



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

0001

SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO

AO SETOR DE LICITAÇÃO:

Solicita-se a contratação de empresa especializada para a realização da migração de dados, manutenção, licença, suporte, treinamento, hospedagem do *website* e dos endereços eletrônicos (e-mail) oficiais da Câmara Municipal de General Carneiro, entre outros serviços, conforme descrição completa abaixo discriminada:

ITEM	DESCRIÇÃO COMPLETA	PREÇO MENSAL (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
01	<p>Os serviços executados no decorrer da contratação envolvem:</p> <ul style="list-style-type: none">Solução de tecnologia da informação e de serviços de migração de dados, manutenção, licença, suporte, treinamento e hospedagem de <i>website</i> (sítio eletrônico) institucional oficial da Câmara Municipal de General Carneiro/PR, mantendo o <i>layout</i> existente e procedendo eventuais alterações solicitadas ou necessárias, a fim de que permaneça responsivo e personalizado, com base no consórcio <i>world wide web</i> (w3c), com sistema para gerenciamento de conteúdo (cms), no domínio: www.camarageneralcarneiro.pr.gov.br.Prestação serviços de hospedagem, suporte e manutenção de até 25 (vinte e cinco) contas de e-mail, em servidor dedicado, com disponibilidade de até 50gb (cinquenta gigabytes), diluídas entre as contas. Os e-mails deverão ser personalizados "@camarageneralcarneiro.pr.gov.br". <p>Prazo do contrato: 12 (doze) meses.</p>		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$			



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

[Handwritten signature]
0002

Justificativa da Solicitação:

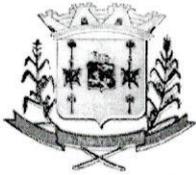
A Vereadora Sandra Aparecida Trisnoski Scheibe, investida na função de Presidente da Mesa Executiva, requer a contratação de empresa para prestação dos serviços supramencionados, tendo em vista que o site é uma conexão entre a Câmara Municipal e os cidadãos, fornecendo informações importantes e ampliando a transparência, garantindo a publicidade dos atos públicos, princípios basilares da administração pública (art. 37, CF/88), bem como para atender as exigências do Ministério Público Federal e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, conforme a Lei Complementar Federal nº 131/2009, além da Lei Federal 12527/2011 (Lei referente ao Acesso à Informação), Lei Federal 12965/2014 (Estabelece princípios, garantia, direitos e deveres para o uso da internet no Brasil), Lei Federal 13907/2015 (Lei brasileira de inclusão da pessoa com deficiência) e Lei Federal 13709/2018 (Lei Geral da Proteção de Dados).

No entanto, para que o site cumpra efetivamente sua finalidade, é essencial que o site seja responsivo, atualizado e de fácil navegação em uma variedade de dispositivos. Além disso, a manutenção regular e o suporte técnico são necessários para garantir a segurança do site, sua funcionalidade ininterrupta e a implementação de atualizações relevantes.

Dada a ausência de servidores especializados em tecnologia da informação (T.I) na Câmara Municipal, a contratação de um serviço externo se torna indispensável.

A solução em questão, juntamente com os serviços de manutenção, suporte e hospedagem, garantirá que o site da Câmara Municipal esteja sempre acessível, seguro e atualizado.

O quantitativo foi composto de acordo com as necessidades da Câmara Municipal por um período de 12 (doze) meses.



0003

Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

Observação: (para uso da Administração)

Segue ao Setor de Licitação para providências cabíveis e formalização do devido procedimento administrativo.

Após a conclusão da pesquisa dos valores dos itens, retornem os autos para elaboração do termo de referência e demais expedientes necessários.

General Carneiro/PR, 10 de junho de 2024.

Sandra Aparecida Trisnoski Scheibe
Presidente da Câmara Municipal de General Carneiro - PR



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

0004

PORTARIA N.º 020/2023, de 18 de maio de 2023.

EMENTA: DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES EM OBSERVÂNCIA AO PRINCÍPIO DA SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES COM BASE NA LEI N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, QUE DISPÕE SOBRE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO - PR.

Sandra Aparecida Trisnoski Scheibe, Vereadora Presidente da Câmara Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO que para fins de cumprimento à Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021 deverão ser designados servidores públicos à atuação do agente de contratação, equipe de apoio e comissão de contratação;

CONSIDERANDO a necessidade de reconhecimento quanto a responsabilidade atribuída ao agente de contratação, bem como a comissão de contratação e ainda a imprescindibilidade de detalhamento quanto às atribuições dos mesmos;

CONSIDERANDO a segregação entre as funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea naquelas mais suscetíveis a riscos durante o processo de contratação;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica designado como **AGENTE DE CONTRATAÇÃO** o agente público **ALEXSANDER MARTENDAL**, sob a Portaria de nomeação n.º 07/2012 para desempenhar as atribuições previstas no artigo 4º da Portaria n.º 019/2023.

§1º. O Agente de Contratação em caso de licitação na modalidade Leilão será designado como "Leiloeiro", o qual contará com o auxílio de Equipe de Apoio, ou, alternativamente, contratação de um Leiloeiro Oficial para conduzir o certame;



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

§2º. O Agente de Contratação em caso de licitação na modalidade Pregão será designado como "Pregoeiro", o qual contará com o auxílio de Equipe de Apoio, ou, alternativamente, contratação de um Pregoeiro Oficial para conduzir o certame;

Art. 2º. O Agente de Contratação será auxiliado por **EQUIPE DE APOIO** composta pelos seguintes agentes públicos:

Membro titular	ALISON BRUNO NICOLAICO DE JESUS	Servidor Comissionado
Membro titular	MAIKON NICKSON SANTOS	Servidor Comissionado
Membro Suplente	ANA PAULA BENDLIN HEIL	Servidora Efetiva

Art. 3º. Fica designado o agente público **MAIKON NICKSON DOS SANTOS**, sob a Portaria de nomeação n.º 006/2021 para atuar como **FISCAL DE CONTRATO**, nos termos do Art. 7º e 8º da Portaria n.º 019/2023.

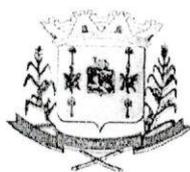
Art. 4º. Fica designado como **RESPONSÁVEL PELA REALIZAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR** o agente público **ALISON BRUNO NICOLAICO DE JESUS**, sob a Portaria de nomeação n.º 010/2023, nos termos dos artigos 12 e 13 da Portaria n.º 019/2023.

§1º Em âmbito municipal, a elaboração do Estudo Técnico Preliminar será opcional nos seguintes casos:

I - Contratação de obras, serviços, compras e locações, cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, independentemente da forma de contratação;

II - Dispensas de licitação previstas nos incisos VII, VIII, do art. 75, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

III - Contratação de remanescente nos termos dos §§ 2º a 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

IV - Quaisquer alterações contratuais realizadas por meio de Termo Aditivo ou Apostilamento, inclusive acréscimos quantitativos e prorrogações contratuais relativas a serviços contínuos.

Art. 5º. Fica designado como responsável pela **PESQUISA DE PREÇO** o agente público **ALISON BRUNO NICOLAICO DE JESUS**, sob a Portaria de nomeação n.º 010/2023, para desempenhar as atribuições previstas no artigo 16 a 19 da Portaria n.º 019/2023.

Art. 6º - A COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, conforme art. 6º, inciso L e artigo 8º da Lei 14.133/2021, será responsável pelas contratações diretas, abrangendo as dispensas e inexigibilidade de licitação:

Presidente	ALEXSANDER MARTENDAL	Servidor Efetivo
Membro titular	ALISON BRUNO NICOLAICO DE JESUS	Servidor Comissionado
Membro titular	MAIKON NICKSON SANTOS	Servidor Comissionado
Membro Suplente	ANA PAULA BENDLIN HEIL	Servidora Efetiva

Art. 7º - Os órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno deverão prestar assistência ao Agente de Contratação e respectiva equipe de apoio, bem como ao funcionamento da comissão de contratação de que trata essa portaria.

Vigência

Art. 8º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Plenário Sebastião Branco Costa, Câmara Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, 18 de maio de 2023.

Registre-se e Publique-se.

Sandra Aparecida Trisnoski Scheibe
Sandra Aparecida Trisnoski Scheibe

Presidente da Câmara Municipal de General Carneiro – PR.



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

PORTARIA N.º 014/2024, de 01 de março de 2024.

EMENTA: Substitui membro da Equipe de Apoio, Fiscal de Contrato e Comissão de Contratação e dá outras providências.

Sandra Aparecida Trisnoski Scheibe, Vereadora Presidente da Câmara Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO que o servidor **Maikon Nickson dos Santos** havia sido designado para atuar no processo licitatório, através da Portaria 020/2023, foi exonerado na data de 16/02/2024.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar como **MEMBRO TITULAR DA EQUIPE DE APOIO** a servidora **JUÇARA SIEGA**, portaria de nomeação n.º 013/2024 em substituição ao servidor **MAIKON NICKSON DOS SANTOS**.

Art. 2º. Designar a servidora **JUÇARA SIEGA**, portaria de nomeação n.º 013/2024, para atuar como **FISCAL DE CONTRATO**, nos termos do art. 7º e 8º da Portaria nº 019/2023, em substituição ao servidor **MAIKON NICKSON DOS SANTOS**.

