técnico Especializado - Unidade de Contabilidade, Administração e Economia

1ª URATE – Unidade Regional de Apoio Técnico Especializado – Curitiba - PR

INFORMAÇÕES PROCURADAS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E NO SITE		Fundamento Legal	Relatório xx/2019	Relatório xx/2020
15	Consta a relação dos valores mensais gastos com pagamentos de diárias (Relatório contendo, pelo menos: Nome completo, número de matrícula e/ou RG do beneficiário; Justificativa para a realização de cada viagem; Datas de início e término das viagens; Destino de cada viagem; Meio de transporte utilizado em cada viagem e seu respectivo custo; Quantidade de diárias pagas em relação a cada viagem; Valor unitário das diárias)?	LAI nº 12.527/2011 art. 8º, §1º, II e III; Lei Estadual nº 16.595/2010 art. 2º, §1º e §7º, II; Lei Complementar nº 101/2000 art. 48-A, I; e Instrução Normativa nº 89/2013 do TCE/PR, art. 12º		
16	Consta a relação dos valores mensais gastos com pagamentos de ajuda de custo? (informar desde logo se efetuou ou não pagamento de ajuda de custo no ano)	LAI nº 12.527/2011 art. 8º, §1º, II e III; Lei Estadual nº 16.595/2010 art. 2º, §1º e §7º, II; Lei Complementar nº 101/2000 art. 48-A, I; e Instrução Normativa nº 89/2013 do TCE/PR, art. 12º		
17	Consta a relação dos valores mensais gastos com pagamentos de adiantamento de despesas? (informar desde logo se adota ou não esse procedimento administrativo).	LAI nº 12.527/2011 art. 8º, §1º, II e III; Lei Estadual nº 16.595/2010 art. 2º, §1º e §7º, II; Lei Complementar nº 101/2000 art. 48-A, I; e Instrução Normativa nº 89/2013 do TCE/PR, art. 11º		
18	Consta a relação dos valores mensais gastos com aquisição de passagens rodoviárias e aéreas (destino e motivo da viagem) ou com verbas relativas a ressarcimentos de combustível?	LAI nº 12.527/2011 art. 7º, V ao VII, alíneas "a" e "b", e art. 8º, §1º, II e III; e Lei Complementar nº 101/2000 art. 48-A, I		
19	Constam gastos com cartões corporativos?	LAI nº 12.527/2011 art. 7º, VI, e art. 8º, §1º, II e III; Lei Estadual nº 16.595/2010 art. 2º, §1º e §7º, IV; e Lei Complementar nº 101/2000 art. 48-A, I		
20	Consta o Relatório mensal consolidado referente às verbas de representação e de gabinete, discriminados pelo nome, cargo e lotação do agente, com indicação dos documentos relativos aos pagamentos?	LAI nº 12.527/2011 art. 7º, VI, e art. 8º, §1º, II e III; Lei Estadual nº 16.595/2010 art. 2º, §1º e §7º, III; e Lei Complementar nº 101/2000 art. 48-A, I		
21	Consta o Relatório mensal consolidado referente aos reembolsos discriminados pelo nome, cargo e lotação do agente, com indicação dos documentos relativos aos pagamentos?	LAI nº 12.527/2011 art. 7º, VI, e art. 8º, §1º, II e III; Lei Estadual nº 16.595/2010 art. 2º, §1º e §7º, III; e Lei Complementar nº 101/2000 art. 48-A, I		



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

Resolução PGJ nº 4467/2013
CAEx – Centro de Apoio Técnico à Execução
NATE - Núcleo de Apoio Técnico Especializado - Unidade de Contabilidade, Administração e Economia
1ª URATE – Unidade Regional de Apoio Técnico Especializado – Curitiba - PR

INFORMAÇÕES PROCURADAS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E NO SITE		Fundamento Legal	Relatório xx/2019	Relatório xx/2020	
Administração	22	Constam os avisos e editais de licitação?	LAI nº 12.527/2011 art. 7º, VI, e art. 8º, §1º, III e IV; Lei nº 8.666/1993; Lei 10.520/2002; Lei Complementar nº 101/2000 art. 48-A, I; Lei Estadual nº 16.595/2010 art. 2º, §1º, §3º, §4º, §7º, VII e IX, e §8º, e art. 3º; Decreto 7.724/2012 art. 7º, §1º e §3º, V; Decreto Estadual 10.285/2014 art. 8º, VII e IX; e Decreto 5.450/2005		
	23	Constam os contratos e aditivos?	LAI nº 12.527/2011 art. 7º, VI, e art. 8º, §1º, III e IV; Lei nº 8.666/1993; Lei 10.520/2002; Lei Complementar nº 101/2000 art. 48-A, I; Lei Estadual nº 16.595/2010 art. 2º, §1º, §3º, §4º, §7º, VII e IX, e §8º, e art. 3º; Decreto 7.724/2012 art. 7º, §1º e §3º, V; Decreto Estadual 10.285/2014 art. 8º, VII e IX; e Decreto 5.450/2005		
	24	Constam os convênios?	LAI nº 12.527/2011 art. 7º, VI, e art. 8º, §1º, II, III e V; Lei Complementar nº 101/2000 art. 48-A, I; Decreto nº 7.724/2012 art. 7º, §1º, §3º, II, III, IV e IX, §4º; e Decreto Estadual 10.285/2014 art. 8º, XI		
	25	Constam as peças principais dos procedimentos licitatórios (novos), na íntegra: pelo menos os Editais, Atas de Reuniões das Comissões de Licitação ou Sessões Públicas (no caso dos pregões) e respectivos atos decisórios, incluindo-se a Adjudicação e Homologação, Contratos e Aditivos, além de todas as publicações dos atos, quando for o caso. Quando se tratar de obras e serviços, deverão constar seus prazos de execução, com todas as suas eventuais alterações.	LAI nº 12.527/2011 art. 7º, VI, e art. 8º, §1º, III e IV; Lei nº 8.666/1993; Lei 10.520/2002; Lei Complementar nº 101/2000 art. 48-A, I; Lei Estadual nº 16.595/2010 art. 2º, §1º, §3º, §4º, §7º, VII e IX, e §8º, e art. 3º; Decreto 7.724/2012 art. 7º, §1º e §3º, V; Decreto Estadual 10.285/2014 art. 8º, VII e IX; e Decreto 5.450/2005		



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

Resolução PGJ nº 4467/2013

CAEx – Centro de Apoio Técnico à Execução

NATE - Núcleo de Apoio Técnico Especializado - Unidade de Contabilidade, Administração e Economia

1ª URATE – Unidade Regional de Apoio Técnico Especializado – Curitiba - PR

INFORMAÇÕES PROCURADAS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E NO SITE		Fundamento Legal	Relatório xx/2019	Relatório xx/2020
26	Constam as licitações abertas, em andamento e já realizadas? (contendo as peças principais, na íntegra, como mencionado no item 25, em relação às abertas e em andamento). Com relação às já realizadas , constam a partir de maio de 2013? (nesse caso, são aceitos relatórios contendo número do processo licitatório, dados do contratante, objeto, valor, prazo de vigência, números do contrato e aditivos, e indicação da guarda dos documentos em local específico).	LAI nº 12.527/2011 art. 7º, VI, e art. 8º, §1º, III e IV; Lei nº 8.666/1993; Lei 10.520/2002; Lei Complementar nº 101/2000 art. 48-A, I; Lei Estadual nº 16.595/2010 art. 2º, §1º, §3º, §4º, §7º, VII e IX, e §8º, e art. 3º; Decreto 7.724/2012 art. 7º, §1º e §3º, V; Decreto Estadual 10.285/2014 art. 8º, VII e IX; Decreto 5.450/2005; e Lei Complementar nº 131/2009 art. 73-B		
27	Constam as principais peças dos procedimentos de Dispensa e Inexigibilidade de licitações : pelo menos justificativa, ato convocatório, edital, pareceres jurídicos, homologação do resultado e contratos, com suas publicações. Com relação às já realizadas , constam a partir de maio de 2013? (nesse caso, são aceitos relatórios contendo número do processo licitatório, dados do contratante, objeto, valor, prazo de vigência, números do contrato e aditivos, e indicação da guarda dos documentos em local específico).	LAI nº 12.527/2011 art. 7º, VI, e art. 8º, §1º, IV; Lei nº 8.666/1993; Lei Complementar nº 101/2000 art. 48-A, I; Decreto 7.724/2012 art. 7º, §1º e §3º, V; Decreto Estadual 10.285/2014 art. 8º, VIII e IX; e Lei Complementar nº 131/2009 art. 73-B		
28	Constam as justificativas para a contratação direta : Relatórios com indicação, pelo menos, dos contratos (caso existentes – contratação de serviços, por exemplo) e notas fiscais/recibos?	LAI nº 12.527/2011 art. 7º, VI; Lei Complementar nº 101/2000 art. 48-A, I; e Decreto Estadual 10.285/2014 art. 7º, §1º e §3º		
29	Consta o Relatório de posição bimestral de estoque de suprimentos , informando o item e o saldo em estoque e valor do item? Caso não possua Estoque, consta essa informação no Portal?	LAI nº 12.527/2011 art. 7º, VI; e Lei Estadual 16.595/2010 art. 2º, §1º e §7º, VIII		
30	Consta a relação dos bens Patrimoniais ? Consta a relação de cessões, permutas e doação de bens ?	LAI 12.527/2011 art. 7º, VI; e Lei Estadual 16.595/2010 art. 2º, §1º e §7º, X		
Orçamento	31 Constam informações sobre as despesas e receitas – de acordo com a Instrução Normativa nº 89/2013 do TCE/PR?	Lei Complementar nº 101/2000 art. 48º, I, II e III; e		



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

Resolução PGJ nº 4467/2013

CAEx – Centro de Apoio Técnico à Execução

NATE - Núcleo de Apoio Técnico Especializado - Unidade de Contabilidade, Administração e Economia

1ª URATE – Unidade Regional de Apoio Técnico Especializado – Curitiba - PR

INFORMAÇÕES PROCURADAS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E NO SITE		Fundamento Legal	Relatório xx/2019	Relatório xx/2020
		art. 48-A, I e II; LAI nº 12.527/2011 art. 7º, VII, "a", e art. 8º, §1º, II, III e V; Decreto nº 7.185/2010 art. 1º, 2º, §1º e §2º, I ao IV, e art. 3º; e Instrução Normativa TCE/PR nº 89/2013 art. 38º, I, "a", "b", "c" e "f"		
32	Constam as notas fiscais eletrônicas na Liquidação de Empenhos (transportar as informações relativas à liquidação dos empenhos de acordo com a Instrução Normativa nº 89/2013 do TCE/PR)?	Lei Complementar nº 101/2000 art. 48º, I, II e III; e art. 48-A, I e II; LAI nº 12.527/2011 art. 7º, VII, "a", e art. 8º, §1º, II, III e V; Decreto nº 7.185/2010 art. 1º, 2º, §1º e §2º, I ao IV, e art. 3º; e Instrução Normativa TCE/PR nº 89/2013 art. 38º, I, "a", "b" e "c"		
33	Consta a lei do Plano Plurianual - PPA?	Lei Complementar nº 101/2000 art. 4º, 5º, 7º, 8º e 48º, caput; Lei nº 4.320/1964; e Decreto nº 7.724/2012 art. 7º, §1º e §3º, II, III e IV		
34	Consta a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO?	Lei Complementar nº 101/2000 art. 4º, 5º, 7º, 8º e 48º, caput; Lei nº 4.320/1964; e Decreto nº 7.724/2012 art. 7º, §1º e §3º, II, III e IV		
35	Consta a Lei Orçamentária Anual - LOA?	Lei Complementar nº 101/2000 art. 4º, 5º, 7º, 8º e 48º, caput; Lei nº 4.320/1964; e Decreto nº 7.724/2012 art. 7º, §1º e §3º, II, III e IV		
36	Consta o Plano de Contas do Município? (Reproduzir o que consta no SIM-AM), com suas alterações (PPA, LDO e LOA).	Decreto nº 7.185/2010 art. 8º; Lei Complementar nº 101/2000, art. 48, §1º, III		
37	Consta o Relatório Resumido de Execução Orçamentária?	Lei Complementar nº 101/2000 art. 48º, caput, 52º e 53º; e Decreto nº 7.185/2010 art. 1º e 2º, §1º e §2º, I ao IV		



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

Resolução PGJ nº 4467/2013

CAEx – Centro de Apoio Técnico à Execução

NATE - Núcleo de Apoio Técnico Especializado - Unidade de Contabilidade, Administração e Economia

1ª URATE – Unidade Regional de Apoio Técnico Especializado – Curitiba - PR

INFORMAÇÕES PROCURADAS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E NO SITE		Fundamento Legal	Relatório xx/2019	Relatório xx/2020
38	Consta o Relatório de Gestão Fiscal?	Lei Complementar nº 101/2000 art. 22º, 30º, §4º, 48º, caput, e art. 54º e 55º; e Decreto nº 7.185/2010 art. 1º e 2º, §1º e §2º, I ao IV		
39	Consta a Ata e/ou Apresentação das Audiências Públicas de Avaliação de Metas Fiscais (Art. 9º, §4º, LRF), com a abordagem das seguintes questões: i) Demonstrativo de Aplicação na Área de Educação; ii) Demonstrativo de Aplicação na Área de Saúde; iii) Demonstrativo de Aplicação na Área Social (nesta última hipótese, quando houver)?	LAI nº 12.527/2011 art. 9º, I, "a", "b" e "c", e II; Lei Complementar nº 101/2000 art. 9º, §4º, art. 48, §1º, I e art. 48-A.		
40	Consta a Execução Orçamentária (de acordo com a Instrução Normativa nº 89/2013 do TCE/PR)?	Lei nº 4.320/1964; Lei Complementar nº 101/2000, art. 48 e 48A; Instrução Normativa TCE/PR nº 89/2013 art. 38º, III; e Decreto nº 7.185/2010 art. 1º e 2º, §1º e §2º, I ao IV		
41	Consta o Relatório de Operações Financeiras de Qualquer Natureza?	LAI nº 12.527/2011 art. 8º, §1º, II, III e V, e §2º; Lei Estadual nº 16.595/2010 art. 2º, §7º, V; e Instrução Normativa TCE/PR nº 89/2013 art. 38º, I, "d" e "g"		
42	Constam os extratos bancários ou relatórios (Razão Contábil de Bancos) de conta única ou das diversas contas (são admitidos os obtidos na rede mundial de computadores), com os respectivos saldos bancários mensais?	LAI nº 12.527/2011 art. 7º, VI; e Lei Estadual nº 16.595/2010 art. 2º, §1º, §5º e §7º, V e VI		
43	Constam as movimentações dos fundos? (mediante transferência das informações enviadas ao TCE para o Portal da Transparência no item "Movimentações de Fundos")	LAI nº 12.527/2011 art. 7º, VI e VII, "a" e "b", art. 8º, §1º, II e III; Lei Estadual nº 16.595/2010 art. 2º, §1º; Lei nº 4.320/1964; Lei Complementar nº 101/2000; e Decreto nº 7.724/2012 art. 7º, §1º, §3º, II, III, IV e IX, e §4º		



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

Resolução PGJ nº 4467/2013

CAEx – Centro de Apoio Técnico à Execução

NATE - Núcleo de Apoio Técnico Especializado - Unidade de Contabilidade, Administração e Economia

1ª URATE – Unidade Regional de Apoio Técnico Especializado – Curitiba - PR

INFORMAÇÕES PROCURADAS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E NO SITE			Fundamento Legal	Relatório xx/2019	Relatório xx/2020
44	Área da Educação	Constam os Demonstrativos/Relatórios de Receitas e Despesas , contendo os dados referentes ao percentual mínimo de aplicação das receitas de impostos e transferências em MDE (25%) , conforme art. 212, CR? (mediante transferência das informações enviadas ao TCE para o Portal da Transparência no item "Aplicação das Receitas e Impostos e Transferências em MDE")	CF art. 212º; LAI nº 12.527/2011 art. 7º, VI e VII, "a", ", art. 8º, §1º, II, III, V; Decreto nº 7.724/2012 art. 7º, §1º, §3º, III, IV e IX, e §4º; Lei Complementar nº 101/2000, art. 48		
45		Constam os Demonstrativos/Relatórios de Receitas e Despesas contendo os dados sobre os valores e a destinação dos recursos do FUNDEB? (mediante transferência das informações enviadas ao TCE para o Portal da Transparência no item "Valores e Destinação dos Recursos do FUNDEB")	LAI nº 12.527/2011 art. 7º, VI e VII, "a", art. 8º, §1º, II, III, V; Decreto nº 7.724/2012 art. 7º, §1º, §3º, III, IV e IX, e §4º; Lei Complementar nº 101/2000, art. 48		
46		Consta o Relatório contendo informações sobre recursos oriundos de ações e programas do governo federal , exemplificativamente, o Programa de Alimentação Escolar; o Programa Biblioteca na Escola; o Programa Caminho da Escola; o Programa Direto na Escola; o Programa Nacional do Livro Didático; o Proinfância; o Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar e o Programa de Aceleração do Crescimento (PAC2)? (mediante transferência das informações já existentes para o Portal da Transparência no item "Informações sobre Recursos oriundos de Ações e Programas do Governo Federal" ou indicação de link)	LAI nº 12.527/2011 art. 7º, VI e VII, "a", art. 8º, §1º, II, III, V; Decreto nº 7.724/2012 art. 7º, §1º, §3º, III, IV e IX, e §4º; Lei Complementar nº 101/2000, art. 48		
47	Área da Saúde	Consta Relatório contendo dados referentes ao percentual mínimo de aplicação das receitas de impostos e transferências na Área da Saúde.	LAI nº 12.527/2011 art. 7º, VI e VII, "a", art. 8º, §1º, II, III, V; Decreto nº 7.724/2012 art. 7º, §1º, §3º, III, IV e IX, e §4º; Lei Complementar nº 101/2000, art. 48		



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

Resolução PGJ nº 4467/2013

CAEx – Centro de Apoio Técnico à Execução

NATE - Núcleo de Apoio Técnico Especializado - Unidade de Contabilidade, Administração e Economia

1ª URATE – Unidade Regional de Apoio Técnico Especializado – Curitiba - PR

INFORMAÇÕES PROCURADAS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E NO SITE	Fundamento Legal	Relatório xx/2019	Relatório xx/2020
CÓDIGO: S = SIM (As informações foram localizadas de forma completa e satisfatória). CÓDIGO: N = NÃO (As informações não foram disponibilizadas no Portal; As informações não foram localizadas de forma completa; OU as informações não foram disponibilizadas de forma facilitada, acessível a qualquer cidadão).			