Art. 3º. Designar como **MEMBRO TITULAR DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO** a servidora **JUÇARA SIEGA**, portaria de nomeação n.º 013/2024, em substituição ao servidor **MAIKON NICKSON DOS SANTOS**.

Art. 4º. Nomear como **FISCAL DE CONTRATO** a servidora **JUÇARA SIEGA**, portaria de nomeação n.º 013/2024, para fiscalizar a execução dos contratos regidos pela lei 8.666/93 em curso perante esta Casa de Leis.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário

Registre, Publique-se, Cumpra-se.

Plenário Sebastião Branco Costa, Câmara Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, 01 de março de 2024.

SANDRA APARECIDA TRISNOSKI
SCHEIBE:60403535972

Assinado de forma digital por
SANDRA APARECIDA TRISNOSKI
SCHEIBE:60403535972
Dados: 2024.03.01 16:26:38 -03'00'

Sandra Aparecida Trisnoski Scheibe

Presidente da Câmara Municipal de General Carneiro – PR.



Câmara Municipal
General Carneiro - Estado do Paraná

DESPACHO:

Atendendo à solicitação da Exma. Sr.^a Presidente referente a contratação de empresa especializada para a realização da migração de dados, manutenção, licença, suporte, treinamento, hospedagem do *website* e dos endereços eletrônicos (e-mail) oficiais da Câmara Municipal de General Carneiro, entre outros serviços, formulada em 10/06/2024.

Considerando a Portaria de n.º 020/2023, encaminho os autos do processo ao servidor Alison Bruno Nicolaico de Jesus, para que realize a pesquisa de preços em conformidade com a Instrução Normativa de n.º 001/2022 e a Portaria de n.º 019/2023.

Atenciosamente

General Carneiro, 10 de junho de 2024.


Alexsander Martendal
Agente de Contratação

Recebi em 10/06/24


Responsável pela pesquisa de preços: Alison Bruno Nicolaico de Jesus



Município de Capanema – PR

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 409/2023

“PROGRAMA COMPRAS CAPANEMA”
Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22)

O **MUNICÍPIO DE CAPANEMA**, com sede na Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 75.792.760/0001-60, neste ato representado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, o sr. Américo Bellé, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) **LAIS CRISTINA PICCININ & CIA LTDA**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 32.169.350/0001-72, sediado(a) no seguinte endereço: R MANOEL RIBAS, 308 APTO 02 - CEP: 85504013 - BAIRRO: BRASÍLIA no Município de Pato Branco/PR, com o seguinte endereço eletrônico: **financeiro@softsul.com**, e com o seguinte contato telefônico e WhatsApp: 46 98405-5353, a seguir denominado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). LAIS CRISTINA PICCININ, CPF Nº 079.245.459-64, com função de: Responsável Legal, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **Processo de Contratação Direta por Dispensa de Licitação nº 59/2023** e em observância às disposições da **Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22)** e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

ÓRGÃO GESTOR DO CONTRATO:

Secretaria Municipal de Administração

ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S) DA CONTRATAÇÃO:

Não se Aplica

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. RESUMO: CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, SUPORTE E HOSPEDAGEM DE WEBSITE (SÍTIO ELETRÔNICO) INSTITUCIONAL OFICIAL, RESPONSIVO E PERSONALIZADO, COM BASE NO CONSÓRCIO WORLD WIDE WEB (W3C), COM SISTEMA PARA GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO (CMS).

1.2. DESCRIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

Item	Código do produto/serviço	Descrição do produto/serviço	Marca do produto	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário	Preço total
1	66069	CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, SUPORTE E HOSPEDAGEM DE WEBSITE (SÍTIO ELETRÔNICO) INSTITUCIONAL OFICIAL, RESPONSIVO E PERSONALIZADO, COM BASE NO CONSÓRCIO WORLD WIDE WEB (W3C), COM SISTEMA PARA GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO (CMS).	LAIS CRISTINA PICCININ & CIA LTDA	MÊS	36,00	1.466,67	52.800,12

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- o Termo de Referência;
- a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existente(s);
- a Proposta do contratado;
- eventuais anexos dos documentos supracitados.



Município de Capanema – PR

0010
084

1.3.1. Eventual conflito de informações constantes nos documentos mencionados acima, prevalecerá aquele que for mais vantajoso para o Contratante, observada a boa-fé.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto desta contratação deve ser fornecido/prestado pelo Contratado respeitando-se o disposto no termo de referência, no instrumento convocatório, se cabível, na proposta e de acordo com as normas técnicas aplicáveis.

2.2. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

2.3. Em não havendo peculiaridades do objeto da contratação, devidamente previstas no Termo de Referência, serão observadas as seguintes regras básicas:

2.3.1. Quando necessitar do produto ou da prestação de serviço, o órgão público interessado elaborará um requerimento de compra/prestação de serviço, que conterá, ao menos, as seguintes informações:

- a) identificação do órgão público solicitante;
- b) descrição dos objetos a serem adquiridos ou os serviços a serem prestados;
- c) local onde serão entregues os objetos ou prestados os serviços;
- d) prazo para entrega dos objetos ou para a prestação dos serviços;
- e) quantidade, medidas, marcas, especificações etc. dos objetos ou serviços, se aplicável;
- f) justificativa da quantidade do objeto da contratação e da sua necessidade;
- g) assinatura da(o) responsável pelo órgão público solicitante e/ou do Fiscal da Contratação.

2.4. Em regra, o encaminhamento do requerimento indicado no subitem 2.3.1 será encaminhado por meio do Fiscal da Contratação ou do Secretário da pasta, por meio eletrônico, ao Contratado, o qual somente poderá ser enviado posteriormente à emissão da requisição de empenho e/ou da nota de empenho pelo setor competente.

2.5. O contratado fornecerá o produto ou prestará o serviço nos termos constantes do requerimento indicado no subitem 2.3.1.

2.6. Salvo em situação excepcional, o contratado somente deve fornecer o objeto ou prestar o serviço quando lhe for encaminhado o requerimento indicado no subitem 2.3.1.

2.7. A recusa fundamentada no subitem 2.6 não gera responsabilidade ou penalização ao contratado.

2.8. O não cumprimento do disposto neste artigo enseja a nulidade da contratação e a possibilidade de responsabilização dos envolvidos.

2.9. Salvo em situação excepcional, o fornecimento de objetos ou a prestação dos serviços pelo licitante contratado sem o prévio recebimento do requerimento a que alude o subitem 2.3.1 configura a concorrência do licitante contratado para a nulidade da contratação.

2.10. Sem prejuízo do controle central da documentação, cada órgão público manterá o controle, preferencialmente em meio eletrônico, dos requerimentos a que se refere o subitem 2.3.1, de forma a permitir a fiscalização de órgãos internos e externos.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da presente contratação será de **36 (trinta e seis) meses**, contados a partir da emissão e assinatura deste instrumento pelo Prefeito Municipal.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. O valor total máximo da contratação é de R\$ **RS 52.800,12 (Cinquenta e Dois Mil e Oitocentos Reais e Doze Centavos)**

4.1.1. O valor de cada item está descrito na cláusula primeira deste instrumento.

4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos/executados.

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro - 85760-000 - Fone:(46)3552-1321
CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - www.capanema.pr.gov.br



Município de Capanema – PR

0011
085

5.1. O Contratado obriga-se a respeitar as condições e a cumprir todas as obrigações descritas no Termo de Referência, além das seguintes obrigações gerais:

- a) fornecer o objeto/prestar os serviços em perfeitas condições no tempo, lugar e forma estabelecidos previamente pela Administração Municipal, nos termos da cláusula segunda deste instrumento;
- b) o Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- c) cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar a data, horários e local de entrega do objeto/prestação de serviços previamente agendado pela Administração Municipal;
- d) encaminhar à Administração Municipal a Nota Fiscal/Fatura correspondendo ao valor do bem adquirido/serviço prestado, no ato do fornecimento objeto ou no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis** após o fornecimento ou a prestação dos serviços;
- e) não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem a observância do disposto neste instrumento;
- f) responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir no fornecimento do objeto/execução dos serviços;
- g) no caso de prestação de serviços, substituir o profissional que não esteja desempenhando a sua função de maneira eficiente, a pedido da Administração;
- h) caso haja necessidade, fica sob responsabilidade do Contratado os ônus com transporte, locomoção, alimentação, hospedagem, entre outros, de seus funcionários e veículos, para o fornecimento do objeto/prestação de serviços;
- i) A Contratada obriga-se a prestação de garantia legal, conforme previsto no CDC, além da garantia contratual, prevista no termo de referência, independentemente do prazo de vigência do presente instrumento.
 - 1.1. j) em se tratando de aquisição, entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;
 - k) Em se tratando de prestação de serviços, manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;
 - l) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
 - m) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - n) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
 - o) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
 - p) Em se tratando de prestação de serviços, prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo 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;
 - q) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
 - r) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
 - s) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato;
 - t) não contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento, incluindo os respectivos parentes até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 13 do STF;
 - u) não contratar pessoas que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente político ou dirigente do órgão interessado na contratação ou com agente público que

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro - 85760-000 - Fone:(46)3552-1321

CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - www.capanema.pr.gov.br



Município de Capanema – PR

0012
B-086

desempenhe função no respectivo processo de contratação ou que atue na execução, controle ou fiscalização da contratação, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

v) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, 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 Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

x) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

w) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

y) Paralisar, por determinação do 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;

z) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica;

aa) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

bb) 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 182, II, “d”, da LCM 14/22;

cc) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

dd) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

1.2. ee) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

1.3. ff) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

1.4. gg) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

1.5. hh) Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

1.6. ii) 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.

5.2. Das obrigações pertinentes à LGPD:

a) As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;

b) Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD;

c) É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

d) A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado;



Município de Capanema – PR

0013
087

- e) Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações;
- f) É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD;
- g) O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância;
- h) O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados;
- i) O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado;
- j) Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos;
- k) Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD;
- l) O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD;
- m) Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

1.7.

5.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

1.8. **5.3.1. Em havendo previsão expressa no Termo de Referência**, é permitida a subcontratação parcial do objeto, nos termos e nos limites lá previstos, observando-se as seguintes condições:

a) É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação;

b) Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

1.9. **5.3.2.** A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

5.3.3. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

1.10. **5.3.4.** É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Além do disposto no Termo de Referência, o CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e normas aplicáveis;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;



Município de Capanema – PR

0014

0 B'084

- e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 207 da LCM 14/22;
- f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste instrumento e no Termo de Referência;
- g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei, neste instrumento e seus anexos;
- h) Cientificar a Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- i) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios, de nenhum interesse para a boa execução do ajuste ou que não cumprem os requisitos mínimos para avaliação e compreensão do pedido;
- j) A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
- k) Notificar os emitentes das garantias, se houver, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- l) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica para a conta bancária do Contratado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento definitivo, **ou conforme disposto no Termo de Referência.**

7.1.1. Em se tratando de fornecimento de produto/prestação de serviço de forma única, o pagamento será efetuado, em parcela única, no prazo máximo de 15 (quinze) dias **contados do recebimento definitivo** do objeto da contratação.

7.1.2. Em se tratando de fornecimento de produto/prestação de serviço de forma parcelada, o pagamento será efetuado, **de forma parcelada**, no prazo máximo de 15 (quinze) dias **contados do recebimento definitivo de cada parcela** do objeto da contratação.

7.1.3. Em se tratando de fornecimento de produto/prestação de serviço de forma contínua, o pagamento será efetuado **mensalmente, até o 15º (décimo quinto) dia do mês** subsequente ao fornecimento dos produtos/prestação dos serviços, desde que a Contratada encaminhe a **nota fiscal e a documentação para liquidação de despesa até o 1º (primeiro) dia útil de cada mês.**

7.1.3.1. No caso do subitem 7.1.3 O pagamento somente será efetuado após o recebimento definitivo dos produtos/serviços fornecidos/prestados no mês anterior, por meio de termo firmado pelo fiscal da contratação/comissão de recebimento, conforme indicado no Termo de Referência, constatando a regularidade da contratação e a qualidade dos produtos/serviços, o qual será emitido **até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.**

7.2. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste instrumento, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

7.3. O pagamento será precedido de consulta ao SICAF, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação mínimos exigidos.

7.3.1. Na hipótese de irregularidade no registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 10 (dez) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste instrumento e seus anexos e rescisão do contrato.

7.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus ao Contratante.

7.5. No ato de liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão aos órgãos da administração tributária as características da despesa e os valores a serem pagos, conforme o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 1964.

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro - 85760-000 - Fone:(46)3552-1321

CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - www.capanema.pr.gov.br



Município de Capanema – PR

0015
089

7.6. A Administração somente efetuará o pagamento após a ocorrência das seguintes hipóteses:

a) mediante a comprovação da quitação dos tributos referentes ao objeto da contratação;

b) mediante a retenção de valores devidos a título de tributos incidentes sobre o objeto da contratação, bem como de créditos tributários inscritos em dívida ativa em nome do contratado, desde que não impugnados ou, se executados judicialmente, a execução fiscal não for embargada pelo contribuinte.

7.7. Ressalvada a retenção dos valores referentes ao ISSQN que incidir sobre os serviços contratados, nos termos da legislação, o Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.7.1. Na hipótese de o Contratado ser um MEI, não haverá qualquer retenção de valores referentes a impostos incidentes sobre a execução do objeto da contratação.

7.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

7.9. Não se aplica o disposto no subitem 7.8 quando o contratante não tiver exigido garantia do contratado para a execução da contratação, hipótese em que o pagamento da parcela incontroversa somente será liberado após o encerramento do processo administrativo sancionador.

7.10. A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pelo contratado.

7.11. Salvo os descontos e retenções de valores relacionados ao recolhimento de tributos incidentes sobre a contratação, qualquer outro desconto ou retenção de valor no pagamento devido ao licitante contratado, incluindo os decorrentes de eventuais multas e indenizações devidas pelo contratado, será precedido de manifestação escrita pela Administração, no âmbito do procedimento de liquidação de despesa, ou de decisão proferida no âmbito do processo administrativo sancionador, em que será garantido o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

7.12. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

7.13. Todos os documentos fiscais, contábeis, bem como os relativos ao recebimento do objeto, à liquidação de despesa e ao pagamento serão confeccionados, preferencialmente, em formato digital, para que os procedimentos sejam tramitados e a documentação seja armazenada exclusivamente em formato eletrônico e/ou digital.

7.14. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, conforme indicado no processo de contratação.

7.15. Os agentes públicos lotados na Secretaria Municipal da Fazenda Pública, especialmente os integrantes do Departamento de Contábil e Financeiro e da Tesouraria auxiliarão no controle da observância das normas legais e regulamentares quando da realização da liquidação de despesa e do pagamento das contratações, devendo informar ao Secretário Municipal da Fazenda Pública e ao titular da Controladoria Geral do Município qualquer irregularidade que encontrem ou de documentos obrigatórios faltantes para a realização de suas atribuições.

7.16. A não observância das normas legais e regulamentares, bem como a omissão no controle da regularidade do processo de liquidação de despesa e de pagamento pode ensejar a responsabilidade solidária dos servidores pela malversação de verbas públicas.

7.17. A recusa na realização dos procedimentos contábeis, de prestação de contas e de pagamentos pelos servidores, em razão da ausência de regularidade no procedimento de liquidação de despesa e de pagamento, não poderá ensejar a responsabilização administrativa dos servidores por insubordinação, desídia ou outra conduta similar tipificada no Estatuto dos Servidores.

7.18. O Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pelo Contratado, que porventura não tenha sido prevista no processo de contratação.

7.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, utilizando-se o IPCA como índice de correção monetária, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido.

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:



Município de Capanema – PR

0016
B-0000

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

VP = Valor da Parcela em atraso.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na(s) dotações indicadas no parecer contábil que integra o processo de contratação.

9. CLÁUSULA NONA - DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da LCM/14/22, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5. Preposto.

9.5.1. O Contratado designará formalmente o(s) preposto(s) da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

9.5.2. Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade

9.6. Reunião Inicial.

9.6.1. Após a assinatura do Contrato e a designação do Gestor e Fiscal(is) da Contratação (caso não tenham sido designados no TR), será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Termo de Referência e seus anexos, Edital, se houver, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do objeto da contratação.

9.6.2. A reunião ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

9.6.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

- a) Presença, física ou virtual, do representante legal da contratada, que apresentará o(s) seu(s) preposto(s);
- b) Entrega, por parte do Contratado, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência, se houver;
- c) esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- d) Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
- e) Apresentação das declarações/certificados do fabricante, se houver, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada no termo de referência, se houver.

9.7. Fiscalização.

9.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da contratação, ou pelos respectivos substitutos, nos termos da LCM14/22, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.



9.8. Fiscalização Técnica.

9.8.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no TR, anexos, instrumento contratual e Edital, se houver, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.8.1.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.8.1.2. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.8.1.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.8.1.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.8.1.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil (mínimo de dois meses de antecedência), o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à realização de novo processo de contratação.

9.8.2. Integram as atribuições do fiscal técnico:

- a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas atribuições;
- b) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexactidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- d) informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- e) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- f) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- g) comunicar ao gestor do contrato, com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à prorrogação contratual;
- h) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- i) confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, com o apoio do Fiscal Requisitante;
- j) avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos no processo de contratação, em conjunto com o agente público técnico da área ou dos agentes responsáveis pela requisição da contratação;
- k) identificar não conformidades com os termos contratuais, em conjunto com o agente público técnico da área ou dos agentes responsáveis pela requisição da contratação;
- l) verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, em conjunto com o Fiscal Administrativo do Contrato;
- m) encaminhar as demandas de correção cobertas por garantia ao contratado;
- n) apoiar o(s) agente(s) responsável(is) pela requisição da contratação na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
- o) verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o(s) agente(s) responsável(is) pela requisição da contratação; e
- p) apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato.

9.9. Fiscalização Administrativa.

9.9.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.



Município de Capanema – PR

0018
002

9.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

9.9.3. Integram as atribuições do fiscal administrativo:

a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

b) verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

c) examinar, se for o caso, a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, informar a SELOG, a SEFAZ e a PGM, para a tomada das providências cabíveis, incluindo a retenção de pagamentos;

d) atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

e) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

f) verificar a aderência aos termos contratuais e atuação tempestiva na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

g) verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;

h) apoiar o(s) agente(s) responsável(is) pela requisição da contratação na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;

i) apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato;

j) no caso de substituição ou inclusão de empregados do contratado, relacionados diretamente à execução do objeto da contratação, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.