Observações referentes à consulta efetuada:

INFORMAÇÕES LOCALIZADAS E INCOMPLETAS NO PORTAL OU NO SITE Relatório Anterior xx/2019 e Relatório Atual xx/2020	
GERAL	O QUE FALTOU/OBSERVAÇÕES
PESSOAL	O QUE FALTOU/OBSERVAÇÕES
ADMINISTRAÇÃO	O QUE FALTOU/OBSERVAÇÕES
ORÇAMENTO	O QUE FALTOU/OBSERVAÇÕES

Portal da Transparência desenvolvido por

Anexo: Informações pesquisadas em xx compoendo arquivos de todas as telas (CÓPIA FIEL DA IMAGEM DISPONÍVEL NA INTERNET CONTENDO DATA E HORA) nominados conforme os itens de verificação do Relatório de Auditoria.

Curitiba, xx de xx de 2020.

XXXXXXXXXX
Auditor – MP/PR
CRC/PR nº XXXXX

ADITIVO DE TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA

Aos 02 de maio de 2017, nos termos do art. 5º, § 6º, da Lei nº 7.347/85, de um lado o **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ**, por meio do GEPATRIA de União da Vitória, doravante denominado **COMPROMITENTE**, e de outro lado o **MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN**, neste ato representado pelo Prefeito **SEBASTIÃO ELIAS DA SILVA NETO**, doravante denominado **COMPROMISSÁRIO**;

RESOLVEM celebrar o presente **ADITIVO** ao **COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA** firmado em 08 de outubro de 2014, nos autos de Procedimento Administrativo nº MPPR-0079.14.000084-9, objetivando a maior transparência na gestão pública mediante a publicização da veiculação de informações sobre a Administração Pública na *Internet*.

Cláusula Primeira - DO OBJETO

O presente Termo Aditivo tem por objeto alterar a Cláusula Segunda (*itens alterados no quadro e respectivos prazos destacados em negrito*), suprimir as cláusulas Terceira, Quarta (*prazos de ambas alterados e inseridos na nova redação da Cláusula Segunda*) e Sexta (*descumprimento de cláusulas tratado em nova cláusula - 'Cláusula Terceira - DA SANÇÃO'*), e dar nova redação à Cláusula Terceira, do Termo de Ajustamento de Conduta em referência.

As cláusulas Segunda (*caput e parágrafos Primeiro a Quinto*) e Terceira (*caput e parágrafos Primeiro a Quarto*) passarão a vigorar com a seguinte redação:

Cláusula Segunda - DA OBRIGAÇÃO DE FAZER

O **COMPROMISSÁRIO** obriga-se a manter a divulgação e/ou divulgar na rede mundial de computadores (*Internet*) as informações abaixo indicadas, em página denominada "Portal da Transparência", no prazo de **60 (sessenta) dias**, observado o disposto no art. 5º, inc. X, da CF, compreendendo os seguintes ícones:

municipais

Grupo Especializado na Proteção ao Patrimônio Público e no Combate à Improbidade Administrativa
GEPATRIA - Região de União da Vitória

	Informações	Prazos		
Geral	Organograma administrativo	15 dias após eventual alteração	OK	
	Leis e atos normativos municipais	05 dias após publicação	—	
	Número de telefone e e-mail para contato	05 dias após eventual alteração	✓ OK	
	Endereços oficiais	05 dias após eventual alteração	✓ OK	
	Horários de atendimento	05 dias após eventual alteração	✓ OK	
	Modelo de formulário para pedido de informações	Prazo: não se aplica	—	OK
	Data da última atualização de cada conjunto de informações	Prazo: não se aplica	—	OK
Pessoal	Quadro funcional, indicando: nome, cargo, local de lotação, forma de investidura (concurso público ou livre nomeação), horário de trabalho e carga horária	Até o 15.º dia do mês subsequente	✓ OK	
	Informações sobre servidores cedidos por outros órgãos, indicando nome, cargo e órgão de origem	Até o 15.º dia do mês subsequente	OK	
	Informações sobre servidores cedidos a outros órgãos, indicando nome, cargo e órgão de origem	Até o 15.º dia do mês subsequente	OK	
	Informações sobre servidores temporários	Até o 15.º dia do mês subsequente	OK	
	Remuneração de cada um dos agentes públicos	Até o 15.º dia do mês subsequente	OK	
	Gastos com cartões corporativos	05 dias após a publicação	—	X

<i>Tutti</i>	Valores referentes às verbas de representação, de gabinete e reembolsáveis de qualquer natureza	Até o 15.º dia do mês subsequente	<i>OK</i>
	Relatório mensal consolidado referentes às verbas de representação, de gabinete, reembolsos, discriminados pelo nome, cargo, e lotação do agente, com indicação dos documentos relativos aos pagamentos	Até o 15.º dia do mês subsequente	
<i>Douglas</i> <i>Verelise</i> Diárias e ajuda de custo (relação contendo as seguintes informações):	Nome completo e número de matrícula e/ou RG do beneficiário	Até o 5.º dia útil do mês subsequente	<i>OK</i>
	Justificativa para a realização de cada viagem	Até o 5.º dia útil do mês subsequente	
	Datas de início e término das viagens realizadas	Até o 5.º dia útil do mês subsequente	
	Destino de cada viagem	Até o 5.º dia útil do mês subsequente	
	Meio de transporte utilizado em cada viagem e seu respectivo custo	Até o 5.º dia útil do mês subsequente	
	Quantidade de diárias pagas em relação a cada viagem	Até o 5.º dia útil do mês subsequente	
	Valor unitário das diárias	Até o 5.º dia útil do mês subsequente	
	Valores mensais gastos com passagens rodoviárias ou aéreas, ou com verbas relativas a ressarcimentos de combustível	Até o 5.º dia útil do mês subsequente	
	Valores mensais gastos com pagamento de diárias, ajuda de custo ou adiantamento de despesas	Até o quinto dia útil do mês subsequente	
<i>Não poderemos mais sem edital</i>	Avisos e Editais de licitação	05 dias após a publicação	<i>licitação</i>
	Contratos e aditivos <i>Ok</i> <i>meses passados</i>	05 dias após a publicação	<i>licitação</i>

Administração	Convênios	05 dias após a publicação	<i>Handwritten mark</i>
	As peças principais dos procedimentos licitatórios (novos), <u>na íntegra</u> : pelo menos os Editais, Atas de Reuniões das Comissões de Licitação ou Sessões Públicas (no caso dos pregões) e respectivos atos decisórios, incluindo-se, obviamente, a homologação e a adjudicação, Contratos e Aditivos, além de todas as publicações dos atos, quando for o caso. Quando se tratar de obras e serviços, deverão constar seus prazos de execução, com todas as suas eventuais alterações.	Até 05 dias após a publicação dos Editais e eventuais modificações, Contratos e Aditivos Até 10 dias após a realização dos demais atos	<i>Handwritten mark</i>
	Licitações abertas, em andamento e já realizadas: as peças principais, <u>na íntegra</u> , como mencionado no item anterior.	Com relação às abertas e em andamento: de 30 a 60 dias, observando-se em relação aos atos ainda não realizados o item anterior. Com relação às já realizadas (retroagindo a janeiro de 2017): 120 dias.	<i>Handwritten mark</i>
	Principais peças dos procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitações: pelo menos justificativa, ato convocatório, edital, pareceres jurídicos, homologação do resultado e contratos, com suas publicações.	Com relação às abertas e em andamento: de 30 a 60 dias, observando-se em relação aos atos ainda não realizados o item anterior. Com relação às já realizadas (retroagindo a janeiro de 2017): 120 dias.	<i>Handwritten mark</i>
	Justificativas para a contratação direta: <u>relatórios</u> com indicação, pelo menos, dos contratos (caso existentes - contratação de serviços, por exemplo) e notas fiscais/recibos.	Como no item anterior, no que couber.	<i>Handwritten mark</i>
	Relatório de posição bimestral de estoque de suprimentos, informando o item, saldo em estoque e valor do item. <u>Caso não possua estoque, noticiar no Portal.</u>	Deverá ser implantado no prazo de 90 (noventa) dias e, depois, ser atualizado até o 15.º dia do mês subsequente	<i>Handwritten mark</i>

Handwritten notes:
 Divulgação informações
 no campo "Outros publicações"
 Portal!

	Relação dos bens patrimoniais	Até o 15.º dia do mês subsequente	OK
	Relação de cessões, permutas e doação de bens	Até o 15.º dia do mês subsequente	OK
Orçamento	Informações sobre as despesas e receitas (de acordo com a IN n.º 89/2013 TCE/PR), incluídos os números das notas fiscais eletrônicas	Até um dia após a realização do registro contábil (Decreto n.º 7.185/2010)	OK
	Lei do Plano Plurianual (PPA)	Até 05 dias após a publicação	OK
	Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)	Até 05 dias após a publicação	OK
	Lei Orçamentária Anual (LOA)	Até 05 dias após a publicação	OK
	Plano de Contas do Município (reproduzir o que consta no SIM-AM), com suas alterações (PPA, LDO e LOA)	15 dias após a publicação do Plano e do ato de eventual alteração	OK
	Relatório Resumido de Execução Orçamentária	Até 30 dias após o encerramento de cada bimestre (art. 52, LRF)	OK
	Relatório de Gestão Fiscal	Até 30 dias após o encerramento de cada quadrimestre ou semestre (a depender da população do ente) - arts. 54, 22 e 30, §4.º, LRF	OK

	<p><i>Princípios</i></p> <p>Ata das Audiências Públicas de Avaliação de Metas Fiscais (Art. 9.º, §4.º, LRF), com a abordagem das seguintes questões: i) Demonstrativo de Aplicação na Área de Educação; ii) Demonstrativo de Aplicação na Área de Saúde; e iii) Demonstrativo de Aplicação na Área Social (nesta última hipótese, quando houver)</p>	<p>Até 15 dias após a realização da audiência</p> <p><i>Pendente</i></p>
	<p>Execução Orçamentária (de acordo com a IN n.º 89/2013 do TCE/PR)</p>	<p>Um dia após a realização do registro contábil</p> <p><i>OK</i></p>
	<p>Relatório de Operações financeiras de qualquer natureza</p>	<p>Até o 15.º dia do mês subsequente</p> <p><i>OK</i></p>
	<p>Extratos/Relatórios de conta única ou das diversas contas (admitidos os obtidos na rede mundial de computadores), com os respectivos saldos mensais</p>	<p>Até o 15.º dia do mês subsequente</p> <p><i>"Demonstrativo de Contas Bancárias"</i></p> <p><i>OK</i></p>
	<p><i>Verificar o Equilíbrio</i></p> <p>Movimentações dos fundos (mediante transferência das informações enviadas ao TCE para o Portal da Transparência no item "Movimentações de Fundos")</p>	<p>Até o 15.º dia do mês subsequente</p>
<p>Área da educação</p>	<p>Demonstrativo/Relatório de receitas e despesas, contendo os dados referentes ao percentual mínimo de aplicação das receitas de impostos e transferências em MDE (25%), conforme art. 212, CR (mediante transferência das informações enviadas ao TCE para o Portal da Transparência no item "Aplicação das Receitas e Impostos e Transferências em MDE")</p>	<p>Até o 30.º dia do mês subsequente ao fechamento do bimestre</p> <p><i>OK</i></p>

		Demonstrativo/Relatório de Receitas e Despesas contendo os dados sobre os valores e a destinação dos recursos do FUNDEB (mediante transferência das informações enviadas ao TCE para o Portal da Transparência no item "Valores e Destinação dos Recursos do FUNDEB")	Até o 30.º dia do mês subseqüente ao fechamento do bimestre	OK
		Relatório com informações sobre recursos oriundos de ações e programas do governo federal, exemplificativamente, o Programa de Alimentação Escolar; o Programa Biblioteca na Escola; o Programa Caminho da Escola; o Programa Direto na Escola; o Programa Nacional do Livro Didático; o Proinfância; o Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar e o Programa de Aceleração do Crescimento (PAC2) (mediante transferência das informações já existentes para o Portal da Transparência no item "Informações sobre Recursos oriundos de Ações e Programas do Governo Federal" ou indicação de <u>link</u>)	Até o 30.º dia do mês subseqüente ao fechamento do bimestre	OK
	Área da saúde	Relatório contendo dados referentes ao percentual mínimo de aplicação das receitas de impostos e transferências	Até o 30.º dia do mês subseqüente ao fechamento do bimestre	OK

Parágrafo Primeiro - O Portal de Transparência será gerenciado pelo próprio **COMPROMISSÁRIO**, veiculando informações sobre a Administração pública municipal direta, autarquias e fundações públicas municipais.

Parágrafo Segundo - O **COMPROMISSÁRIO** informará, no prazo de 30 (trinta) dias, qual será o agente público designado para desempenhar a gestão do Portal da Transparência e indicará, em ato próprio, quais os responsáveis pelo fornecimento de cada informação exigida neste Termo de Ajustamento, vedada a designação e a indicação de pessoas sem vínculo funcional com o

COMPROMISSÁRIO. O Ministério Público deverá ser formalmente comunicado de qualquer alteração nessas designações.

Parágrafo Terceiro – As informações contidas no “Portal de Transparência” serão apresentadas de forma simples, em linguagem acessível ao cidadão, apresentando glossário com definições de todos os termos técnicos utilizados, permitida a indicação do *link* do glossário nos casos indicados no quadro acima.

Parágrafo Quarto – As informações contidas no Portal da Transparência serão disponibilizadas para consulta a todos os interessados, sem exigência de requerimento, justificativa ou cadastro pessoal.

Parágrafo Quinto – O não atendimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Ajustamento deverá ensejar a abertura de procedimento administrativo pelo **COMPROMISSÁRIO**, para apuração das causas do descumprimento, identificação das responsabilidades, purgação da mora e adoção das medidas cabíveis para evitar a reincidência do atraso, a ser concluído no prazo legal (previsto na respectiva Lei Orgânica ou Regimento Interno), contados de sua instauração, encaminhando-se cópia ao Ministério Público.