9.10. Do Gestor do Contrato.

9.10.1. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas abaixo, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.10.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.10.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.10.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo sancionador para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão designada e nos termos da LCM 14/22.

9.10.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9.10.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato e demais documentos do processo de contratação.

9.10.8. Integram as atribuições do Gestor do Contrato:

a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;



Município de Capanema – PR

0019
06093

- b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- d) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- e) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao Departamento de Contratações Públicas ou outro órgão competente para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
- f) elaborar com as informações obtidas durante a execução do contrato o relatório final de consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;
- g) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- h) confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, na avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e na conformidade e aderência aos termos contratuais, com o apoio da comissão de recebimento definitivo, se houver, ou em conjunto com o responsável da Secretaria Municipal gerenciadora da contratação;
- i) tomar providências para a formalização de processo administrativo sancionador para fins de aplicação de sanções;
- j) encaminhar formalmente as demandas ao contratado;
- k) manter o Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica;
- l) encaminhar as demandas de correção não cobertas por garantia ao contratado;
- m) encaminhar a indicação de glosas e sanções para o órgão competente;
- n) autorizar o faturamento, com base nas informações produzidas no Termo de Recebimento Definitivo, a ser encaminhada ao preposto do contratado; e
- o) encaminhar ao Departamento de Contratações Públicas os eventuais pedidos de modificação contratual.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES, DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO, DO RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DA REPACTUAÇÃO

10.1. É permitida a realização de prorrogação contratual, nos termos da LCM 14/22.

10.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

10.1.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

1.11. 10.1.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo, cuja publicação do seu extrato, no diário oficial eletrônico do Município, constituirá a validade da prorrogação, mantendo-se a eficácia suspensa até a assinatura do documento pelas partes.

1.12. 10.1.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

10.2. Prorroga-se automaticamente a vigência do contrato, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, independentemente de publicação oficial, quando necessário para a realização dos atos destinados à formalização da alteração contratual.

10.3. Toda alteração ou prorrogação contratual deverá ser justificada por escrito, ser aprovada pela Procuradoria-Geral do Município e autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato.

10.4. O fornecedor ficará obrigado 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 da contratação.

10.5. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes, ou na hipótese de o presente contrato derivar de uma ata de registro de preços, poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).



Município de Capanema – PR

0020
094

10.6. nas hipóteses de prorrogações contratuais previstas nos artigos 166, 167 e 173, todos da LCM 14/22, por necessidade da Administração ou quando acordado pelas partes, nos casos em que o fornecedor não deu causa à prorrogação, além dos casos em que a vigência contratual é superior a um ano, é devido o reajustamento em sentido estrito do contrato.

10.6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irajustáveis no prazo de um ano contado da data da publicação do extrato da contratação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Capanema.

10.6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10.6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

10.6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

10.6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

10.6.7. 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.

10.6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

10.7. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro é procedimento formal para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, como nos casos de alteração unilateral do contrato pela Administração ou nos casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, bem como em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da contratação tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no processo de contratação, que observará o disposto no LCM 14/22 e seu regulamento.

10.8. A repactuação é forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato utilizada para serviços contínuos, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no edital com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, quando se tratar de custos decorrentes de aumento com a mão de obra;

10.8.1. A repactuação somente é aplicável nas contratações cujo objeto possua natureza de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra, de acordo com o disposto no Termo de Referência.

10.8.2. Na hipótese de repactuação, observar-se-ão as regras previstas no art. 192, da LCM 14/22 e seu regulamento.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO/CANCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

11.1. As regras a respeito da extinção/cancelamento estão previstas no Termo de Referência, na LCM 14/22, regulamentos e neste instrumento.

11.2. A extinção/cancelamento da contratação, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.2.1. A extinção/cancelamento da contratação por ato unilateral ou consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

11.2.2. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa do Contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução da contratação, até a data da extinção/cancelamento.

11.3. A extinção/cancelamento da contratação por culpa do Contratado acarretará a retenção de valores eventualmente devidos pelo Contratante, na hipótese de serem devidas multas e indenizações, bem como eventuais prejuízos causados ao Contratante.



Município de Capanema – PR

0021
B.035

11.4. A comunicação da extinção/cancelamento da contratação à Contratada será feita pelo Agente de Contratações, por meio eletrônico, e o ato de extinção/cancelamento será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, juntando-se comprovante no processo que deu origem à contratação.

11.5. A extinção/cancelamento da contratação será regulada, subsidiariamente, pelas disposições da LCM 14/22 e de seu regulamento.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

12.1. As condições de recebimento do objeto serão previstas no Termo de Referência.

12.2. Em não havendo peculiaridades do objeto da contratação, devidamente previstas no Termo de Referência, serão observadas as seguintes regras básicas:

a) Quando a entrega do objeto for realizada/prestação do serviço for concluída, caberá ao CONTRATADO apresentar comunicação escrita, informando o fato ao fiscal da contratação, o qual verificará o objeto fornecido/serviço prestado e confeccionará um **termo de recebimento provisório**, identificando os objetos/serviços, cuja finalidade é apenas para atestar que o Contratado entregou os objetos/prestou os serviços na data estipulada na solicitação, fornecendo uma cópia do documento ao CONTRATADO;

b) Juntamente com a entrega do objeto/prestação dos serviços, ou no prazo indicado no Termo de Referência, o CONTRATADO deverá apresentar a **nota fiscal** correspondente, nos termos definidos pelas regras contábeis estabelecidas pelo órgão municipal competente;

c) Em se tratando de flagrante incompatibilidade do objeto entregue com as descrições do Termo de Referência e demais documentos constantes no processo de contratação, o servidor responsável poderá negar o recebimento provisório, incluindo o impedimento do descarregamento da mercadoria.

12.3. Após o **recebimento provisório**, o Município, por meio de comissão de recebimento, formada por três servidores, realizará, no prazo de até 15 (quinze) dias, a liquidação da despesa, isto é, a verificação da compatibilidade do objeto entregue/serviço prestado com as especificações do Termo de Referência e do requerimento mencionado no subitem 2.3.1, para fins de **recebimento definitivo**.

12.4. Em substituição à emissão do Termo de Recebimento Definitivo, os requerimentos mencionados no subitem 2.3.1 poderão ser assinados pela comissão de recebimento, para fins de **recebimento definitivo** do objeto/serviço, preferencialmente em formato digital.

12.5. O termo de recebimento definitivo do objeto da contratação deverá ser emitido e assinado por todos os membros da Comissão, incluindo as eventuais discordâncias apontadas por qualquer um deles.

12.5.1. A Comissão realizará inspeção minuciosa do objeto da contratação, acompanhados dos profissionais encarregados pela requisição da contratação, em caso de necessidade, com a finalidade de verificar a adequação do objeto com as descrições e características previstas no processo de contratação.

12.5.2. Nas contratações em que não haja possibilidade de inspeção do objeto da contratação *in loco*, em razão das suas características, a comissão ou o fiscal examinará os relatórios dos serviços prestados e eventuais requisições de contratação elaborados pelos órgãos municipais, para averiguar a regularidade dos procedimentos adotados e confeccionar o termo de recebimento definitivo.

12.5.3. Sempre que possível, serão registrados em imagens os produtos ou serviços recebidos provisoriamente e/ou definitivamente, as quais serão armazenadas em arquivo próprio de cada órgão público, com registro de data da criação dos respectivos arquivos digitais.

12.6. No caso de a fiscalização encontrar alguma inconsistência ou defeito no objeto da contratação, não será confeccionado o termo de recebimento definitivo, devendo confeccionar relatório e, se cabível, encaminhá-lo ao fiscal da contratação, o qual notificará a empresa para as devidas correções, no prazo estabelecido.

12.6.1. O contratado fica obrigado a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua qualidade, quantidade ou aparência, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.

12.6.2. O documento fiscal relativo ao objeto da contratação recebido de forma parcial, em que haja controvérsia a seu respeito, somente será enviado para liquidação e posterior pagamento a partir do momento em que for executado, de forma regular e total, o objeto da contratação.

12.6.3. Em havendo razões de interesse público, a fiscalização receberá definitivamente o objeto da contratação com defeitos, hipótese em que o fiscal da contratação providenciará as diligências necessárias para comunicação das



0022
07-098

Município de Capanema – PR

autoridades competentes, objetivando a abertura de processo administrativo sancionador e a realização de outras medidas cabíveis, incluindo a retenção de eventuais pagamentos devidos.

12.6.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, à qualidade ou à quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, salvo o montante necessário para garantir o abatimento de eventuais penalidades pecuniárias aplicáveis e o ressarcimento de eventuais prejuízos sofridos pela Administração, observado o disposto no subitem anterior.

12.7. No caso de rejeição do objeto/serviço, o Contratado deverá providenciar a imediata troca por outro/refazimento do serviço sem vício ou defeito, de acordo com o Termo de Referência e o requerimento indicado no subitem 2.3.1, dentro do prazo de 72h, contado da notificação eletrônica enviada pelo Município, ou outro prazo indicado no Termo de Referência ou pelo Fiscal da Contratação, em decorrência da natureza do objeto e/ou das circunstâncias da contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste instrumento, ficando sob sua responsabilidade todos os custos da operação de troca do produto/refazimento do serviço.

12.8. Após a inspeção e eventuais regularizações de pendências, será lavrado Termo de Recebimento Definitivo, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, disponibilizando uma das vias para o Contratado.

12.9. Havendo necessidade de adaptação da Nota Fiscal, em decorrência do conteúdo do Termo de Recebimento Definitivo, a nota fiscal eventualmente emitida pelo Contratado deverá ser alterada/cancelada, adaptando-se às regras e orientações contábeis estabelecidas pelo órgão municipal competente.

12.10. Na hipótese de o termo de recebimento definitivo não ser elaborado tempestivamente, reputar-se-á como realizado, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, desde que o fato seja comunicado à Secretaria Municipal da Fazenda Pública, pelo e-mail: compras@capanema.pr.gov.br, até 5 (cinco) dias anteriores à exaustão do prazo e desde que seja encaminhada, conjuntamente, a respectiva nota fiscal e algum documento que comprove efetivo fornecimento/prestação do serviço.

12.11. Na hipótese do subitem 12.10, a Secretaria Municipal da Fazenda Pública realizará os procedimentos para a liquidação da despesa e pagamento, sem prejuízo da comunicação ao órgão competente, para a tomada das providências cabíveis em relação aos responsáveis pela ausência do termo de recebimento definitivo de forma tempestiva, nos termos do regulamento.

12.12. O recebimento definitivo do objeto da contratação não exige o CONTRATADO, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Código Civil e Código de Defesa do Consumidor).

12.13. É vedado o recebimento provisório ou definitivo do objeto da licitação apenas por agente público sem vínculo efetivo com a Administração, salvo em hipóteses devidamente justificadas por escrito e inseridas no processo de contratação ou na liquidação da despesa, em razão da peculiaridade do objeto da contratação.

12.14. A veracidade das informações contidas no termo de recebimento definitivo é de exclusiva responsabilidade dos membros da comissão ou do servidor designado, se isentando de responsabilidade o membro que consignar no respectivo termo a sua discordância no ponto controverso da fiscalização.

12.15. A ausência de confecção do termo de recebimento provisório ou definitivo poderá ensejar a responsabilização administrativa dos agentes públicos que se omitirem, aplicando-se o disposto no art. 218 da LCM 14/22, no que couber.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O Contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) ensejar o retardamento ou atraso da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
- g) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a vigência da contratação;
- h) fraudar o processo de contratação ou praticar ato fraudulento durante a vigência da contratação;
- i) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- j) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação/contratação;

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro - 85760-000 - Fone:(46)3552-1321

CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - www.capanema.pr.gov.br



Município de Capanema – PR

0023
08.007

k) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

13.2. Em não havendo peculiaridades do objeto da contratação, devidamente previstas no Termo de Referência, serão observadas as regras básicas previstas neste instrumento e na LCM 14/22.

13.3. Será(ão) aplicada(s) ao(s) responsável(is) pelo cometimento da(s) infração(ões) administrativa(s) as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar com o Município de Capanema/PR;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com qualquer órgão público de qualquer ente federado.

13.4. A sanção de **ADVERTÊNCIA** será aplicada quando ocorrer as infrações administrativas previstas nas alíneas "a" a "g" do subitem 13.1 deste instrumento, quando não se tratar de reincidência e quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.5. A **MULTA DE MORA**, considerando o objeto da contratação e as informações contidas no Termo de Referência e seus eventuais anexos, sem prejuízo da multa compensatória, observará as seguintes regras:

- a) quando houver prazo para o fornecimento do produto/prestação dos serviços em horas, a multa será de **2% (dois por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, por hora de atraso;
- b) quando houver prazo para o fornecimento do produto/prestação dos serviços em dias, a multa será de **5% (cinco por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, por dia de atraso;
- c) quando houver um cronograma para o fornecimento do objeto/prestação dos serviços, a multa será de **até 10% (dez por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, pelo descumprimento do cronograma, sem prejuízo da multa prevista na alínea "b" acima;
- d) quando se tratar de fornecimento de produto ou de prestação de serviço para um determinado evento, em que haja horário marcado para a realização do fornecimento/execução do serviço, a multa será de **até 10% (dez por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, **por cada 15 (quinze) minutos de atraso, até o limite de 45 (quarenta e cinco) minutos.**

13.5.1. Em todas as hipóteses acima, será tolerado o atraso, com aplicação de multa, até o limite de tempo de atraso correspondente à **30% (trinta por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação. Caso haja extrapolação do prazo de tolerância, será considerada a inexecução total da contratação.

13.6. A **MULTA COMPENSATÓRIA**, sem prejuízo da multa de mora, observará as seguintes regras:

- a) multa de **0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento)** sobre o valor estimado do Contrato, previsto na Cláusula Quarta deste instrumento, de acordo com a gravidade e as consequências da conduta do licitante, nos termos do art. 227 a 229 da LCM 14/22, por infração a qualquer cláusula ou condição deste instrumento ou do Termo de Referência, não especificada nas alíneas seguintes, aplicada em dobro na reincidência;
- b) multa de **até 15% (quinze por cento)** sobre do valor estimado do processo de contratação previsto na Cláusula Quarta deste instrumento, no caso de extinção/cancelamento da contratação por ato unilateral da Administração, motivado por culpa do Contratado, havendo a possibilidade de cumulação com as demais sanções cabíveis;

c) multa de **até 30% (trinta por cento)** sobre o valor estimado do processo de contratação previsto na Cláusula Quarta deste instrumento, quando configurada a inexecução total do fornecimento/prestação.

13.7. A sanção de **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "b" a "g" do subitem 13.1 deste instrumento, quando houver necessidade ou reincidência e não se justificar a imposição de penalidade mais grave, o que impedirá o responsável de licitar ou contratar com o Município de Capanema/PR, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8. A sanção de **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "h" a "l" do subitem 13.1 deste instrumento, bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "b" a "g" do subitem 13.1 deste instrumento que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem anterior, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.8.1. As sanções de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:



Município de Capanema – PR

0024
09/09

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação ou pelo descumprimento das normas federais, estaduais e municipais no desempenho das suas atividades empresariais e/ou profissionais;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.9. Sem prejuízo da aplicação das medidas cautelares administrativas, as sanções administrativas serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes, observando-se as regras de aplicação e fixação das sanções e dos procedimentos previsto na LCM 14/22.

13.10. A autoridade julgadora observará o limite máximo de sanções pecuniárias, no percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do processo de contratação previsto na Cláusula Quarta deste instrumento.

13.11. Na hipótese em que a conduta cometida pelo licitante ou contratado causar prejuízos à Administração Pública municipal ou a terceiros, o valor da indenização será calculado independentemente do limite das multas indicadas acima, devendo o valor da indenização corresponder ao real valor do prejuízo causado.

13.12. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.13. As multas aplicadas e as indenizações devidas serão recolhidas em favor do Município de Capanema/PR, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, em caso de inadimplência, inscritas na Dívida Ativa e cobradas judicialmente.

13.14. Na hipótese de cobrança judicial a que alude o subitem anterior, serão observadas as regras estabelecidas no Código Tributário Municipal para fins de correção monetária e juros, devendo ser acrescidos os honorários advocatícios, no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa, e todas as custas e despesas processuais.

13.15. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida das fases de instrução e de julgamento do processo administrativo sancionador, porém, somente será aplicada por decisão do Chefe do Poder Executivo municipal, ou por autoridade por ele designada.

13.16. As demais sanções são de competência da Comissão de Julgamento da Administração (CJA), na forma da LCM 14/22 e seu regulamento.

13.17. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e em outros sistemas disponibilizados pelos órgãos de controle.

13.18. As sanções previstas neste instrumento são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

13.19. A aplicação das sanções administrativas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.20. Aplicam-se às contratações públicas, no que couber, as disposições dos arts. 408 a 416 do Código Civil.

13.21. As sanções administrativas contratuais previstas nesta Cláusula Décima Terceira não impedem a aplicação, pela Administração Pública municipal, de outras sanções previstas na Lei nº 12.846, de 2013 e na legislação aplicável.

13.22. Em havendo peculiaridades justificáveis, as sanções administrativas observarão as disposições previstas no Termo de Referência.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - MEDIDAS ACAUTELADORAS E DAS MEDIDAS CAUTELARES ADMINISTRATIVAS

14.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

14.2. O Contratante possui a prerrogativa de aplicar as medidas cautelares administrativas, nos termos dos artigos 245 a 247 da LCM 14/22.