Cláusula Terceira – DA SANÇÃO

O descumprimento de alguma das cláusulas ora pactuadas sujeitará – após prévia notificação e concessão do prazo de 05 (cinco) dias para saneamento, cumprimento ou apresentação de justificativa – o agente político que representa o Município signatário, o gestor do Portal da Transparência e/ou agente público diretamente responsável por tal evento (identificado no processo administrativo referido no item anterior), solidariamente se for o caso, ao pagamento da multa por ato faltante, ato não divulgado ou não divulgado corretamente (sem justificativa plausível), equivalente a R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), corrigida anualmente pelos índices oficiais, sem prejuízo da efetiva realização do ato.

Parágrafo Primeiro – A falta de veiculação ou a veiculação incorreta de informação estabelecida na cláusula segunda deste Termo de Ajuste ensejará nova multa de R\$ 200,00 (duzentos reais) a cada 30 (trinta) dias de persistência da omissão ou da ação, até que a informação seja devidamente veiculada no Portal da Transparência.

Parágrafo Segundo - A multa deverá ser paga no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da ciência da notificação expedida pela Promotoria de Justiça, ao final do qual serão acrescidos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, sem prejuízo da correção monetária.

Parágrafo Terceiro - O pagamento da multa será feito mediante depósito na conta específica do Município, instituída para os recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), instituído pela Lei n.º 11.494, de 20 de junho de 2007.

Parágrafo Quarto - A execução da multa não exclui a possibilidade de propositura de ação civil pública, na hipótese de descumprimento injustificado total ou parcial do presente ajuste, ou se este, em razão de outras circunstâncias, vier a revelar-se inadequado ou insuficiente à efetiva proteção do patrimônio público.

Cláusula Quarta - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente aditivo ao termo de compromisso, tal como o instrumento original, terá eficácia de título executivo extrajudicial, conforme estabelecem os artigos 5º, § 6º, da Lei 7.347/85, e 784, inc. XII, do Código de Processo Civil.

Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições do instrumento original que não foram alcançadas pelo presente termo aditivo.

Paulo Frontin/PR, 02 de maio de 2017 (terça-feira).

André Luís Bortolini
Promotor de Justiça

Sebastião Elias da Silva Neto
Prefeito de Paulo Frontin



ESPELHO DA AVALIAÇÃO

Ente Avaliado:

Paulo Frontin - PR

Site do ente avaliado:

<http://www.paulofrontin.pr.gov.br/>

Site do e-SIC:

<http://www.paulofrontin.pr.gov.br/>

Membro do MPF:

INDIRA BOLSONI PINHEIRO

Inquérito Civil Nº:

1.25.015.000059/2015-07

Nome do Avaliador:

GEORGE SOARES

e-mail Avaliador:

georgesoes@mpf.mp.br

Data da avaliação:

2017-03-02 00:00:00.0

1. O ente possui informações sobre Transparência na internet? **Sim**

2. O Site contém ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação? **Não**

3. Há informações sobre a receita nos últimos 6 meses, incluindo natureza, valor de previsão e valor arrecadado? **Sim**

4. As despesas apresentam dados dos últimos 6 meses contendo:

Valor do empenho	Sim
Valor da liquidação	Sim
Favorecido	Sim
Valor do pagamento	Sim

5. O site apresenta dados nos últimos 6 meses contendo:

Íntegra dos editais de licitação	Sim
Resultado dos editais de licitação (vencedor é suficiente)	Sim
Contratos na íntegra	Sim

6. O ente divulga as seguintes informações concernentes a procedimentos licitatórios com dados dos últimos 6 meses?

Modalidade	Sim
Data	Sim
Valor	Sim
Número/ano do edital	Sim
Objeto	Sim

7. O site apresenta

A prestações de contas (relatório de gestão) do ano anterior	Sim
Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RRO) dos últimos 6 meses	Sim
Relatório de Gestão Fiscal (RGF) dos últimos 6 meses	Sim
Relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes	Não

8. O Site possibilita a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto (CSV), de modo a facilitar a análise das informações? **Não**

9. Possibilidade de entrega de um pedido de acesso de forma presencial

Existe indicação precisa no site de funcionamento de um SIC físico	Não
Há indicação do órgão	Não
Há indicação de endereço	Não
Há indicação de telefone	Não
Há indicação dos horários de funcionamento	Não

10. Há possibilidade de envio de pedidos de informação de forma eletrônica (E-SIC)? **Sim**

11. Apresenta possibilidade de acompanhamento posterior da solicitação? **Sim**

12. A solicitação por meio do e-SIC é feita de forma fácil e simples sem a exigência de pelo menos um dos seguintes itens de identificação do requerente que dificultem ou impossibilitem o acesso à informação, tais como: envio de documentos, assinatura reconhecida, declaração de responsabilidade, maioridade? **Sim**

13. No site está disponibilizado o registro das competências e estrutura organizacional do ente? **Não**

14. O Portal disponibiliza endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público? **Não**

15. Há divulgação de remuneração individualizada por nome do agente público? **Não**

16. Há divulgação de Diárias e passagens por nome de favorecido e constando, data, destino, cargo e motivo da viagem? **Sim**

CONSIDERAÇÕES DO AVALIADOR

CÓPIA



ENV/PRM-UDV-PR

0000 0 7 1 0 2015

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
Procuradoria da República no Município de União da Vitória

RECOMENDAÇÃO Nº 14/2015

Referência: Inquérito Civil n.º 1.25.015.000059/2015-07

O **MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL**, apresentado pelo Procurador da República signatário, vem, no exercício de suas atribuições constitucionais e legais, em especial a consubstanciada no artigo 129 da Constituição Federal, e nos artigos 5º e 6º da Lei Complementar nº 75/93: apresentar as seguintes considerações para, ao final, expedir recomendação.

CONSIDERANDO que o Ministério Público é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis (CF/88, art. 127):

CONSIDERANDO, também, ser função institucional do Ministério Público, dentre outras, zelar pelo efetivo respeito dos Poderes Públicos e dos serviços de relevância pública aos direitos assegurados na Constituição, promovendo as medidas necessárias a sua garantia (CF/88, art. 129, II e III):

CONSIDERANDO que, como defensor da ordem jurídica e dos interesses sociais, cabe ao Ministério Público atuar em resguardo dos princípios constitucionais da Administração Pública, previstos no art. 37, *caput*, da Constituição Federal, dentre os quais, o da legalidade, da publicidade, da eficiência e, ainda, da probidade administrativa:

CONSIDERANDO que a Lei nº 12.527, de 18.11.2011 (Lei de Acesso à Informação) e a Lei Complementar nº 131, de 27.05.2009 (Lei da Transparência), dispõem sobre mecanismos de acesso à informação e controle social;

CONSIDERANDO que a Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), em seus artigos 48 e 49, fixa normas que visam garantir a transparência da gestão fiscal;

CÓPIA



CONSIDERANDO a alteração introduzida na Lei de Responsabilidade Fiscal por meio da Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009, que estabeleceu como instrumentos garantidores da transparência da gestão fiscal a “liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de acesso público”, e a “adoção de sistema integrado de administração financeira e controle, que atenda a padrão mínimo de qualidade estabelecido pelo Poder Executivo da União e ao disposto no art. 48-A” (art. 48, parágrafo único, inciso II e III da Lei Complementar n. 101/2000):

CONSIDERANDO que a dita **liberação em tempo real** consiste na “disponibilização das informações, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo sistema”. nos termos do art. 2º, § 2º, II, do Decreto nº 7.185/2010;

CONSIDERANDO que a Lei Complementar nº 131/2009 também acrescentou à Lei de Responsabilidade Fiscal, entre outros, o art. 48-A, cujos incisos I e II estabelecem que a disponibilização de acesso a informações deve contemplar: “**I – quanto à despesa**: todos os atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução da despesa, no momento de sua realização, com a disponibilização mínima dos dados referentes ao número do correspondente processo, ao bem fornecido ou ao serviço prestado, à pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento e, quando for o caso, ao procedimento licitatório realizado; **II – quanto à receita**: o lançamento e o recebimento de toda a receita das unidades gestoras, inclusive referente a recursos extraordinários.”;

CONSIDERANDO que, de acordo com o disposto no art. 73-B, também introduzido na Lei de Responsabilidade Fiscal pela LC nº 131/2009, a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios com mais de 100.000 (cem mil) habitantes tiveram prazo de 1 (um) ano, os Municípios que tenham entre 50.000 (cinquenta mil) e 100.000 (cem mil) habitantes tiveram o prazo de 2 (dois) anos, e os Municípios com até 50.000 (cinquenta mil) habitantes tiveram o prazo de 4 (quatro) anos para dar cumprimento ao prescrito no citado artigo 48, parágrafo único, incisos II e III, da Lei de Responsabilidade Fiscal;

CONSIDERANDO, também, que, de acordo com o art. 6º, I, II e III da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), “cabe aos órgãos e entidades do poder público, observadas as normas e procedimentos específicos aplicáveis, assegurar a: **I** - gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação; **II** - proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade; e **III** - proteção da

CÓPIA



informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso”;

CONSIDERANDO, igualmente, o disposto no art. 7º da Lei nº 12.527/2011, segundo o qual “o acesso à informação de que trata esta Lei compreende, entre outros, os direitos de obter: I - orientação sobre os procedimentos para a consecução de acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida a informação almejada; (...) IV - informação primária, íntegra, autêntica e atualizada; (...) VI - informação pertinente à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação, contratos administrativos”, entre outros;

CONSIDERANDO que o art. 8º da Lei nº 12.527/2011 determina aos órgãos e entidades públicas o dever de “promover, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas”, sendo obrigatória a divulgação em sítios oficiais da rede mundial de computadores (internet) para os municípios com população acima de 10.000 (dez mil) habitantes, e impositiva para todos os municípios a divulgação, em tempo real, de informações relativas à execução orçamentária e financeira, nos termos previstos na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei nº 12.527/2011, art. 8º, § 4º):

CONSIDERANDO que, nos termos do art. 32 da Lei nº 12.527/2011, “constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público ou militar: I - recusar-se a fornecer informação requerida nos termos desta Lei, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;

CONSIDERANDO que, não obstante o esgotamento dos prazos previstos no art. 73-B da LC nº 101/2000, o RELATÓRIO DE DIAGNÓSTICO que segue anexo aponta que a Prefeitura Municipal não **vem cumprindo integralmente a Lei de Acesso à Informação e não possui Portal da Transparência adequado à normativa legal**:

CONSIDERANDO que, mais do que mera formalidade, a disponibilização, manutenção e atualização efetiva de Portal da Transparência permitem e estimulam o amadurecimento dos cidadãos quanto à fiscalização da coisa pública, além de sinalizar observância de diplomas legais que densificam princípios previstos na Constituição da República (art. 37);

CONSIDERANDO que, em virtude dos atuais avanços tecnológicos, a disponibilização de informações à população por meio da digitalização de documentos

CÓPIA



apresenta custos ínfimos à municipalidade;

CONSIDERANDO a existência de softwares livres, os quais podem ser utilizados gratuitamente pelos Municípios para a correta implantação do PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, previsto na Lei Complementar nº 131/2009 e na Lei nº 12.527/2011, como é o caso do *e-cidade*, disponibilizado no portal do software público brasileiro¹, e do *urbem*, disponibilizado pela Confederação Nacional de Municípios²;

CONSIDERANDO que os municípios que não cumprirem as disposições do art. 48, parágrafo único, e art. 48-A da LC 101/2000, divulgando em *site* da internet informações em tempo real sobre a execução orçamentária e financeira municipais, podem ficar, por força de lei, **impedidos de receber transferências voluntárias (arts. 23, §3º, "I"; 25, § 3º; e 73-C, todos da LRF)**. o que, evidentemente, traria enormes prejuízos às municipalidades e seus cidadãos, que na região têm nas verbas federais transferidas por meio de convênios importante fonte de receita;

CONSIDERANDO que, uma vez implementada a vedação ao recebimento de transferências voluntárias, a conduta do gestor público que insistir no recebimento de tais verbas poderá sinalizar a prática do **tipo penal descrito no art. 1º, inciso XXIII, do Decreto-Lei nº 201/67** (*Art. 1º São crimes de responsabilidade dos Prefeitos Municipais, sujeitos ao julgamento do Poder Judiciário, independentemente do pronunciamento da Câmara dos Vereadores: (...) XXIII – realizar ou receber transferência voluntária em desacordo com limite ou condição estabelecida em lei. (Incluído pela Lei 10.028, de 2000)*);

CONSIDERANDO que a ausência de Portal da Transparência que não esteja alinhado com as exigências legais também poderá caracterizar **ato de improbidade administrativa** por parte do gestor público municipal (art. 11 da Lei nº 8.429/92), bem como acarretar **dano moral coletivo**, em razão da obstaculização da participação cidadã mediante a violação de mandamentos legais expressos;

CONSIDERANDO que a resistência do gestor público em atender aos preceitos da Lei Complementar nº 101/2000 e da Lei nº 12.527/2011, permanecendo inerte ou optando por sites vazios de conteúdo, mesmo depois de cientificado pela recomendação do **MINISTÉRIO PÚBLICO** dessa obrigação e da consequente violação do princípio constitucional da publicidade, configura o elemento volitivo do dolo para fins de caracterização do ato de improbidade administrativa;

1 <https://portal.softwarepublico.gov.br/social/e-cidade/>

2 <http://www.urbem.cnm.org.br/comoimplantar>

CÓPIA



CONSIDERANDO que a Controladoria-Geral da União – CGU desenvolve o Programa Brasil Transparente, com o objetivo de apoiar a adoção de medidas para a implementação da Lei de Acesso à Informação e outros diplomas legais sobre transparência e conscientizar e capacitar servidores públicos para que atuem como agentes de mudança na implementação de uma cultura de acesso à informação:

CONSIDERANDO que os gestores municipais podem promover a adesão da Prefeitura ao Programa Brasil Transparente, a fim de capacitar seu corpo técnico e receber orientação e treinamento na implantação da Lei nº 131/2009 (Portal da Transparência) e da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação):

CONSIDERANDO que a presente recomendação está alinhada com a Ação nº 4 da Estratégia Nacional de Combate à Corrupção e Lavagem de Dinheiro (ENCCLA) de 2015 que preceitua: *“Ação 4: Estabelecer estratégia articulada de fomento, monitoramento e cobrança do cumprimento da Lei nº 12.527/2011, em relação à transparência ativa e passiva”*.

E **CONSIDERANDO**, por fim, a prerrogativa conferida ao **MINISTÉRIO PÚBLICO** para expedir **RECOMENDAÇÕES**, no exercício da defesa dos valores, interesses e direitos da coletividade, visando à melhoria dos serviços públicos e de relevância pública, bem como ao respeito e aos interesses, direitos e bens cuja defesa lhe cabe promover, fixando prazo para a adoção das providências cabíveis (artigo 6º, inciso XX, da Lei Complementar nº 75/1993),

RESOLVE, RECOMENDAR ao Prefeito de Paulo Frontin - PR, nos termos do art. 6º, inciso XX, da Lei Complementar nº 75/93, que:

A) Sejam regularizadas as pendências encontradas no sítio eletrônico já implantado, de links que não estão disponíveis para consulta (sem registro ou arquivos corrompidos), e que **PROMOVA**, no prazo de 120 dias, a correta implantação do **PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**, previsto na Lei Complementar nº 131/2009 e na Lei nº 12.527/2011, assegurando que nele estejam inseridos, e atualizados em tempo real, os dados previstos nos mencionados diplomas legais e no Decreto nº 7.185/2010 (art. 7º), *inclusive* com o atendimento aos seguintes pontos:

1) disponibilização de informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive (Art. 8º, §1º Inc. IV, da Lei 12.527/2011):

- o contratos na íntegra: *16/17*

CÓPIA



2) apresentação:

- o das prestações de contas (relatório de gestão) do ano anterior (Art. 48, *caput*, da LC 101/00);
- o do relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes (artigo 30, III, da Lei 12.527/2011);

3) indicação no site a respeito do Serviço de Informações ao Cidadão, que deve conter (Artigo 8, § 1º, I, c/c Art. 9º, I, da Lei 12.527/11):

- o indicação precisa no site de funcionamento de um SIC físico;
- o indicação do órgão;
- o indicação de endereço;
- o indicação de telefone;
- o indicação dos horários de funcionamento;

4) apresentar possibilidade de envio de pedidos de informação de forma eletrônica (E-SIC)(Art.10º, §2º, da Lei 12.527/11);

5) apresentar possibilidade de acompanhamento posterior da solicitação (Art. 9º, I, alínea "b" e Art. 10º, § 2º da Lei 12.527/2011);

6) não exigir identificação do requerente que inviabilize o pedido (Art.10º, §1º, da Lei 12.527/11);

O **MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL** adverte que a presente recomendação dá ciência e constitui em mora o destinatário quanto às providências solicitadas, podendo a omissão na adoção das medidas recomendadas implicar o manejo de todas as medidas administrativas e ações judiciais cabíveis contra os que se mantiverem inertes.