14.3. O poder cautelar na seara do processo administrativo sancionador possui as seguintes finalidades:

- a) garantir o sucesso dos trabalhos instrutórios da Administração;
- b) o ressarcimento do patrimônio público lesionado pela conduta ilícita do infrator;
- c) velar pela credibilidade e prestígio do serviço público perante a coletividade;

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro - 85760-000 - Fone:(46)3552-1321

CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - www.capanema.pr.gov.br



Município de Capanema – PR

0025

18.099

- d) garantir a eficiência administrativa e a continuidade do serviço público por meio das contratações.
- 14.4. As cautelares administrativas próprias são aquelas que podem ser deferidas no âmbito da própria administração pública sem necessidade de intervenção do Poder Judiciário.
- 14.5. As cautelares administrativas impróprias são aquelas que para serem deferidas no âmbito do processo administrativo sancionador devem ser requeridas pela PGM e autorizadas pelo Poder Judiciário, por meio de medida judicial autônoma, quando presentes as denominadas cláusulas de reserva de jurisdição.
- 14.6. A decisão a respeito da aplicação de medidas cautelares administrativas próprias compete:
- a) em primeira instância, ao presidente da CJA, *ad referendum* do colegiado;
 - b) em segunda instância, ao Chefe do Poder Executivo municipal, ou à autoridade por ele designada.
- 14.7. A PGM proporá as medidas judiciais cabíveis para pleitear a aplicação de medidas cautelares administrativas impróprias, quando houver representação do presidente da CJA ou pelo Chefe do Poder Executivo municipal, ou pela autoridade designada.
- 14.8. Em caso de risco iminente, a Administração poderá, motivadamente, adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado.
- 14.9. Em não sendo a hipótese do subitem 14.8 e em se tratando de medida cautelar administrativa própria, o Órgão Central de Contratações Públicas procederá à intimação do licitante ou contratado para, querendo, manifestar-se, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data da intimação.
- 14.10. Sem prejuízo de outras medidas cautelares administrativas próprias típicas e atípicas, a Administração poderá aplicar as seguintes:
- a) suspensão e retenção do pagamento;
 - b) suspensão do direito de licitar e contratar;
 - c) assunção imediata do objeto da contratação, no estado e local em que se encontrar;
 - d) ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade.
- 14.11. A medida prevista na alínea "a" do subitem 14.10 aplica-se no âmbito do processo administrativo sancionador, não se confundindo com a suspensão ou a retenção do pagamento pela Secretaria Municipal da Fazenda Pública no âmbito dos procedimentos de liquidação de despesa e de pagamento.
- 14.12. Aplicada a medida prevista nas alíneas "c" ou "d" do subitem 14.10, a Administração poderá dar continuidade à execução do objeto da contratação, por execução direta ou indireta, quando cabível.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

- 15.1. Eventual dúvida a respeito da interpretação das normas legais e regulamentares a respeito da LCM 14/22 e deste instrumento será sanada por meio de consulta formal à PGM e decidida, ao final, pelo Chefe do Poder Executivo municipal.
- 15.2. Para a solução de casos omissos e para a interpretação das regras e consequências da presente contratação serão observadas as disposições contidas na LCM 14/22, na Lei nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e subsidiariamente na Lei nº 14.133, de 2021 e na Lei nº 9.784, de 1999, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais e municipais que fazem parte integrante deste documento, independentemente de suas transcrições.
- 15.3. O contrato regular-se-á pelas cláusulas aqui previstas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 150, da LCM 14/22.



16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA HABILITAÇÃO

16.1. O Contratado fica obrigado a manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as seguintes condições de habilitação:

- a) jurídica;
- b) fiscal e trabalhista;
- c) técnica.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO

17.1. O Contratado é objetivamente responsável, no âmbito civil, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de suas condutas e omissões na execução da contratação.

17.2. No âmbito administrativo o Contratado é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução desta contratação.

17.3. O Contratado será responsabilizado pelo descumprimento das normas legais e infralegais na execução desta Contratação.

17.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto da contratação não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da contratação, bem como de vícios aparentes ou ocultos do objeto adquirido/serviço prestado.

17.5. O Contratado responsabiliza-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço/fornecimento, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

17.6. O Contratado obriga-se a prestação de garantia legal, conforme previsto no CDC, além da garantia contratual, prevista no termo de referência, independentemente do prazo de vigência do presente instrumento.

17.7. Incumbe ao Contratado o ônus da prova da origem do vício/defeito do produto/serviço.

17.8. Se por qualquer motivo a Administração municipal vier a ser demandada em juízo por terceiros, em razão do fornecimento do produto/prestação do serviço ora contratado, o Município irá se utilizar do instituto da denunciação da lide, oportunidade em que o Contratado irá se responsabilizar exclusivamente por eventuais indenizações estabelecidas pelo Poder Judiciário, mesmo que em desfavor do Município, isentando este de qualquer responsabilidade.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS MEDIDAS DE ANTICORRUPÇÃO, DE COMPLIANCE E DO CONFLITO DE INTERESSES

18.1. Em atendimento a Lei nº 12.846/2013, o Contratado deve observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual.

18.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "**Prática Corrupta**": Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "**Prática Fraudulenta**": A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "**Prática Colusiva**": Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representante ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) "**Prática Coercitiva**": Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, as pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) "**Prática Obstrutiva**":

(i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do Município ou terceiros, com objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas alíneas anteriores e na verificação da qualidade e quantidade dos objetos entregues/serviços prestados;

(ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o Município promover inspeção do objeto/serviço.

18.3. O servidor público que constatar alguma das condutas prevista acima possui o dever funcional de encaminhar os fatos para apuração pelo Fiscal da Contratação, para a Procuradoria-Geral do Município e para a Controladoria Geral do Município, que adotarão as providências necessárias.

18.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, de qualquer etapa decisória da fase interna da respectiva licitação, de qualquer etapa da fase externa na licitação ou da execução, controle e fiscalização da contratação o agente público



Município de Capanema – PR

0027

B-101

municipal que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com pessoa física ou pessoa jurídica, inclusive de sócio ou administrador desta, que pretenda contratar ou que contrate com a Administração, ou que dele seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

18.5. As vedações de que trata o subitem 18.4 estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

18.6. O agente público municipal e o terceiro indicados nos subitens 18.4 e 18.5 deverão declarar-se suspeitos no processo de contratação, a partir da sua ciência de um possível conflito de interesses.

18.7. Não poderão participar desta contratação, direta ou indiretamente:

a) o autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) a empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) a pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo do processo de contratação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção de impedimento ou de inidoneidade que lhe foi imposta por qualquer órgão público, de qualquer ente federado;

d) a pessoa física ou jurídica que teve a contratação rescindida unilateralmente pela Administração, no âmbito do processo de contratação subsequente para o mesmo objeto, independentemente do esgotamento dos recursos administrativos cabíveis, quando aplicada a medida cautelar administrativa prevista no inciso II do art. 247 da LCM 14/22;

e) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente político ou dirigente do órgão interessado na contratação ou com agente público que desempenhe função no respectivo processo de contratação ou que atuará na execução, controle ou fiscalização da contratação, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

f) as empresas controladoras, controladas ou coligadas, concorrendo entre si;

g) a pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital de licitação ou do início do processo de contratação direta, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

18.8. Configura conflito de interesses após o exercício de cargo, função ou mandado no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo municipais:

a) a qualquer tempo, divulgar ou fazer uso de informação privilegiada obtida em razão das atividades exercidas;

b) no período de 6 (seis) meses, contado da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria:

(i) celebrar com órgãos ou entidades dos Poderes Executivo e Legislativo municipais contratos de serviço, consultoria, assessoramento ou atividades similares, vinculados, ainda que indiretamente, ao órgão ou entidade em que tenha ocupado o cargo ou emprego; ou

(ii) intervir, direta ou indiretamente, em favor de interesse privado perante órgão ou entidade em que haja ocupado cargo ou com o qual tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou emprego.

18.9. Além de configurar conflito de interesses, estende-se aos casos indicados no subitem 18.8 a vedação de contratação prevista na alínea “e” do subitem 18.7, no que couber.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO

19.1. A publicação resumida deste instrumento no Diário Oficial do Município será providenciada pelo Contratante e a íntegra do processo de contratação direta será divulgada no Portal de Transparência do Município, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura deste instrumento.



Município de Capanema – PR

0028
26-102

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

20.1. As questões decorrentes do presente instrumento que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, na Comarca de Capanema/PR.

E assim, foi lavrado o presente instrumento, que vai assinado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, o Senhor Américo Bellê, e pelo(a) **Sr.(a) LAIS CRISTINA PICCININ**, representante do Contratado.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 29 de dezembro de 2023.

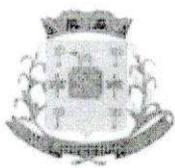
**AMERICO
BELLE:240
59587915**
AMÉRICO BELLE
Prefeito Municipal

Assinado digitalmente por AMERICO
BELLE 240587915
NO: 0792, CN=CP Brasil, OU=Secretaria de
Gestão Federal do Brasil - RFP, O=C=RS e
CPF AJ, OU=AC VALIO RFB SA, OU=AR
SERVICO DIGITAL, CN=Procurador, OU=
140300000116, CN=AMERICO
BELLE 240587915
Módulo: 0 -> ver o modo deste documento
Liberado em
Data: 2023.12.29 13:34:43 UTC
Fonte: PDF Reader Versão: 2023.3.0

**LAIS CRISTINA
PICCININ:079
24545964**

Assinado de forma digital
por LAIS CRISTINA
PICCININ:07924545964
Dados: 2024.01.11
14:06:42 -03'00'

LAIS CRISTINA PICCININ
Representante Legal do Contratado
LAIS CRISTINA PICCININ & CIA LTDA
Contratada



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000

CONTRATO Nº 140/2024

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
PREFEITURA DE GENERAL CARNEIRO E A
EMPRESA RORATO & MOLERO LTDA.