Nesse passo, com fundamento no art. 8º, II, da Lei Complementar nº 75/93, **requisita-se**, desde logo, que Vossa Excelência informe, em até 10 (dez) dias úteis, se acatará ou não esta recomendação, apresentando, em qualquer hipótese de negativa, os respectivos fundamentos.

Em caso de acatamento desta recomendação, deverá o Prefeito, **no mesmo prazo**, informar quais medidas vêm sendo adotadas para solucionar as irregularidades quanto

CÓPIA



à divulgação de contas públicas do município, apresentando, ainda, cronograma para o total atendimento à presente recomendação.

União da Vitória, 09 de dezembro de 2015

Eduardo Alves Fonte
Eduardo Alves Fonte

Procurador da República

PRM-UV-PR-6001957-2015



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 / 1212 / 1346
CNPJ - 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

Assunto: Solicitação de cotação de preço.

Contratação de empresa especializada para a criação, importação, treinamento e hospedagem de website.

Fornecedor: RORATO E MOLERO LTDA-ME (KING PAGE)

Endereço: RUA TREZE Nº38 | RIBEIRÃO DO SUL/SP

Telefone: 14 99708-5105

Item	Quantidade	Und	Especificação	Preço Unitário	Preço Total
01	01	U	SERVIÇO DE CRIAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PORTAL PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN-PR, SEGUINDO OS PADRÕES WEB, CONTENDO FERRAMENTAS DE ACESSIBILIDADE PARA DEFICIENTES AUDITIVOS E VISUAIS, COM LAYOUT RESPONSIVO SE ADEQUANDO AS TELAS DE DESKTOPS (COMPUTADORES DE MESA), NOTEBOOKS (COMPUTADORES DE MÃO), E SMARTPHONES (TELEFONES CELULARES), COM A CONSTRUÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE PÁGINAS ESTÁTICAS E DINÂMICAS, ADMINISTRÁVEIS PELO PRÓPRIO CONTRATANTE, ATRAVÉS DE PAINEL ADMINISTRATIVO 100% WEB.	RS 200,00	RS 200,00
02	01	U	IMPORTAÇÃO DE TODO O CONTEÚDO (BANCO DE DADOS) PRESENTE NO SITE ATUAL E TODA A BASE DE E-MAILS.	RS 100,00	RS 100,00
03	12	MÊS	TREINAMENTO, ATUALIZAÇÕES PARA O PLENO FUNCIONAMENTO DO SISTEMA, SUPORTE AOS USUÁRIOS PARA ALIMENTAR OS DADOS NO SITE E DEMAIS AJUSTES E CRIAÇÃO DE FUNCIONALIDADES.	RS 137,50	RS 1.650,00
04	12	MÊS	HOSPEDAGEM EM DATA CENTER. ESPAÇO MÍNIMO DE 100GB PARA E-MAIL E ESPAÇO ILIMITADO PARA O SITE.	RS 137,50	RS 1.650,00
TOTAL					RS 3600,00

Data: 18/04/2022

Assinatura e carimbo c/ CNPJ:

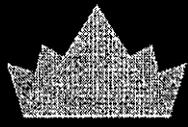
Elise Augusto Rorato

14340
20.214.712/0001-10

RORATO E MOLERO LTDA.-ME

RUA TREZE N.º 38
PARQUE DA MATA - CEP 19930-000
RIBEIRÃO DO SUL - S.P.

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 58
----------------------------------	----------------------------



king Page

UM CLIQUE NO FUTURO

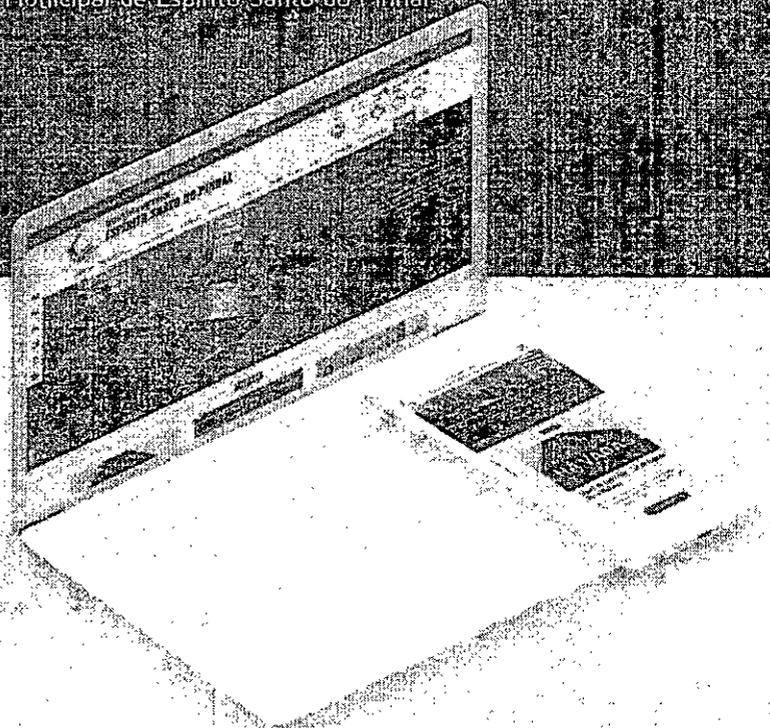


KING PAGE

Atuante no mercado há mais de cinco anos, a KING PAGE é uma empresa que traduz sonhos em projetos inovadores, seguros e práticos. Com profissionais qualificados nas mais diversas vertentes da tecnologia, a empresa desenvolve soluções web para os setores público e privado, implementando sistemas de fácil gerenciamento e colocando à disposição de seus clientes ferramentas que aliam segurança, rapidez e mobilidade.

"Perfeição, agilidade e qualidade são os pontos fortes da Equipe King Page. A estrutura do sistema Internet que eles oferecem se sobressai aos outros pela interface intuitiva à população e que atende totalmente ao TCU. Ainda economizamos 3 contratos de terceiros: o de hospedagem de site/e-mail, do Web designer contratado e do funcionário interno que alimentava nosso portal, sendo que no novo site cada departamento alimenta sua área."

Alexandre Barone Piccinini (Piccini) / Assessor de TI
Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Pinhal



KING PREFEITURA

BENEFÍCIOS DO KING PREFEITURA:

O KING PREFEITURA é o serviço que você procura para ter um WEB SITE COMPLETO, que atenda as LEIS VIGENTES e possua metodologias fundamentadas nas necessidades do servidor público e nos relatos de administradores que encontravam dificuldades específicas em outros sistemas.



CONTAS DE EMAIL

Adquirindo nosso sistema, você terá a seu dispor contas de e-mail para todas as áreas, padronizando a comunicação virtual de todo o sistema da prefeitura.



ATENDE AS LEIS VIGENTES:

Sistemas em conformidade com a Lei de acesso à informação 12.527/2011 e Lei da Transparência 131/209.



SUORTE TÉCNICO 24H

Nossa assistência está à disposição 24 horas por dia para sanar dúvidas e dar o suporte necessário.

ACESSIBILIDADE E PUBLICAÇÕES INSTANTÂNEAS

Software totalmente online, pode ser acessado e alimentado por dispositivos móveis, aumentando a efetividade da publicidade das atividades desenvolvidas pela gestão atual; fotos, vídeos, notícias, matérias e qualquer outro conteúdo podem ser publicados onde e quando você quiser.

 **Fotos**

 **Notícias**

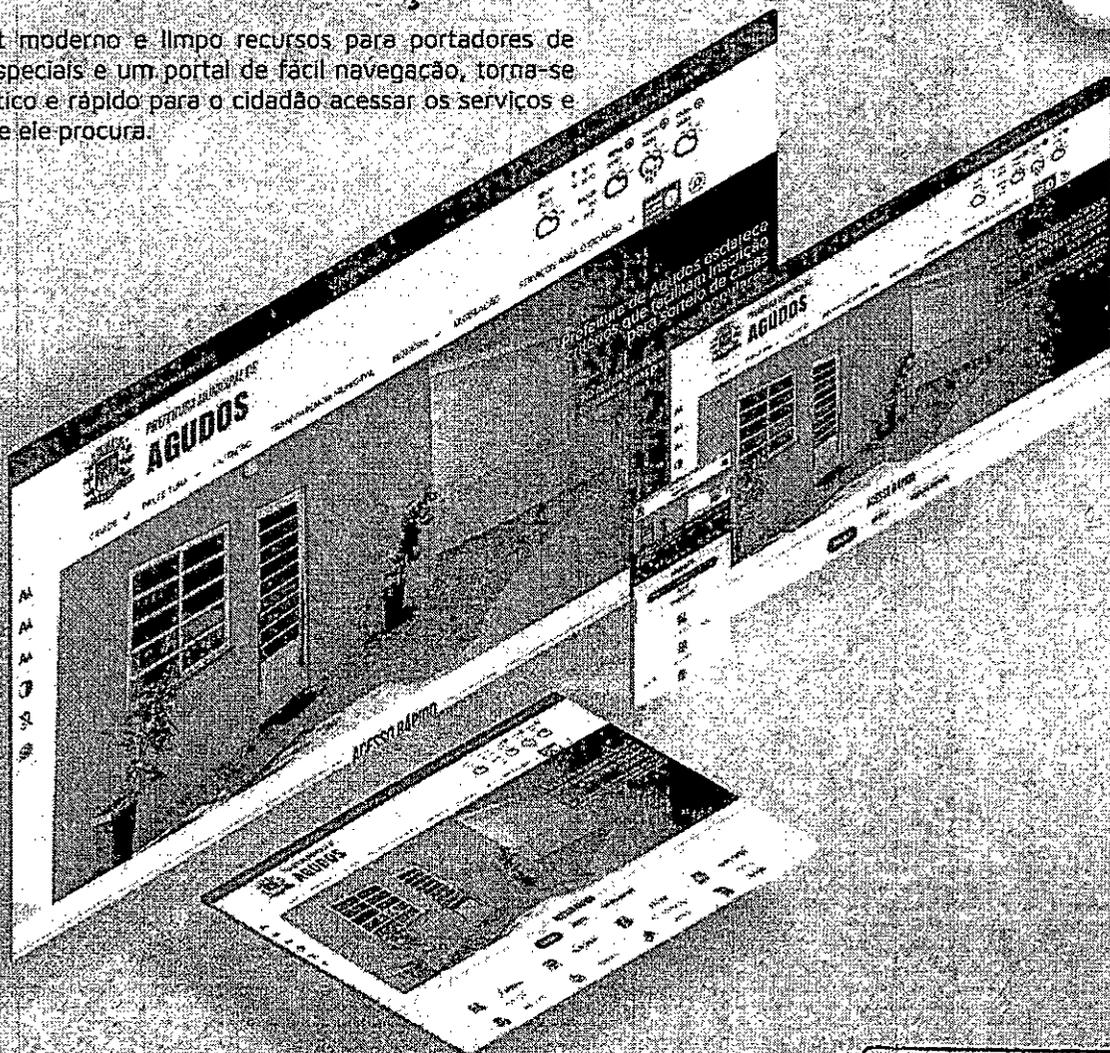
 **Vídeos**

 **Matérias**



PORTAL DE FÁCIL NAVEGAÇÃO

Com um layout moderno e limpo recursos para portadores de necessidades especiais e um portal de fácil navegação, torna-se muito mais prático e rápido para o cidadão acessar os serviços e informações que ele procura.



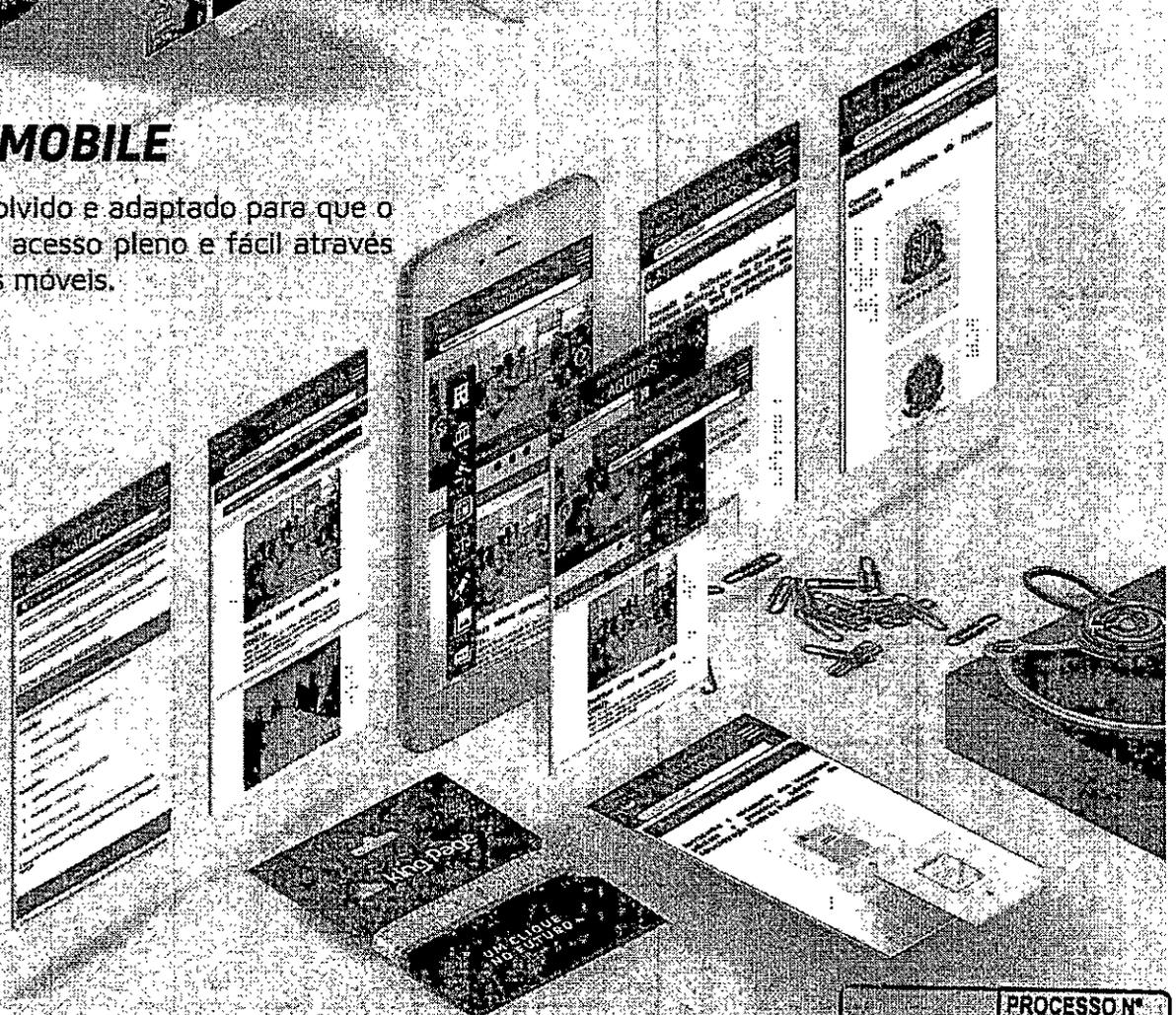
LAYOUT EXCLUSIVO

Único, atual e agradável, seu layout será elaborado e personalizado de acordo com as características mais marcantes da sua cidade, do seu brasão e de sua bandeira, como você desejar.



VERSÃO MOBILE

Portal desenvolvido e adaptado para que o cidadão tenha acesso pleno e fácil através de dispositivos móveis.



NOSSAS SOLUÇÕES

O Software King Prefeitura conta com inúmeras funcionalidades para auxiliar na gestão de todas as diretrizes existentes dentro do processo de administração pública.