Ao quinto dia do mês de junho de 2024 (dois mil e vinte e quatro), nesta cidade de General Carneiro, Estado Do Paraná no Gabinete do (a) Prefeito (a) Municipal, compareceram as partes entre si justas e contratadas, a saber: de um lado a **PREFEITURA DE GENERAL CARNEIRO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de General Carneiro, ESTADO DO PARANÁ, na Av. Presidente Getulio Vargas, 601, inscrita no CNPJ/MF sob nº 75.687.681/0001-07, neste ato legalmente representada pelo seu titular, Sr(a). Joel Ricardo Martins Ferreira, daqui por diante denominado simplesmente "CONTRATANTE", e de outro lado A EMPRESA **RORATO & MOLERO LTDA**, com sede na Tv. Treze de Dezembro, Nº 45, Centro, CEP 19.900-109, Ourinhos – São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 20.214.712/0001-10, no final assinado, doravante denominado simplesmente "CONTRATADO", na presença das testemunhas no final assinado, pelas partes contratantes, ficou acertado e ajustado o presente contrato, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA 1ª) DO OBJETO - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de desenvolvimento, implantação, licenciamento e manutenção de website, sistema administrativo para gerenciamento de conteúdo, hospedagem dos arquivos e serviços de emails para a Prefeitura de General Carneiro - PR.

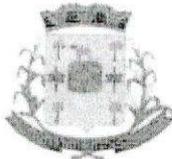
PARAGRAFO PRIMEIRO: DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

O portal Website deverá:
Disponibilizar um layout de fácil navegação e usabilidade aos usuários, de modo a:

- a) Atender a Lei Federal nº12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei referente ao acesso à informação)
- b) Atender a Lei Federal nº12.965, de 23 de abril de 2014 (Estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da internet no Brasil)
- c) Atender a Lei Federal nº 13.907, de 06 de junho de 2015 (Lei brasileira de inclusão da pessoa com deficiência).
- d) Atender a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei geral de proteção de dados pessoais)

O portal website deverá contemplar todas as exigências do Ministério Público Federal e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, estabelecidas pelo tribunal de Contas do Estado (TCE) na Lei Complementar Federal nº 131/2009 (Lei da Transparência da Gestão Fiscal), sendo efetivo e claro o princípio da publicidade.

RORATO & MOLERO Assinado eletronicamente
LTDA:202147120001-10
110 C:154 202147120001-10
Data: 2024.06.05
11:32:31 -0300



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000

O website também deverá ser compatível com os principais navegadores de internet e totalmente responsivo para diferentes dispositivos móveis.

As páginas devem ser construídas de forma a ter seu conteúdo facilmente atualizado por gestores, sem necessidade de conhecimentos técnicos na área de desenvolvimento WEB. A Prefeitura deve ter permissão de gerenciamento de 100% dos conteúdos.

A execução seguirá as seguintes etapas:

- a) Executar, em até 20 (vinte) dias, o serviço de implantação do portal para a Prefeitura Municipal de General Carneiro – PR, seguindo os padrões e exigências mencionados no item 2.1.1
- b) 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.
- c) 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.

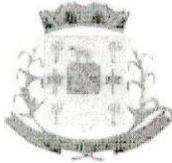
Os serviços deverão seguir as seguintes especificações:

- a) Website dinâmico dentro dos padrões atuais de design, com layout customizável, totalmente responsivo e URLs amigáveis. A interface deve ser amigável e intuitiva, permitindo a fácil compreensão e navegação por parte dos usuários atendentes.
- b) Os dados devem ter sua segurança garantida pelo sistema por meio da implementação de medidas adequadas para a proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido de dados.
- c) Possuir gerenciador online multinível com gerenciamento de perfis de acesso.
- d) O site deve possuir acessibilidade a pessoas com deficiências visuais e auditivas, preparando interfaces de forma que as pessoas possam acessá-las, percebê-las e compreendê-las, utilizando o modelo e-MAG (Modelo de Acessibilidade do Governo Eletrônico Federal).
- e) Permitir conteúdo de texto e fotos **sem limitações**.
- f) **O site deve estar regularizado à Lei Geral de Proteção de Dados**, que estabelece parâmetros de como deve ser o tratamento dos dados, havendo uma política de uso que deixe explícito ao cidadão como e por que os dados serão tratados.
- g) O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.
- h) O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.

Funcionalidades:

A estrutura do site deve conter:

- a) **Ferramenta para Gestão do Conteúdo:** A atualização e controle dos conteúdos e informações a serem disponibilizados no Portal devem ser feitos por meio de ferramenta de acesso exclusivo aos funcionários da Prefeitura de General Carneiro, mediante uso de login e senha de acesso. Este sistema deve permitir a inclusão, edição e exclusão de todo o conteúdo. Dentro destas funcionalidades, destaca-se:
 - Gerenciamento de 100% dos conteúdos. Cada módulo deve ser gerenciado de forma independente por meio de telas personalizadas na área de administração de Gestão de Conteúdos.
 - Cadastro de estrutura de menus e sub menus para organização e navegação do conteúdo do Portal



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000

- Cadastro de conteúdo a serem disponibilizados no Portal, com opções de formatação do texto e inserção de imagens. Permitir o carregamento de documentos, imagens, vídeos, áudios, animações para anexar ao conteúdo.
 - Cadastro de login e senha de acesso para funcionários da Prefeitura com níveis de permissão diferenciados para acesso às funcionalidades. Possibilitar que o administrador do site crie grupos distintos de perfil na área restrita.
 - Auditoria no sistema: o sistema deve armazenar toda ação realizada pelo acesso à área administrativa do site.
- b) **Página de início**, contendo a logo da prefeitura, identificação da prefeitura, links úteis, últimas notícias, listagem dos departamentos, banners configuráveis de acordo com os interesses da Prefeitura, links de acesso à: licitações, concursos, legislações, enquetes, eventos, mídias sociais, horário de funcionamento, entre outros de interesse da Prefeitura, além da disponibilidade de menus de rápido acesso e menu de acessibilidade. Links para as secretarias, downloads e demais links que a CONTRATANTE julgar necessário. Botões ou figuras como link para os principais recursos da página, como transparência, licitações, legislação, entre outros.
- c) **Menu O Município**: deve conter páginas como: Histórico, Brasão, Hino, Mapa da Cidade, Dados do Município, entre outros de relevância pública. Dentro deste menu deve haver as abas:
- Galeria de Prefeitos**: sistema destinado ao cadastro do prefeito atual e de seus predecessores, permitindo colocar a foto e ano de mandato, listados por ordem cronológica do prefeito mais para o menos atual.

Contatos úteis: sistema destinado a inserção de telefones e e-mails de contato.

Hino: cadastro do Hino Oficial do Município, incluindo a letra e um áudio no formato "mp3". Deve ser incluída também a informação sobre o autor da letra e melodia.

História: permitir a descrição da história do município, incluindo fatos históricos, fotos antigas, origem da cidade e informações sobre as primeiras famílias que habitaram o local.

Símbolos: possibilitar a descrição dos símbolos pertencentes ao município, como o brasão, a bandeira oficial, entre outros. Deve ser incluída uma descrição que explique a origem e as características de cada símbolo.

Telefones Úteis: o módulo deve fornecer uma lista de telefones principais da cidade, organizados por categorias, a fim de facilitar o acesso e a localização para a população. Será possível incluir informações adicionais, como ramais e números com prefixo 0800, durante o cadastro desses telefones. Isso permitirá uma identificação mais precisa e fornecerá opções de contato mais abrangentes para atender às necessidades da população.

Links Úteis: deve permitir o cadastro de links considerados relevantes para o atendimento à população, fornecendo o nome e o link correspondente.

Junta Militar: Deve permitir a adição de informações relacionadas à Junta de Serviço Militar do Município, incluindo endereço, telefone, horário de atendimento e outras informações relevantes.

Organograma: Deve permitir o cadastro de organogramas dos departamentos, tanto de forma geral como separados por setores. Deve ser adicionado o nome do organograma e, se necessário, uma breve descrição. Os arquivos de organograma devem estar no formato PDF para melhor visualização pelos cidadãos.

- d) **Departamentos**: O menu deve permitir a criação e gerenciamento de secretarias, departamentos, diretorias, assessorias e outras unidades organizacionais. Além disso, o módulo deverá permitir atribuir competências a cada departamento e suas respectivas unidades. Também oferecer a opção de incluir informações como foto do responsável pelo

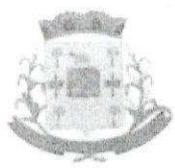


PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000

departamento, nome do responsável, endereço, horário de funcionamento e nome do departamento.