NOSSA EQUIPE

Você contará com uma equipe de profissionais qualificados nas mais diversas vertentes tecnológicas, para sanar dúvidas, auxiliar no processo de alimentação do sistema e desenvolver novas funcionalidades.



QUE TAL UM CAFÉ?

Contato

Site: www.kingpage.com.br

Telefone: (14) 3379-1411 / 3379-3170

E-mail: contato@kingpage.com.br

Endereço: R. Treze, Nº 38
Parque da Mata - CEP 19.930-000
Ribeirão do Sul - SP - Brasil



King Page - Fabrica de Software



@SocialKingPage



SocialKingPage

© 2020 King Page - Todos os direitos reservados

king Page



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ: 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

Assunto: Solicitação de cotação de preço.

Manutenção técnica e hospedagem do site.

Fornecedor: Razão Social: ALC DIGITAL LTDA - ME CNPJ: 10.517.523./0001-63

Endereço: Rua Campos Salles, 323 Vila Sá - Ourinhos, CEP 19.907-280

Telefone: Telefone: (14) 3322-1556

Item	Quantidade	Und	Especificação	Preço Unitário	Preço Total
01	12	MÊS	Desenvolvimento de website com layout exclusivo e responsivo, sistema administrativo para gerenciamento de conteúdo, hospedagem dos arquivos e serviços de e-mails oficiais com manutenção via online e/ou presencial. Recebimento de mídia por envio de usuários externos.	RS500,00 Mensal E RS1.000,00 Desenvolvimento	RS7.000,00
TOTAL					R\$ 7.000,00

Data: 31/03/2022

14341

ALC Digital Ltda - Me

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 65
----------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ: - 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

Assunto: Solicitação de cotação de preço.

Manutenção técnica e hospedagem do site.

Fornecedor: Ebercom Informática LTDA CNPJ: 05.359.510/0001-73

Endereço: R Dionísio Paiola, 65 - Sala B Jardim São Francisco - Santo Antônio da Platina/PR 86.430-000

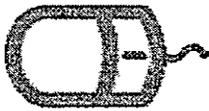
Telefone: (43) 3558-1209

Item	Quantidade	Und	Especificação	Preço Unitário	Preço Total
01	12	MÊS	Desenvolvimento de website com layout exclusivo e responsivo, sistema administrativo para gerenciamento de conteúdo, hospedagem dos arquivos e serviços de e-mails oficiais com manutenção via online e/ou presencial. Recebimento de mídia por envio de usuários externos.	650,00	7.800,00
TOTAL					R\$ 7.800,00

Data: 31/03/2022

Elato Kochi

14342



DIGITALY INFORMATICA LTDA – ME

R. Demétrio Ribeiro, 430 – Sala Térrea, Zona 07- 87030-090-Maringá-PR
CNPJ nº 02.826.242/0001-64

Cliente: Prefeitura de Paulo Frontin

Validade da Proposta: 90 dias

ORÇAMENTO

Itens	Unid.	Valor mensal	Valor total
Serviço de criação de Portal Web, implantação e importação de dados.	01	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
Prestação de serviço de fornecimento de Site, com serviço mensal de manutenção, suporte, serviço de hospedagem com espaço de 30gb e 100 contas de e-mails corporativos.	12	R\$ 590,00	R\$ 7.080,00
Total:			R\$ 8.580,00

Maringá, 22 de março de 2022.

02.826.242 / 0001 - 64

DIGITALY SERVIÇOS DE
DIGITAÇÃO LTDA. - M. E.

RUA DEMÉTRIO RIBEIRO
N.º 430 - ZONA 07

[CEP 87030-090 - MARINGÁ - PR]

Fernando Grossi – Diretor

E-mail: capparelli@gmail.com

Telefone: (44) 99148-0791

13582



MÉDIA **R\$ 6.632,50** MEDIANA **R\$ 7.600,00** MENOR **R\$ 1.200**

FILTROS APLICADOS

Descrição Complementar

Ano da Compra

criação e implantação do novo portal website com ambiente de administração de conteúdos, criação de website com acessibilidade (exceto interpretação de libras) para todos os tipos de deficiência, empenho para contratação de serviço referente à customização e manutenção técnica do website, conforme proposta de 03/09/21, para atender solicitação através do ofício 01/2021 da comissão de ética no uso de animais (CEUA), aos cuidados da coordenadora Carla Eponina. contato: CELIA.PROPPI@ID.UFF.BR PROCESSO: 2306 9.168048/2021-68. CRIAÇÃO DE RELAYOUT WEBSITE/PORTAL LAYOUT DA PÁGINA PRINCIPAL. PÁGINA PADRÃO INTERNA, LINHAS E MARCADORES PADRÕES. HOSPEDAGEM PACOTE TERA ESPAÇO (GB) = 20 T TRANSFERÊNCIA (GB) = 1024 SISTEMA DE BACK-UP LICENÇA DE USO DE FERRAMENTAS DE GESTÃO DE CONTEÚDO SUPORTE VIA E-MAIL OU TELEFONE. MANUTENÇÃO DO SITE PELO PERÍODO DE 24 MESES

2022,
2021

Quantidade total de registros: 4
Registros apresentados: 1 a 4

Identificação da Compra	Número do Item	Modalidade	Código do CATSERV	Descrição do Item	Descrição Complementar	Unidade de Fornecimento	Quantidade Ofertada	Valor Unitário	Fornecedor	Órgão	UASG	Data da Compra
00056/2021	00001	Pregão	10138	EDITORACAO		UNIDADE	2	R\$1200	ROGERIO LEDO MATOS	FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS	154047 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS/RS	31/08/2021
00008/2021	00001	Pregão	24759	PESQUISA E DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO		UNIDADE	1	R\$6200	ARCO INFORMATICA LTDA	CONS. REG. DE FISIO. E TER. OCU. DA 9ª REGIÃO	926395 - CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA	20/09/2021
00036/2021	00001	Dispensa de Licitação	26069	PLATAFORMA COMO SERVIÇO - PAAS		UNIDADE	1	R\$9000	MASTERIX INFORMATICA LTDA - MEORTACAO E EXPORTACAO LTDA	UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO	154046 - FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO	18/11/2021

00254/2021	00001	Inexigibilidade de Licitação	24333	SERVICO DE LICENCA PELO USO DE SOFTWARE		MES / MESES 1	R\$10130	SRD - TECNOLOGIA EM INFORMACAO CIENTIFICA LTDA	UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE	153248 - PRÓ-REITORIA DE PESQ.PÓS- GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO	19/11/2021
------------	-------	---------------------------------	-------	---	--	---------------	----------	---	---------------------------------------	---	------------



Prefeitura do Município de Ribeirão do Sul

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS

A Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul - Estado de São Paulo, certificada em virtude da solicitação de RORATO & MOLERO LTDA - ME, 20.214.712/0001-10, que revendo o cadastro de mobiliários do município que estão e ou estiveram estabelecidos, constatou-se que a empresa RORATO & MOLERO LTDA - ME, devidamente inscrita sob CPF/CNPJ nº 20.214.712/0001-10, R: 13 N°38, PARQUE DA MATA e com a Inscrição Municipal nº 100.409, encontra-se quite para com os cofres municipais até a presente data referente aos Tributos Mobiliários.....

Setor de Lançadoria da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul - SP, em 24/03/2022.....

Observação: O prazo de validade da presente CERTIDÃO é de 90 (noventa) dias à contar desta data.

- Esta Certidão refere-se, exclusivamente, a situação do Mobiliário perante a Prefeitura, não abrangendo possíveis débitos inscritos em Dívida Ativa.

- A aceitação desta Certidão está condicionada a verificação de sua autenticidade no Portal do Contribuinte, disponível no seguinte endereço: <http://www.portaldocontribuinte.com.br/ribeiraodosul>.

Código de Verificação: 1Z28V

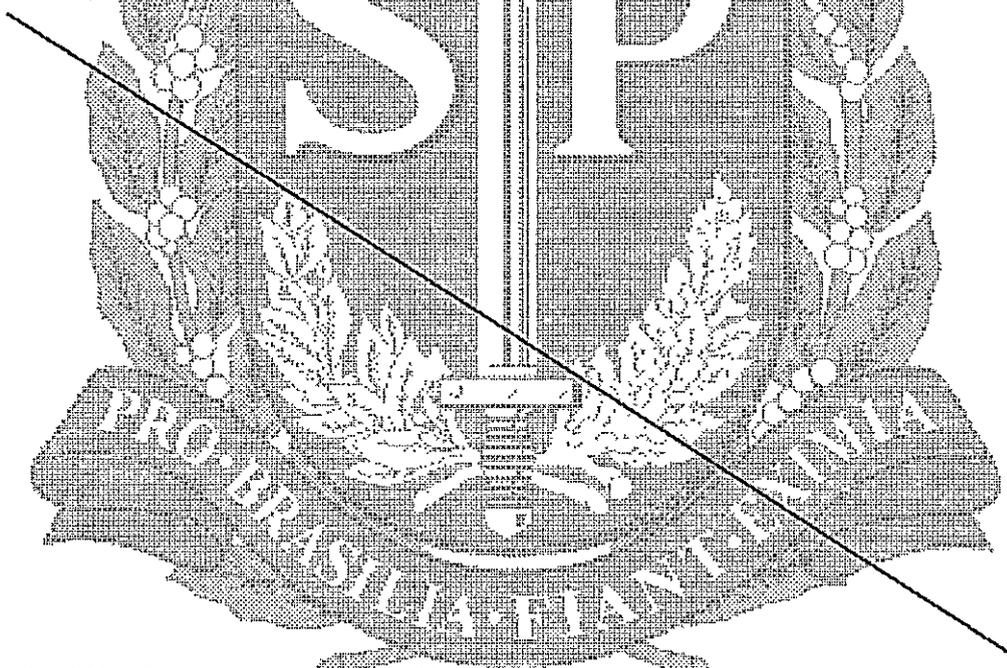


Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo

Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo

CNPJ / IE: 20.214.712/0001-10

Ressalvado o direito da Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo de apurar débitos de responsabilidade da pessoa jurídica acima identificada, é certificado que **não constam débitos** declarados ou apurados pendentes de inscrição na Dívida Ativa de responsabilidade do estabelecimento matriz/filial acima identificado.



Certidão nº 21100371979-03
Data e hora da emissão 28/10/2021 10:12:47
Validade 6 (seis) meses, contados da data de sua expedição.

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio www.pfe.fazenda.sp.gov.br



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA
ATIVA DA UNIÃO**

Nome: RORATO & MOLERO LTDA
CNPJ: 20.214.712/0001-10

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 12:11:35 do dia 02/11/2021 <hora e data de Brasília>.

Válida até 01/05/2022.

Código de controle da certidão: **8C84.6290.B73A.6968**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 22
--	--

Voltar

Imprimir



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 20.214.712/0001-10

Razão Social: RORATO E MOLERO LTDA ME

Endereço: R TREZE 38 / PARQUE DA MATA / RIBEIRAO DO SUL / SP / 19930-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

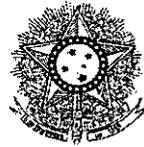
O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 05/04/2022 a 04/05/2022

Certificação Número: 2022040502525360605770

Informação obtida em 20/04/2022 15:19:49

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: RORATO & MOLERO LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 20.214.712/0001-10

Certidão nº: 4441966/2022

Expedição: 04/02/2022, às 10:28:32

Validade: 02/08/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **RORATO & MOLERO LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **20.214.712/0001-10**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
CERTIDÃO ESTADUAL DE DISTRIBUIÇÕES CÍVEIS

CERTIDÃO Nº: 5571975

FOLHA: 1/1

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada pela internet no site do Tribunal de Justiça.

A Diretoria de Serviço Técnico de Informações Cíveis do(a) Comarca de São Paulo - Capital, no uso de suas atribuições legais,

CERTIFICA E DÁ FÉ que, pesquisando os registros de distribuições de **PEDIDOS DE FALÊNCIA, CONCORDATAS, RECUPERAÇÕES JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS**, anteriores a 02/03/2022, verificou **NADA CONSTAR** como réu/requerido/interessado em nome de: *****

RORATO & MOLERO LTDA ME, CNPJ: 20.214.712/0001-10, conforme indicação constante do pedido de certidão.*****

Esta certidão não aponta ordinariamente os processos em que a pessoa cujo nome foi pesquisado figura como autor (a). São apontados os feitos com situação em tramitação já cadastrados no sistema informatizado referentes a todas as Comarcas/Foros Regionais e Distritais do Estado de São Paulo:

A data de informatização de cada Comarca/Foro pode ser verificada no Comunicado SPI nº 22/2019.

Esta certidão considera os feitos distribuídos na 1ª Instância, mesmo que estejam em Grau de Recurso.

Não existe conexão com qualquer outra base de dados de instituição pública ou com a Receita Federal que verifique a identidade do NOME/RAZÃO SOCIAL com o CPF/CNPJ. A conferência dos dados pessoais fornecidos pelo pesquisado é de responsabilidade exclusiva do destinatário da certidão.

A certidão em nome de pessoa jurídica considera os processos referentes à matriz e às filiais e poderá apontar feitos de homônimos não qualificados com tipos empresariais diferentes do nome indicado na certidão (EIRELI, S/C, S/S, EPP, ME, MEI, LTDA).

Esta certidão só tem validade mediante assinatura digital.

Esta certidão é sem custas.

São Paulo, 3 de março de 2022.

PEDIDO Nº:

0055482694





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 20.214.712/0001-10 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 08/05/2014
NOME EMPRESARIAL RORATO & MOLERO LTDA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) KING PAGE	PORTE ME	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis 62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO 11 R TREZE	NÚMERO 38	COMPLEMENTO *****
CEP 19.930-000	BAIRRO/DISTRITO PARQUE DA MATA	MUNICÍPIO RIBEIRAO DO SUL
UF SP		
ENDEREÇO ELETRÔNICO RMMORAIS74@TERRA.COM.BR	TELEFONE (14) 3379-1258	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 08/05/2014	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

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

Emitido no dia 04/10/2021 às 13:14:00 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

CONVENIO OURINHOS

RORATO & MOLERO LTDA ME
CNPJ 20.214.712/0001-10

ALTERAÇÃO CONTRATUAL Nº 02

1. **RENAN GABRIEL MOLERO**, brasileiro, casado, Programador, portador da cédula de identidade C.R.I.G. n.º 47.125.802-7 SSP-SP, CPF 401.744.238-29, residente e domiciliado na Rua Nicola Martins Romeira, n.º 87, Centro, Ribeirão do Sul – SP, CEP 19930-000 e

2. **FELIPE AUGUSTO RORATO**, brasileiro, casado, Comerciante, portador da cédula de identidade C.R.I.G. n.º 48.236.795-7 SSP-SP, CPF 411.361.118-16, residente e domiciliado na Rua sete de março, n.º 126, Centro, Ribeirão do Sul – SP, CEP 19930-000.

Únicos sócios, componentes da sociedade Limitada, que gira em nome empresarial de Rorato & Molero Ltda ME com sede na Rua Lázaro Martins Vieira, n.º 22, Centro, Ribeirão do Sul – Sp, CEP 19.930-000, registrada na JUCESP sob nire: 35228385457 em sessão de 08/05/2014, resolvem de pleno acordo, alterar o contrato social, com a seguinte condição:

1ª. A sociedade que vinha exercendo seus negócios no endereço na Rua Lázaro Martins Vieira, n.º 22, Centro, Ribeirão do Sul – SP, CEP 19.930-000, passa a fazê-lo agora no seguinte endereço: Rua Treze, n.º 38, Bairro Parque da Mata, Ribeirão do Sul – SP, CEP 19.930-000.

A vista da modifica ora ajustadas consolida-se o contrato social, com as seguintes redações:

1ª- A sociedade, que gira sob o nome empresarial de **RORATO & MOLERO LTDA ME**, e terá sede e domicílio na Rua Treze, n.º 38, Bairro Parque da Mata, Ribeirão do Sul – Sp, CEP 19.930-000;

2ª- O capital social é de R\$ 7.000,00 (sete mil reais) dividido em 100 quotas de valor nominal R\$70,00 (setenta reais), integralizados, neste ato em moeda corrente do País, pelos sócios:

RENAN GABRIEL MOLERO – 50 (Cinquenta) quotas totalizando o valor de R\$ 3.500,00 (Três mil e quinhentos Reais).

FELIPE AUGUSTO RORATO - 50 (Cinquenta) quotas totalizando o valor de R\$ 3.500,00 (Três mil e quinhentos Reais).

JUCESP PROTOCOLO
2.265.119/19-2



142

Parágrafo único – O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio.

13ª- Os administradores declaram, sob pena de lei, de que não está impedindo de exercer o a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade;

14ª- Fica o eleito o foro de Ourinhos – SP para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

E por estarem assim juntos e contratados assinam o presente instrumento em 03. (três) vias.

Ribeirão do Sul, 11 de Setembro de 2019.

Renan G. Molero
RENAN GABRIEL MOLERO

Felipe Augusto Rorato
FELIPE AUGUSTO RORATO

Testemunhas:

Fernando Henrique Farias
Nome: Fernando Henrique Farias
RG – nº: 35.099.175-3 SSP/SP

Greison Dionizio Vieira
Nome: Greison Dionizio Vieira
RG – nº: 45.814.302-9 SSP/SP





CERTIDÃO SIMPLIFICADA

CERTIFICAMOS QUE AS INFORMAÇÕES ABAIXO CONSTAM DOS DOCUMENTOS ARQUIVADOS NESTA JUNTA COMERCIAL E SÃO VIGENTES NA DATA DE SUA EXPEDIÇÃO.

SE HOUVER ARQUIVAMENTOS POSTERIORES, ESTA CERTIDÃO PERDERÁ SUA VALIDADE.

A AUTENTICIDADE DESTA CERTIDÃO E A EXISTÊNCIA DE ARQUIVAMENTOS POSTERIORES, SE HOUVER, PODERÃO SER CONSULTADAS NO SITE WWW.JUCESPONLINE.SP.GOV.BR, MEDIANTE O CÓDIGO DE AUTENTICIDADE INFORMADO AO FINAL DO DOCUMENTO.

EMPRESA							
NIRE	REGISTRO	DATA DA CONSTITUIÇÃO	INÍCIO DAS ATIVIDADES	PRAZO DE DURAÇÃO			
35228385457		08/05/2014	16/04/2014	PRAZO INDETERMINADO			
NOME COMERCIAL						TIPO JURÍDICO	
RORATO & MOLERO LTDA						SOCIEDADE LIMITADA (M.E.)	
P.I.		ENDEREÇO			NÚMERO	COMPLEMENTO	
20.214.712/0001-10		RUA TREZE			38		
BAIRRO	MUNICÍPIO	UF	CEP	MOEDA	VALOR CAPITAL		
PARQUE DA MATA	RIBEIRÃO DO SUL	SP	19930-000	R\$	7.000,00		

OBJETO SOCIAL
TRATAMENTO DE DADOS, PROVEDORES DE SERVIÇOS DE APLICAÇÃO E SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM NA INTERNET DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZÁVEIS SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E OUTROS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR NÃO-CUSTOMIZÁVEIS DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR SOB ENCOMENDA

SÓCIO E ADMINISTRADOR						
NOME						
FELIPE AUGUSTO RORATO						
ENDEREÇO				NÚMERO	COMPLEMENTO	
RUA SETE DE MARCO				126		
BAIRRO	MUNICÍPIO	UF	CEP	RG		
CENTRO	RIBEIRÃO DO SUL	SP	19930-000	482367957		
CPF	CARGO				QUANTIDADE COTAS	
411.361.118-16	SÓCIO E ADMINISTRADOR				3.500,00	

SÓCIO E ADMINISTRADOR						
NOME						
RENAN GABRIEL MOLERO						
ENDEREÇO				NÚMERO	COMPLEMENTO	
RUA NICOLA MARTINS ROMERA				87		
BAIRRO	MUNICÍPIO	UF	CEP	RG		
CENTRO	RIBEIRÃO DO SUL	SP	19930-000	471258027		
CPF	CARGO				QUANTIDADE COTAS	
401.744.238-29	SÓCIO E ADMINISTRADOR				3.500,00	

ÚLTIMO DOCUMENTO ARQUIVADO		
DATA	NÚMERO	

18/08/2020

247.784/20-5

ARQUIVAMENTO DE BALANÇO REFERENTE O PERÍODO DE 01/01/2019 À 31/12/2019 .

ARQUIVAMENTO DE A.G.O., DATADA DE: 03/02/2020. APRECIAR E DELIBERAR AS CONTAS DO ADMINISTRADOR, EXAMINAR O BALANÇO PATRIMONIAL E O DE RESULTADO ECONOMICO, RELACIONADOS AO EXERCÍCIO SOCIAL ENCERRADO EM 31/12/2019.

FIM DAS INFORMAÇÕES PARA NIRE: 35228385457
DATA DA ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO DA BASE DE DADOS: 10/08/2021



documento assinado digitalmente

Certidão Simplificada. Documento certificado por GISELA SIMIEMA CESCHIN, Secretária Geral da Jucesp. A Junta Comercial do Estado de São Paulo, garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.jucesponline.sp.gov.br sob o número de autenticidade 156855787, terça-feira, 10 de agosto de 2021 às 15:32:54.





Cidade Encanto

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

ALVARÁ DE LICENÇA

Nº 006/2022.-

A Exma. Sra. **SALMA APARECIDA MEROTO BEFFA**,
Prefeita Municipal de Ribeirão do Sul.

Faz saber aos que o presente alvará de licença virem que concede à Empresa **RORATO & MOLERO LTDA ME**, CNPJ nº 20.214.712/0001-10, neste ato representada pelo sócio o Senhor **FELIPE AUGUSTO RORATO**, portador do RG nº 48.236.795-7-SSP-SP e CPF nº 411.361.118-16, Licença para explorar o ramo de atividade principal de **TRATAMENTO DE DADOS, PROVEDORES DE SERVIÇOS DE APLICAÇÃO E SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM NA INTERNET**, e Atividade econômica Secundária: **Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis - Suporte Técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda**, condicionada ao cumprimento das legislações vigentes, com endereço à Rua Treze, nº 38, Parque da Mata, nesta cidade de Ribeirão do Sul, inscrição Municipal nº 100.409, com início de atividade em 08/05/2014, requerimento protocolado sob o nº 6341/2014. Este Alvará tem a validade de 01 ano.

E para os efeitos legais, mandou lavrar o presente alvará que assina comigo, Gabrieli Cristine da Silva Motta Domingues, Fiscal de Rendas e Tributos.

Dado e passado na Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul, em 09 de fevereiro de 2022.


SALMA APARECIDA MEROTO BEFFA
Prefeita Municipal


GABRIELI CRISTINE DA SILVA MOTTA DOMINGUES
Fiscal de Rendas e Tributos



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

Procuradoria da Dívida Ativa

Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo

CNPJ Base: 20.214.712

Ressalvado o direito de a Fazenda do Estado de São Paulo cobrar ou inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade da pessoa jurídica/física acima identificada que vierem a ser apuradas, é certificado que:

não constam débitos inscritos em Dívida Ativa de responsabilidade do Interessado(a).

Tratando-se de CRDA emitida para pessoa jurídica, a pesquisa na base de dados é feita por meio do CNPJ Base, de modo que a certidão negativa abrange todos os estabelecimentos do contribuinte, cuja raiz do CNPJ seja aquela acima informada.



Certidão nº 34778894

Folha 1 de 1

Data e hora da emissão 03/03/2022 13:38:45

(hora de Brasília)

Validade 30 (TRINTA) dias, contados da emissão.

Certidão emitida nos termos da Resolução Conjunta SF-PGE nº 2, de 9 de maio de 2013.

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio

<http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br>

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 83
----------------------------------	----------------------------



Consulta Pública ao Cadastro ICMS

Cadastro de Contribuintes de ICMS - Cadesp



Código de controle da consulta: bc27fcab-8632-4697-8f8d-9107d99a4b24

Estabelecimento	
<p>IE: 580.010.067.113 CNPJ: 20.214.712/0001-10 Nome Empresarial: RORATO & MOLERO LTDA Nome Fantasia: KING PAGE Natureza Jurídica: Sociedade Empresária Limitada</p>	
Endereço	
<p>Logradouro: 11A RUA TREZE Nº: 38 CEP: 19.930-000 Município: RIBEIRAO DO SUL</p>	
<p>Complemento: Bairro: PARQUE DA MATA UF: SP</p>	
Informações Complementares	
<p>Situação Cadastral: Ativo Ocorrência Fiscal: Ativa Regime de Apuração: SIMPLES NACIONAL Atividade Econômica: Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet</p>	
<p>Data da Situação Cadastral: 08/05/2014 Posto Fiscal: PF-10 - OURINHOS</p>	
Informações NF-e	
<p>Data de Credenciamento como emissor de NF-e: 13/01/2016 Indicador de Obrigatoriedade de NF-e: Obrigatoriedade Total Data de Início da Obrigatoriedade de NF-e: 01/12/2010</p>	

Voltar

Observação: Os dados acima estão baseados em informações fornecidas pelos próprios contribuintes cadastrados. Não valem como certidão de sua efetiva existência de fato e de direito, não são oponíveis à Fazenda e nem excluem a responsabilidade tributária derivada de operações com eles ajustadas.

Versão: 4.05.2

Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo

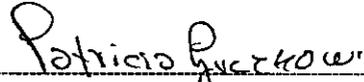
Item	Fornecedor	Nome da Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total	Venceu
Número da Coleta: 71/2022 Data: 19/04/2022						
Material: 335754 - SERVIÇO DE CRIAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PORTAL PARA A PREFEI Unid.: U						
1	RORATO & MOLERO LTDA - (14340)		1,000	200,0000	200,00	Sim ***
1	EBERCOM INFORMATICA LTDA - (14342)		1,000	300,0000	300,00	Não
1	ALC DIGITAL LTDA - (14341)		1,000	750,0000	750,00	Não
1	DIGITALY INFORMATICA LTDA. - (13582)		1,000	1,000,0000	1,000,00	Não
Material: 335755 - IMPORTAÇÃO DE TODO O CONTEÚDO (BANCO DE DADOS) PRESENTE NO S Unid.: U						
2	RORATO & MOLERO LTDA - (14340)		1,000	100,0000	100,00	Sim ***
2	ALC DIGITAL LTDA - (14341)		1,000	250,0000	250,00	Não
2	EBERCOM INFORMATICA LTDA - (14342)		1,000	300,0000	300,00	Não
2	DIGITALY INFORMATICA LTDA. - (13582)		1,000	500,0000	500,00	Não
Material: 335756 - TREINAMENTO, ATUALIZAÇÕES PARA O PLENO FUNCIONAMENTO DO SIST Unid.: MES						
3	RORATO & MOLERO LTDA - (14340)		12,000	137,5000	1,650,00	Sim ***
3	ALC DIGITAL LTDA - (14341)		12,000	250,0000	3,000,00	Não
3	EBERCOM INFORMATICA LTDA - (14342)		12,000	250,0000	3,000,00	Não
3	DIGITALY INFORMATICA LTDA. - (13582)		12,000	295,0000	3,540,00	Não
Material: 335757 - HOSPEDAGEM EM DATA CENTER. ESPAÇO MÍNIMO DE 100GB PARA E-MAI Unid.: MES						
4	RORATO & MOLERO LTDA - (14340)		12,000	137,5000	1,650,00	Sim ***
4	ALC DIGITAL LTDA - (14341)		12,000	250,0000	3,000,00	Não
4	DIGITALY INFORMATICA LTDA. - (13582)		12,000	295,0000	3,540,00	Não
4	EBERCOM INFORMATICA LTDA - (14342)		12,000	350,0000	4,200,00	Não
					Total da Coleta:	3,600,00

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

Folha: 2/2

CNPJ: 77.007.474/0001-90
RUA RUI BARBOSA, 204
C.E.P.: 84635-000 - Paulo Frontin - PR

Paulo Frontin, 19 de Abril de 2022.



PATRICIA GRUCZOWSKI
Responsável pelo Setor Compras

AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO

O(a) Prefeito Municipal, JAMIL PECH, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor e suas alterações legais, resolve:

01 - Autorizar a abertura do Processo Administrativo de Licitação Nº 69/2022, na modalidade de Dispensa de Licitação p/ Compras e Serviços.

Paulo Frontin, 19 de Abril de 2022.



JAMIL PECH
Prefeito Municipal

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

Folha: 1/1

CNPJ: 77.007.474/0001-90
RUA RUI BARBOSA, 204
C.E.P.: 84635-000 - Paulo Frontin - PR

PARECER CONTÁBIL

Em atenção a solicitação do setor de compras e licitações para verificar a existência de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes do objeto especificado abaixo, certifico que:

- HÁ recursos orçamentários para pagamento das obrigações conforme dotação(ões) especificada(s) abaixo;
 - NÃO HÁ recursos orçamentários para pagamento das obrigações;
 - Despesas Extra Orçamentárias.

DADOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO:

Nr. Processo Adm. / Ano: 69/2022
Data do Processo Adm.: 19/04/2022
Modalidade: Dispensa de Licitação p/ Compras e Serviços
Objeto do Processo Adm.: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO DE WEBSITE COM LAYOUT EXCLUSIVO E RESPONSIVO, SISTEMA ADMINISTRATIVO PARA GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO, HOSPEDAGEM DOS ARQUIVOS E SERVIÇO DE E-MAIL OFICIAL PARA O MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN-PR.

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

Cod.Red.	Un.Orç.	Proj./Ativ	Elemento Despesa	Compl.do Elemento	Saldo Disponível	Valor Previsto
23	02.01	2.003	3.3.90.39.00.00.00.00	3.3.90.39.05.00.00.00	73.392,28	3.600,00
					Total Previsto:	3.600,00
					Total Geral:	3.600,00

Paulo Frontin, Em 19/04/2022


Contador



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 52/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 69/2022
(Lei 14.133 de 01 de abril de 2021)

JUSTIFICATIVA

1. DA ELABORAÇÃO DA DEMANDA:

Deu-se início ao processo por meio do Documento de Formalização da Demanda e Termo de Referência, visando à contratação, por dispensa de licitação, de serviço de desenvolvimento de website com layout exclusivo e responsivo, sistema administrativo para gerenciamento de conteúdo, hospedagem dos arquivos e serviços de e-mail oficial para o Município de Paulo Frontin-PR. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITENS	UND	QNT	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	PREÇO UNT	PREÇO TOTAL
1	U	01	SERVIÇO DE CRIAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PORTAL PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN-PR, SEGUINDO OS PADRÕES WEB, CONTENDO FERRAMENTAS DE ACESSIBILIDADE PARA DEFICIENTES AUDITIVOS E VISUAIS, COM LAYOUT RESPONSIVO SE ADEQUANDO AS TELAS DE DESKTOPS (COMPUTADORES DE MESA), NOTEBOOKS (COMPUTADORES DE MÃO), E SMARTPHONES (TELEFONES CELULARES), COM A CONSTRUÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE PÁGINAS ESTÁTICAS E DINÂMICAS, ADMINISTRÁVEIS PELO PRÓPRIO CONTRATANTE, ATRAVÉS DE PAINEL ADMINISTRATIVO 100% WEB.	R\$ 200,00	R\$ 200,00
2	U	01	IMPORTAÇÃO DE TODO O CONTEÚDO (BANCO DE DADOS) PRESENTE NO SITE ATUAL E TODA A BASE DE E-MAILS.	R\$ 100,00	R\$ 100,00
3	MÊS	12	TREINAMENTO, ATUALIZAÇÕES PARA O PLENO FUNCIONAMENTO DO SISTEMA, SUPORTE AOS USUÁRIOS PARA ALIMENTAR OS	R\$ 137,50	R\$ 1.650,00



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

			DADOS NO SITE E DEMAIS AJUSTES E CRIAÇÃO DE FUNCIONALIDADES.		
4	MÊS	12	HOSPEDAGEM EM DATA CENTER. ESPAÇO MÍNIMO DE 100GB PARA E-MAIL E ESPAÇO ILIMITADO PARA O SITE.	R\$ 137,50	R\$ 1.650,00
TOTAL					R\$ 3.600,00

2. DA PESQUISA DE PREÇO:

2.1. Com vistas a subsidiar a contratação do presente objeto, realizou-se pesquisa de preços, conforme art. 23, da Lei 14.133, de 2021. A elaboração do mapa comparativo de preços culminou com os preços estimados apontados na tabela a seguir:

ORDEM	LOTE	EMPRESA	VALOR TOTAL
1º	01	RORATO & MOLERO LTDA 20.214.712/0001-10	R\$ 3.600,00
2º	01	ALC DIGITAL LTDA 10.517.523/0001-63	R\$ 7.000,00
3º	01	EBERCOM INFORMÁTICA LTDA 05.359.510/0001-73	R\$ 7.800,00
4º	01	DIGITALY SERVIÇOS DE DIGITAÇÃO LTDA 02.826.242/0001-64	R\$ 8.580,00
-	01	PAINEL DE PREÇOS ACESSO EM 05/04/2022 PAINELDEPREÇOS.PLANEJAMENTO.GOV.BR	R\$ 6.632,50

2.2. Justifica o fato de a pesquisa ter se realizado junto aos fornecedores existentes, no cadastro do Município, em conformidade com o art. 23, inciso IV, da Lei 14.133, de 2021, porque não buscou obter a melhor oferta junto aos fornecedores, dos objetos a serem entregues, constante no Termo de Referência.

3. FUNDAMENTO LEGAL

3.1. A presente dispensa de licitação, se fundamenta no art. 75, inciso II, da Lei 14.133, de 2021, abaixo transcrito:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

4. CARACTERIZAÇÃO DA SITUAÇÃO:

4.1. A ausência de licitação, decorre em hipóteses que a licitação formal seria impossível ou frustraria a realização adequada das funções estatais.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR.
www.paulofrontin.pr.gov.br

4.2. No caso do Art. 75, inciso II, da Lei 14.133, de 2021, faculta a realização de um procedimento licitatório quando custo econômico da licitação for superior ao benefício que se pretende extrair.

4.3. A aquisição do objeto desta Dispensa de Licitação de pequeno valor, não representa fracionamento de compras que deveriam ser licitadas.

5. RAZÃO DA ESCOLHA:

A contratação recaiu à **RORATO & MOLERO LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº **20.214.712/0001-10**, que conforme demonstrado na pesquisa de preço feita inteiramente pela Secretaria requisitante, registrada sob o nº 71/2022, foi a empresa que menor preço ofertou e por cumprir com os requisitos relativos à habilitação jurídica, qualificação técnica e regularidade fiscal e trabalhista, sendo, portanto, a melhor classificada.

6. DO PREÇO E SUA JUSTIFICATIVA:

6.1. Para fixar o valor foi realizada pela Secretaria requisitante, pesquisa de mercado junto às empresas do ramo pertinente a fim de estimar o custo do objeto a ser contratado, definir os recursos orçamentários suficientes para a cobertura das despesas contratuais e servir de balizamento para a análise das propostas.

6.2. Os preços coletados foram pesquisados em conformidade com o art. 23 da Lei 14.133, de 2021.

6.3. O valor a ser contratado é o menor dentre as empresas pesquisadas, sendo que a melhor classificada propõe-se a fornecer o objeto pelo valor global de R\$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais), estando incluído no preço, todas as despesas com impostos, taxas, tributos, frete e todos os demais encargos necessários ao fornecimento do objeto.

7. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDOS PARA SATISFAÇÃO DA NECESSIDADE:

7.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista foram atendidas;

7.2. Os critérios de qualificação econômica foram dispensados;

7.3. Os critérios de qualificação técnica foram dispensados.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

7.1. As despesas para atender a esta Dispensa de Licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Paulo Frontin, na classificação abaixo:

Projeto/Atividade	Recurso	Despesa/Ano	Descrição
2.003	000	3.3.90.39.00.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO

8. DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO:

8.1 A Comissão Contratação, instituída pelo Decreto nº. 046/2021, composta pelos Membros e o Secretário, abaixo identificados, decidem, por unanimidade, proceder a realização

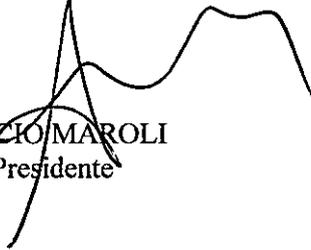


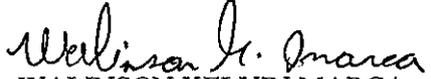
MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

da dispensa de licitação, conforme fundamentos acima identificados, e submeter a autorização pelo Prefeito Municipal se assim entender conveniente ao interesse público.

Paulo Frontin-PR, 19 de abril de 2022.


ALECIO MAROLI
Presidente


WALINSON KELVIN MARCA
Secretário


PATRICIA GRUCZKOWSKI
Membro



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 / 1212 / 1346
CNPJ - 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

Parecer jurídico: nº. 103/2022

Procedimento de Dispensa de Licitação nº. 52/2022

Processo Administrativo: /2022

Processo de Compra: 68/2022

Fundamento Legal: art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021.

Origem: Departamento Compras

Interessado (s): Sr. Jamil Pech

Sra. Michele Regina Potuk

Em atenção ao pedido de parecer jurídico pelo Departamento de Compras, dirigida a este advogado municipal, sobre o procedimento de **Dispensa de Licitação**, fundamentado no **art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21** venho informar o que segue:

1. Introdução:

1.1. Trata-se de parecer jurídico obrigatório, cujo “dictamen” não é vinculativo, visando analisar o procedimento de dispensa de licitação e a minuta do contrato, com fundamento no **art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21**, tendo como objeto a “ criação e desenvolvimento de website, treinamento, suporte e assistência técnica para o Município de Paulo Frontin/PR” conforme documentos técnicos que instruem o presente processo.

1.2. Convêm anotar, que este advogado não detém os conhecimentos fáticos e técnicos para aferir a quantidade e qualidade, conveniência e oportunidade do objeto a ser licitado, portanto a análise aqui empreendida limitar-se-á aos aspectos jurídicos da contratação pretendida.

2. Formalidades:

2.1. Ocorreu a regular abertura de processo administrativo sob o nº. 69/2022, do Processo de Compra nº. 68/2022, que foi devidamente autuado tendo obtido a Modalidade



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ - 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

de Dispensa de Licitação nº. 52/2022, protocolado e numerado, conforme fls. 01 a 97 do processo.

2.2. Nos autos consta documento de formalização da demanda (art. 72, inciso I), conforme fl. 01 a 03 dos autos.

2.3. Nos autos consta documento de estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei, conforme fl. 85 dos autos;

2.4. A formalização da demanda foi elaborada pela Secretaria de Governo do Município de Paulo Frontin - Paraná, de acordo com acórdão 254/2004-Segunda Câmara TCU, conforme fl. 01 a 03 dos autos do processo.

2.5. Nos autos consta a justificativa da necessidade da contratação direta pela Secretaria de Governo do Município de Paulo Frontin - Paraná (art. 18, inciso I, da Lei 14.133, de 2021).

2.6. Nos autos consta a definição do objeto, para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência (art. 18, inciso II, da Lei 14.133, de 2021), devidamente aprovado pela Autoridade Competente, conforme fl. 04 a 28 dos autos.

2.7. Nos autos consta a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento por meio de termo de referência (art. 18, inciso III, da Lei 14.133, de 2021), conforme fl. 04 a 28 dos autos;

2.8. Nos autos consta o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação (art. 18, inciso IV, da Lei 14.133, de 2021), conforme fl. 85 dos autos;

2.9. Existe a justificativa caracteriza a situação de dispensa prevista no art. 75, inciso II, da Lei 14.133, de 2021, e ainda o art. 72, da Lei 14.133, de 2021, com os elementos a sua configuração, conforme fl. 89 a 92 dos autos.

2.10. Existe justificativa quanto a aceitação do preço ofertado pela futura contratada, conforme fl. 91 dos autos.

2.11. Foram indicadas as razões de escolha do prestador do serviço, conforme fl. 91 dos autos.

2.12. Nos autos consta demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido (Art. 72, inciso IV, da Lei 14.133, de 2021), conforme fl. 88 dos autos.

2/6

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 94
----------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

2.13. Há comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária, previsto no Termo de Referência.

2.14. Consta a minuta contrato (art.95 da Lei nº 14.133, de 2021).

2.15. Assim, entendo que o presente procedimento se encontra formalmente regular.

3. Contratação Direta: art. 75, inciso II:

3.1. Pretende a Administração Pública dispensar a licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei 14.133, de 2021, ou seja, a ausência da contratação acarretaria um prejuízo ao bem público, narrando, em sua justificativa que necessita dos serviços e que o custo de uma licitação é inviável.

3.2. A ausência de licitação, decorre em hipóteses, que a licitação formal seria impossível ou frustraria a realização adequada das funções estatais.

3.3. No caso o 75, inciso II, da Lei 14.133, de 2021, faculta a dispensa da realização de um procedimento licitatório quando o custo econômico da licitação for superior ao benefício que se pretende extrair.

3.4. Deste modo, podemos presumir que a aquisição do bem objeto deste contrato pretende se dar por meio de Dispensa de Licitação, haja visto que o valor estimado do certame se encontra abaixo daquele que é apontado no art. 75, inciso II, da Lei 14.133, de 2021, R\$ 54.020,41 (cinquenta e quatro mil vinte reais e quarenta e um centavos).

3.5. É importante ressaltar que a norma não autoriza que o fracionamento das contratações acarrete a dispensa de licitação. Frisa-se que o art. 75, §1º, da Lei 14.133, de 2021, não veda genericamente o fracionamento das contratações, mas apenas a utilização do fracionamento com o intuito de dispensar a licitação. Em casos de contratação do mesmo ramo de atividade, para cada unidade gestora, deve ser levado em consideração para aferição do limite legal.

3.6. Deve a autoridade responsável pela aquisição por dispensa de licitação, **observar que** nas contratações de pequeno valor, a luz do que dispõe o art. 75, §1º, da Lei 14.133, de 2021, que tal contratação não representa fracionamento do objeto a ser licitado.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210-/1212-/1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

3.7. Portanto, se o valor da contratação estiver contido nos limites legais, pode o Administrador proceder à dispensa do procedimento licitatório, se considerá-la conveniente e oportuna. Assim entendo que a dispensa de licitação, justifica-se, pois assim incidirá a disposição prevista no art. 75, inciso II, da Lei 14.133, de 2021, **devendo, contudo, limitar o valor contido, §1º, do art. 75 da Lei 14.133/2021.**

4. Razão da Escolha do Fornecedor.

4.1. O art. 72, inciso VI, da Lei 14.133, 2021, exige que seja exposta a razão da escolha do contratado.

4.2. Quanto à escolha do fornecedor, justificou o Secretário e a Comissão que a contratação recaiu, para cada lote, às empresas que menor preço ofertaram, conforme cotação 71/2022.

4.3. Assim, quer nos pareceres, salvo melhor juízo, que ficou demonstrado a escolha do fornecedor, haja vista tratar-se de contratação da empresa que ofereceu melhores condições de suprir as demandas administrativas, *não cabendo a PRESENTE análise ingressar no mérito do ato, restringindo ao controle de legalidade.*

5. Justificativa do preço:

5.1. Para cumprimento do segundo requisito, isto é, quanto à justificativa de preço, previsto no art. 72, inciso VII, da Lei 14.133, de 2021, justificou o seguinte:

6. DO PREÇO E SUA JUSTIFICATIVA:

6.1. Para fixar o valor foi realizada pela Secretaria requisitante, pesquisa de mercado junto às empresas do ramo pertinente a fim de estimar o custo do objeto a ser contratado, definir os recursos orçamentários suficientes para a cobertura das despesas contratuais e servir de balizamento para a análise das propostas.

6.2. Os preços coletados foram pesquisados em conformidade com o art. 23 da Lei 14.133, de 2021.

6.3. O valor a ser contratado é o menor dentre as empresas pesquisadas, sendo que a melhor classificada propõe-se a fornecer o objeto pelo valor global de R\$ 3.600,00 estando incluído no preço, todas as despesas com impostos, taxas, tributos, frete e todos os demais encargos necessários ao fornecimento do objeto.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

5.1. Do exposto, narrou a Comissão de Contratação que os preços foram pesquisados em conformidade com o art. 23, da Lei 14.133, de 2021, sendo que a adoção do previsto no art. 23, § 1º, inciso IV, com a justificativa pela adoção dessa escolha de orçamento, conforme item 2.2, do item 2 – Pesquisa de Preço, “razão pela qual não cabe a este subscritor ingressar no mérito do ato, cabendo apenas o controle de legalidade”.

6. Dos requisitos de habilitação exigidos para satisfação da necessidade:

6.1. Para cumprimento do terceiro requisito, isto é, quanto à comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária, conforme, previsto no art. 72, inciso V, da Lei 14.133, de 2021.

6.4. O Termo de Referência, no item 18, estabelece os critérios de seleção do fornecedor, estabelecendo a necessidade de habilitação jurídica, fiscal trabalhista, dispensando a qualificação econômico-financeira e técnica.

6.2. Foram atendidas as recomendações, não havendo motivos para não autorizar a dispensa de licitação.

7. Disposições de procedimento

7.1. Não pode ser deslembado, ainda, que nos termos do art. 72, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 2021, os casos de dispensa de licitação devem ser, necessariamente, submetidos à autoridade superior, para a expedição de autorização de dispensa.

7.2. Uma vez autorizado, deverá a justificativa e a autorização e quando for o caso, o extrato de contrato, serem publicadas no Diário Oficial do Município, e mantidos à disposição do público, na página de internet do município.

7.3. Recomenda-se, ainda, que seja disponibilizado a íntegra do processo de dispensa de licitação, na página oficial do município, conforme previsto no art. 54, §2º e 3º, e Parágrafo Único do art. 72, art. 75, §3º e art. 176, da Lei 14.133/2021 e Lei Estadual 19.581/2018.

8. Da minuta do contrato:



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 / 1212 / 1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

8.1. O contrato apresentado em folhas 93 a 97 que atende os requisitos exigidos no art. 92 da Lei 14.133, de 2021, estando devidamente autorizado, por este subscritor, em conformidade com o §1º, do art. 53, da Lei 14.133, de 2021.

8.2. Recomenda-se que seja divulgado extrato de contrato, no Diário Oficial dos Municípios, conforme art. 176, da Lei 14.133/2021, e mantidos à disposição do público, na página de internet do município, como condição de obtenção de eficácia (art. 94, da Lei 14.133, de 2021)

8. Conclusão

8.1. Ante o exposto, analisado os aspectos jurídicos formais, obedecida a legislação aplicável a modalidade escolhida, **desde que atenda todas as recomendações no corpo deste parecer,** entendo que se encontra o presente processo em condições de ser autorizado, se assim a autoridade superior entender conveniente ao interesse público.

É o parecer.

A Superior Consideração.

Paulo Frontin, 05 de abril 2022.


JEFFERSON LUIZ SIRENA
Advogado Público Municipal

OAB/PR 61.919.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212./1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

CONTRATO Nº 35/2022 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 52/2022

CONTRATO PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO DE WEBSITE COM LAYOUT EXCLUSIVO E RESPONSIVO, SISTEMA ADMINISTRATIVO PARA GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO, HOSPEDAGEM DOS ARQUIVOS E SERVIÇOS DE E-MAIL OFICIAL, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN E A EMPRESA RORATO & MOLERO LTDA, NOS TERMOS E CONDIÇÕES QUE SE RECIPROCAMENTE OUTORGAM E SE COMPROMETEM.

O MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob o nº 77.007.474/0001-90, com sede administrativa na Rua Rui Barbosa, 204, Paulo Frontin - PR, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. JAMIL PECH, a seguir denominada CONTRATANTE, e de outro lado a empresa RORATO & MOLERO LTDA, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Treze, nº 38, bairro Parque da Mata, Ribeirão do Sul – SP, inscrita no CNPJ/MF sob nº 20.214.712/0001-10, neste ato representado por seu Presidente Sr. FELIPE AUGUSTO RORATO, portador da Carteira de Identidade nº 48.236.795-7 SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob nº 411.361.118-16, a seguir denominada CONTRATADA, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e legislação pertinente, assim como pelas condições da DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 52/2022, pelos termos da proposta da Contratada e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 - O presente contrato tem por objeto a contratação de serviço de desenvolvimento de website com layout exclusivo e responsivo, sistema administrativo para gerenciamento de conteúdo, hospedagem dos arquivos e serviços de e-mail oficial para o Município de Paulo Frontin-PR.

1.2 - Este Termo de Contrato vincula-se ao processo de dispensa, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3 - Objeto da contratação:

ITENS	UND	QNT	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	PREÇO UNT	PREÇO TOTAL
1	U	01	SERVIÇO DE CRIAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PORTAL PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN-PR, SEGUINDO OS PADRÕES WEB, CONTENDO FERRAMENTAS DE	RS 200,00	RS 200,00

RORATO E
MOLERO
LTDA:20214712000110
2000110

Assinado de forma digital por RORATO E MOLERO

LTDA:20214712000110
Dados: 2022.04.20 16:00
Prefeitura Mun. Paulo Frontin

1

PROCESSO Nº
FOLHA Nº 99



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 / 1212 / 1346
CNPJ - 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

			ACESSIBILIDADE PARA DEFICIENTES AUDITIVOS E VISUAIS, COM LAYOUT RESPONSIVO SE ADEQUANDO AS TELAS DE DESKTOPS (COMPUTADORES DE MESA), NOTEBOOKS (COMPUTADORES DE MÃO), E SMARTPHONES (TELEFONES CELULARES), COM A CONSTRUÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE PÁGINAS ESTÁTICAS E DINÂMICAS, ADMINISTRÁVEIS PELO PRÓPRIO CONTRATANTE, ATRAVÉS DE PAINEL ADMINISTRATIVO 100% WEB.		
2	U	01	IMPORTAÇÃO DE TODO O CONTEÚDO (BANCO DE DADOS) PRESENTE NO SITE ATUAL E TODA A BASE DE E-MAILS.	R\$ 100,00	R\$ 100,00
3	MÊS	12	TREINAMENTO, ATUALIZAÇÕES PARA O PLENO FUNCIONAMENTO DO SISTEMA, SUPORTE AOS USUÁRIOS PARA ALIMENTAR OS DADOS NO SITE E DEMAIS AJUSTES E CRIAÇÃO DE FUNCIONALIDADES.	R\$ 137,50	R\$ 1.650,00
4	MÊS	12	HOSPEDAGEM EM DATA CENTER. ESPAÇO MÍNIMO DE 100GB PARA E-MAIL E ESPAÇO ILIMITADO PARA O SITE.	R\$ 137,50	R\$ 1.650,00
TOTAL					R\$ 3.600,00

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1 - O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de 19/04/2022 e encerramento em 18/04/2023, podendo ser prorrogado sucessivamente de acordo com o Art. 107 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR CONTRATUAL

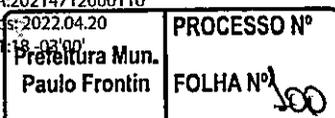
3.1 - Pelos materiais/ equipamentos, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global deste contrato de **R\$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais)**.

3.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários,

RORATO E
MOLERO
LTDA:2021471200
0110

Assinado de forma digital
por RORATO E MOLERO
LTDA:20214712000110
Data: 2022.04.20
16:01:18 -03'00'

2





MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3 - O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos efetivamente entregues.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2022, conforme dotação abaixo:

Projeto/Atividade	Recurso	Despesa/Ano	Descrição
2.003	000	3.3.90.39.00.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO.

4.2 – No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1 - O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência ANEXO ao Contrato.

CLÁUSULA SEXTA - CRITÉRIO DE REAJUSTE

6.1 As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1 Não será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E FISCALIZAÇÃO

8.1. Os critérios de aceitação do objeto, para os itens adquiridos da CONTRATADA e a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1 As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1 As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

RORATO E
MOLERO
LTDA:20214712
000110

Assinado de forma
digital por RORATO E
MOLERO
LTDA:20214712000110
Data: 2022.04.20
16:01:47

PROCESSO Nº	
FOLHA Nº	302



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- 11.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a IX, do art. 137, da Lei 14.133, de 2021, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao contrato e as consequências do art. 139, da Lei 14.133, de 2021;
- 11.1.2. Pelo contratado, nas hipóteses previstas nos incisos I à V, §2º, do art. 137, da Lei 14.133, de 2021, ressalvada a hipótese prevista no §3º, do art. 137, da Lei 14.133, de 2021, tendo direito ao contido no §2º, do art. 138, e ainda o ressarcimento dos prejuízos regularmente comprovados.
- 11.2. Os casos de extinção contratual, poderá ser feito, na forma prevista nos incisos do art. 138, exigindo em ambas às hipóteses ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.
- 11.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
 - 11.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 11.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - 11.3.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES:

- 12.1 É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.
- 12.2 Não é permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

- 13.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 13.2 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 13.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

- 14.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

- 15.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

- 16.1 O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Vara da Fazenda Pública da Comarca de Mallet / Paraná.

RORATO E
MOLERO
LTDA:202147120001
00110

Assinado de forma
digital por RORATO E
MOLERO
Data: 2021.07.12 16:02
Paulo Frontin

4

PROCESSO Nº	
FOLHA Nº	102



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNEJ - 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin - PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Paulo Frontin-PR, 20 de abril de 2022.

JAMIL PECH
MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN - PR
Contratante

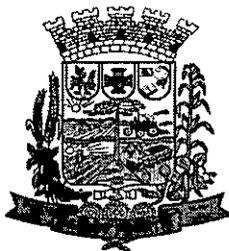
Assinado de forma digital por RORATO E MOLERO
RORATO E MOLERO
MOLERO
LTDA:20214712000110 LTDA:20214712000110
Dados: 2022.04.20 16:02:42 -03'00'

FELIPE AUGUSTO RORATO
RORATO & MOLERO LTDA
Contratada

TESTEMUNHAS:

1ª- _____ RG n.º _____
Nome legível e assinatura

2ª- _____ RG n.º _____
Nome legível e assinatura



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA Nº 52/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 69/2022.

PROCESSO DE COMPRA Nº. 68/2022.

VALOR TOTAL: R\$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais).

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO DE WEBSITE COM LAYOUT EXCLUSIVO E RESPONSIVO, SISTEMA ADMINISTRATIVO PARA GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO, HOSPEDAGEM DOS ARQUIVOS E SERVIÇOS DE E-MAIL OFICIAL PARA O MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN-PR.

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 75, INCISO II, DA LEI 14.133/2021.

Com fulcro no disposto no art. 72, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, e consoante ao que consta da instrução do presente processo, **AUTORIZO** a realização da despesa, por meio de **dispensa de licitação**, uma vez que o objeto não ultrapassará, no exercício, o valor de R\$50.000,00 (cinquenta mil reais), e, ainda, consoante disposto no Parecer Jurídico nº. 103/2022, preencheu os demais requisitos legais.

Em 20 de abril de 2022.

JAMIL PECH
Prefeito

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 204
----------------------------------	-----------------------------

**ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN-PR
EXTRATO CONTRATUAL 35/2022**

DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 52/2022

Contratante: MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN-PARANÁ;
Responsável: JAMIL PECH;
Contratado: RORATO & MOLERO LTDA;
CNPJ: 20.214.712/0001-10;
Responsável: FELIPE AUGUSTO RORATO;
Valor: R\$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais);
Fonte: Órgão 02 – Poder Executivo;
Unidade: 07 Secretária Municipal de Obras, Transporte e Serviços Urbanos;
Projeto/Atividade: 2.003 - Manutenção do Gabinete do Secretário;
Elemento: Outros serviços de terceiros – Pessoa jurídica;
Objeto: Contratação de serviço de desenvolvimento de website com layout exclusivo e responsivo, sistema administrativo para gerenciamento de conteúdo, hospedagem dos arquivos e serviços de e-mail oficial para o Município de Paulo Frontin-PR.

Paulo Frontin-PR, 20 de abril de 2022.


JAMIL PECH
Prefeito Municipal

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

GABINETE DO PREFEITO
JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 52/2022

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 52/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 69/2022
(Lei 14.133 de 01 de abril de 2021)

JUSTIFICATIVA**DA ELABORAÇÃO DA DEMANDA:**

Deu-se início ao processo por meio do Documento de Formalização da Demanda e Termo de Referência, visando à contratação, por dispensa de licitação, de serviço de desenvolvimento de website com layout exclusivo e responsivo, sistema administrativo para gerenciamento de conteúdo, hospedagem dos arquivos e serviços de e-mail oficial para o Município de Paulo Frontin-PR. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITENS	UND	QNT	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	PREÇO UNT	PREÇO TOTAL
1	U	01	SERVIÇO DE CRIAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PORTAL PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN-PR, SEGUINDO OS PADRÕES WEB, CONTENDO FERRAMENTAS DE ACESSIBILIDADE PARA DEFICIENTES AUDITIVOS E VISUAIS, COM LAYOUT RESPONSIVO SE ADEQUANDO AS TELAS DE DESKTOPS (COMPUTADORES DE MESA), NOTEBOOKS (COMPUTADORES DE MÃO), E SMARTPHONES (TELEFONES CELULARES), COM A CONSTRUÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE PÁGINAS ESTÁTICAS E DINÂMICAS, ADMINISTRÁVEIS PELO PRÓPRIO CONTRATANTE, ATRAVÉS DE PAINEL ADMINISTRATIVO 100% WEB.	R\$ 200,00	R\$ 200,00
2	U	01	IMPORTAÇÃO DE TODO O CONTEÚDO (BANCO DE DADOS) PRESENTE NO SITE ATUAL E TODA A BASE DE E-MAILS.	R\$ 100,00	R\$ 100,00
3	MÊS	12	TREINAMENTO, ATUALIZAÇÕES PARA O PLENO FUNCIONAMENTO DO SISTEMA, SUPORTE AOS USUÁRIOS PARA ALIMENTAR OS DADOS NO SITE E DEMAIS AJUSTES E CRIAÇÃO DE FUNCIONALIDADES.	R\$ 137,50	R\$ 1.650,00
4	MÊS	12	HOSPEDAGEM EM DATA CENTER. ESPAÇO MÍNIMO DE 100GB PARA E-MAIL E ESPAÇO ILIMITADO PARA O SITE.	R\$ 137,50	R\$ 1.650,00
TOTAL					R\$ 3.600,00

DA PESQUISA DE PREÇO:

Com vistas a subsidiar a contratação do presente objeto, realizou-se pesquisa de preços, conforme art. 23, da Lei 14.133, de 2021. A elaboração do mapa comparativo de preços culminou com os preços estimados apontados na tabela a seguir:

ORDEN	LOTE	EMPRESA	VALOR TOTAL
1ª	01	RORATO & MOLERO LTDA 20.214.712/0001-10	R\$ 3.600,00
2ª	01	A1C DIGITAL LTDA 10.517.523/0001-63	R\$ 7.000,00
3ª	01	EBERCOM INFORMÁTICA LTDA 05.359.510/0001-73	R\$ 7.800,00
4ª	01	DIGITALY SERVIÇOS DE DIGITAÇÃO LTDA 02.826.242/0001-64	R\$ 8.580,00
-	01	PAINEL DE PREÇOS ACESSO EM 05/04/2022 PAINELDEPREÇOS.PLANEJAMENTO.GOV.BR	R\$ 6.632,50

Justifica o fato de a pesquisa ter se realizado junto aos fornecedores existentes, no cadastro do Município, em conformidade com o art. 23, inciso IV, da Lei 14.133, de 2021, porque não buscou obter a melhor oferta junto aos fornecedores, dos objetos a serem entregues, constante no Termo de Referência.

FUNDAMENTO LEGAL

A presente dispensa de licitação, se fundamenta no art. 75, inciso II, da Lei 14.133, de 2021, abaixo transcrito:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

CARACTERIZAÇÃO DA SITUAÇÃO:

A ausência de licitação, decorre em hipóteses que a licitação formal seria impossível ou frustraria a realização adequada das funções estatais. No caso do Art. 75, inciso II, da Lei 14.133, de 2021, faculta a realização de um procedimento licitatório quando custo econômico da licitação for superior ao benefício que se pretende extrair. A aquisição do objeto desta Dispensa de Licitação de pequeno valor, não representa fracionamento de compras que deveriam ser licitadas.

RAZÃO DA ESCOLHA:

A contratação recaiu à **RORATO & MOLERO LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº **20.214.712/0001-10**, que conforme demonstrado na pesquisa de preço feita inteiramente pela Secretaria requisitante, registrada sob o nº **71/2022**, foi a empresa que menor preço ofertou e por cumprir com os requisitos relativos à habilitação jurídica, qualificação técnica e regularidade fiscal e trabalhista, sendo, portanto, a melhor classificada.

DO PREÇO E SUA JUSTIFICATIVA:

Para fixar o valor foi realizada pela Secretaria requisitante, pesquisa de mercado junto às empresas do ramo pertinente a fim de estimar o custo do objeto a ser contratado, definir os recursos orçamentários suficientes para a cobertura das despesas contratuais e servir de balizamento para a análise das propostas.

Os preços coletados foram pesquisados em conformidade com o art. 23 da Lei 14.133, de 2021.

O valor a ser contratado é o menor dentre as empresas pesquisadas, sendo que a melhor classificada propõe-se a fornecer o objeto pelo valor global de R\$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais), estando incluído no preço, todas as despesas com impostos, taxas, tributos, frete e todos os demais encargos necessários ao fornecimento do objeto.

DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDOS PARA SATISFAÇÃO DA NECESSIDADE:

As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista foram atendidas;

Os critérios de qualificação econômica foram dispensados;

Os critérios de qualificação técnica foram dispensados.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

7.1. As despesas para atender a esta Dispensa de Licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Paulo Frontin, na classificação abaixo:

Projeto/Atividade	Recurso	Despesa/Ano	Descrição
2.003	000	3.3.90.39.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO

8. DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO:

8.1 A Comissão Contratação, instituída pelo Decreto nº. 046/2021, composta pelos Membros e o Secretário, abaixo identificados, decidem, por unanimidade, proceder a realização da dispensa de licitação, conforme fundamentos acima identificados, e submeter a autorização pelo Prefeito Municipal se assim entender conveniente ao interesse público.

Paulo Frontin-PR, 19 de abril de 2022.

ALECIO MAROLI

Presidente

WALINSON KELVIN MARCA

Secretário

PATRICIA GRUCZKOWSKI

Membro

Publicado por:
Ariane Karoline Pech
Código Identificador:79D57390

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 22/04/2022. Edição 2502
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 PAULO FRONTIN

GABINETE DO PREFEITO
AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA Nº 52/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 69/2022.
PROCESSO DE COMPRA Nº. 68/2022.
VALOR TOTAL: R\$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais).
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO DE WEBSITE COM LAYOUT EXCLUSIVO E RESPONSIVO, SISTEMA ADMINISTRATIVO PARA GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO, HOSPEDAGEM DOS ARQUIVOS E SERVIÇOS DE E-MAIL OFICIAL PARA O MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN-PR.
FUNDAMENTO LEGAL: ART. 75, INCISO II, DA LEI 14.133/2021.

Com fulcro no disposto no art. 72, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, e consoante ao que consta da instrução do presente processo, **AUTORIZO** a realização da despesa, por meio de **dispensa de licitação**, uma vez que o objeto não ultrapassará, no exercício, o valor de R\$50.000,00 (cinquenta mil reais), e, ainda, consoante disposto no Parecer Jurídico nº. 103/2022, preencheu os demais requisitos legais.

Em 20 de abril de 2022.

JAMIL PECH
Prefeito

Publicado por:
Ariane Karoline Pech
Código Identificador:98CF2B56

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 22/04/2022. Edição 2502
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 PAULO FRONTIN

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO CONTRATUAL 35/2022

EXTRATO CONTRATUAL 35/2022

DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 52/2022

Contratante: MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN-PARANÁ;
Responsável: JAMIL PECH;
Contratado: RORATO & MOLERO LTDA;
CNPJ: 20.214.712/0001-10;
Responsável: FELIPE AUGUSTO RORATO;
Valor: R\$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais);
Fonte: Órgão 02 – Poder Executivo;
Unidade: 07 Secretária Municipal de Obras, Transporte e Serviços Urbanos;
Projeto/Atividade: 2.003 - Manutenção do Gabinete do Secretário;
Elemento: Outros serviços de terceiros – Pessoa jurídica;
Objeto: Contratação de serviço de desenvolvimento de website com layout exclusivo e responsivo, sistema administrativo para gerenciamento de conteúdo, hospedagem dos arquivos e serviços de e-mail oficial para o Município de Paulo Frontin-PR.

Paulo Frontin-PR, 20 de abril de 2022.

JAMIL PECH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ariane Karoline Pech
Código Identificador:ED72B4F6

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 22/04/2022. Edição 2502
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>