- e) **Ouvidoria:** canal de atendimento direto entre órgão público e cidadão que permita a comunicação, acesso a informação, reclamações, sugestões, entre outros. O sistema deverá permitir ao cidadão o acompanhamento do processo e retorno das informações solicitadas por meio de protocolo de atendimento gerado no momento do ato. O módulo deve ter como finalidade principal promover a transparência, a participação cidadã e a melhoria dos serviços públicos, além de auxiliar a gestão na tomada de decisões. O módulo deve conter o cadastro de assuntos, registro de chamados, visualização e acompanhamento de chamados, geração de relatórios em pdf, csv e xls e interação e resposta aos cidadãos. O cidadão terá a opção de abrir chamados de maneira anônima, garantindo a sua privacidade, e receber um número de protocolo para consultar o status deste chamado.
- f) **Serviço de Informação ao cidadão:** 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 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 o contato, é necessário que o sistema conte com um formulário de cadastro, preenchido pelo cidadão, em sistema seguro, prático e completo, com exclusivo painel de gerenciamento para acompanhar com detalhes os pedidos feitos juntamente com os dados do cidadão que enviou a solicitação. Possibilidade de acompanhar, por meio de informações textuais e informações gráficas de novos pedidos, pedidos em progresso, pedidos realizados, pedidos aguardando respostas e pedidos indeferidos.
- g) **Legislação:** sistema destinado ao cadastro das legislações de forma simples e prática. Deve conter sistema de busca por ementa, número e ano das leis.
- h) **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. Deve permitir vincular documentos de outros módulos, como Contratos, Atas de Registro de Preço e Atas de Abertura de uma licitação específica. A página deve possuir filtros de: Modalidade, Objeto, Data.
- i) **Concursos e Testes Seletivos:** página destinada à divulgação de todos os concursos e processos seletivos que ocorrem no município, contendo editais, resultados, gabaritos e qualquer documento julgado considerando relevante. O cidadão deve ter acesso rápido a todos os documentos relacionados ao processo de forma fácil e simplificada.
- j) **Notícias e compartilhamento com redes sociais:** Sistema destinado à informação sobre ações e atividades realizadas pelo órgão público. Deve permitir o cadastro de notícias em categorias pré-definidas no sistema e possibilitar a criação de novas categorias. Cada notícia deverá ser cadastrada com título, subtítulo, opção de banner, data e descrição. Deve ser possível cadastrar várias fotos relacionadas com a informação, podendo ainda ser compartilhadas nas Redes Sociais da Prefeitura.
- k) **Contas Públicas:** sistema destinado à disponibilização aos munícipes os balancetes, balanços orçamentários, execução orçamentária, orçamentos anuais, entre outros. O módulo deve permitir o cadastro desses documentos em categorias personalizadas, com a possibilidade de definir permissões de acesso para usuários específicos. É importante que o módulo permita a vinculação de diversos anexos relacionados a cada conta pública e sem limite de documentos.
- l) **Contratos:** sistema destinado à divulgação dos contratos firmados pelo município, que serão separados por categoria de contrato. O sistema deve possibilitar ao administrador do sistema o cadastro de novas categorias e permitir a criação de permissões de acesso para cada uma,



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000

- de forma que cada usuário possa acessar apenas as categorias para as quais ele tem permissão. O sistema também deve permitir a configuração de reajuste e modalidade de contratação, esses campos poderão ser escolhidos no cadastro do contrato.
- m) **SUS:** sistema destinado a disponibilização ao cidadão as listas com horários de atendimentos médicos, endereços das unidades, medicamentos disponíveis, entre outros documentos pertinentes à saúde.
 - n) **Audiência Pública:** sistema destinado às Audiências Públicas online, possibilitando o cidadão a opinar e votar sobre os mais variados temas propostos pela Administração, sem a necessidade de comparecer à audiência pública presencial.
 - o) **Banner:** sistema destinado ao gerenciamento de banners na plataforma, permitindo que o administrador adicione, edite e organize banners de acordo com a sua necessidade.
 - p) **Banner secundário:** sistema destinado a banner próximo ao rodapé, possibilitando linkar as imagens do banner para notícias, licitações, concursos ou links externos.
 - q) **Log de acesso:** sistema destinado ao administrador visualizar todas as ações efetuadas no sistema e garantir a identificação de ações de caráter duvidoso.
 - r) **Controle de usuários:** sistema destinado ao controle de acesso, possibilitando o controle total do sistema, podendo delegar ao usuário o que é possível e não alterar. Por meio de um sistema simples, devemos poder ramificar toda a estrutura do site oficial.
 - s) **FAQ:** sistema de perguntas freqüentes destinado a auxiliar o cidadão a navegar no sistema do órgão público, fornecendo respostas às dúvidas mais freqüentes. Permite a adição das perguntas mais comuns feitas pelos cidadãos, com suas respectivas respostas. O módulo deve possuir a funcionalidade de busca, para que os usuários possam encontrar rapidamente as perguntas e respostas desejadas.
 - t) **Ata de Registro de Preços:** sistema destinado a publicação das Atas de Registro de Preço, vinculadas às licitações e armazenadas de forma que a informação seja de fácil acesso. Deve permitir o cadastro de informações sobre a Ata, como o número da ata, número do processo, número do pregão, modalidade, órgão e data.
 - u) **Ata de Abertura:** sistema destinado às Atas de Abertura, vinculadas às licitações e armazenadas de forma que a informação seja de fácil acesso. Deve permitir o armazenamento separado das licitações para uma consulta exclusiva e também permitindo a vinculação no módulo licitação para serem exibidos na mesma página que a licitação se refere.
 - v) **Planos Municipais:** sistema destinado a publicação dos planos do município, armazenando-os de forma organizada no sistema para fácil acesso dos cidadãos. Permitir a adição de novos planos, incluindo o nome, arquivos relacionados e a data do plano. Os cidadãos poderão fazer o download direto da página do plano municipal.
 - w) **Módulo Educação:** O objetivo do módulo é permitir o cadastramento e gerenciamento de documentos essenciais para uma boa gestão escolar, adotando as melhores práticas e promovendo um ambiente educacional de qualidade. O módulo Secretaria deverá permitir o gerenciamento dos dados da secretaria de educação, incluindo informações sobre vagas nas creches, cardápio, atribuição de aulas e normativas.
 - x) **Terceiro Setor:** Sistema destinado às entidades dos Terceiros Setores, possibilitando a prestação de contas de todas as movimentações realizadas com recursos públicos. O módulo deve ser desenvolvido para facilitar o acesso às informações publicadas pelas entidades, garantindo a conformidade com a Lei de Acesso à Informação. Os usuários deverão poder adicionar as entidades, informar seus dados e gerir a informação em diferentes categorias, como projetos, fornecedores, funcionários, notícias, documentos auxiliares, entre outros.
 - y) **Comissões e conselhos:** sistema destinado a publicação de documentos e informações necessárias para o pleno funcionamento de comissões e conselhos. Documentos auxiliares,



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000

membros, notícias, documentos e fotos. O módulo deve permitir a edição dessas informações pelos usuários autorizados.

- z) **Calendário de Eventos:** sistema destinado a divulgação da programação oficial do município, que deve permitir a inserção das informações de toda programação municipal, como festas, encontros, palestras, eventos, etc. A informação deve ser exibida no formato calendário, permitindo selecionar uma cor para destacar na exibição para o usuário, definir a data de início e final do evento, seus horários e descrição.
- aa) **Alerta rápido:** sistema destinado a informar a população de maneira simples e rápida, permitindo a colocação de uma mensagem pop-up em todo o web site, fazendo com que o cidadão visualize a mensagem antes de ver o conteúdo do Website.
- bb) **Álbum de fotos:** sistema destinado a criação e publicação do Álbum de fotos, permitindo o cadastro de fotos de eventos e festas da cidade, projetos, implementações, obras, inaugurações, visitas, entre outros. Será possível cadastrar todas as fotos do álbum de uma só vez com sistema arrasta e solta.
- cc) **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. Estes ajustes deverão ser feitos pelo próprio painel administrativo.
- dd) **Temas:** sistema que permite a mudança parcial do layout do Web Site.
- ee) **Expediente:** sistema que permite a configuração do expediente da prefeitura, mostrando ao munícipe de forma clara os horários de atendimento.
- ff) **Emails de contato:** sistema que permite o gerenciamento dos formulários de contato do Web Site sem a necessidade de aviso prévio a contratada.
- gg) **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.
- hh) **Glossário:** sistema que auxilia o cidadão com definições de palavras que são utilizadas no meio público. O sistema deve permitir o cadastro de quantas palavras forem necessárias e as suas definições.
- ii) **Carta de Serviços:** Com base na Lei Federal 13460/2017, a Carta de Serviço tem como objetivo divulgar os serviços prestados por cada órgão público. O cidadão terá informações de como acessar e obter esses serviços, quais são os compromissos com o atendimento e quais os padrões estabelecidos.
- jj) **Módulo enquete:** Sistema destinado a coleta de dados da população por meio de votação, permitindo que os usuários participem ativamente das decisões e expressem suas opiniões. O módulo deverá permitir a criação de enquetes com perguntas e alternativas, ativando-as automaticamente conforme a data e horário programados. Deve gerar relatórios para análise dos dados coletados.

Hospedagem/Servidor/Armazenamento

- a) Servidor deve ser localizado em datacenter;
b) Mínimo de 50gb de espaço para email e espaço ilimitado para site;
c) Transferência: ilimitadas
d) Contas de e-mail: Mínimo de 60 contas de e-mail.

Segurança:

Segurança da Área Administrativa com certificado SSL (HTTPS), Proteção por IPs contra acessos externos a área administrativa. Código protegido contra SQL Injeção. Imagem diária do servidor e com backup mensal de toda estrutura e serviços.

Manutenção

RORATO &
MOLEIRO
LTDA 20214/12
000110

Assessoria de Tecnologia
e Inovação em TI
(RORATO & MOLEIRO)
Rua: J. J. de Almeida, 115
11.340-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000

- a) Suporte 24h por atendimento telefônico/e-mail/whatsapp em horário comercial, com resposta em até 24h.
- b) Treinamento: treinamento online para os usuários cadastrados quando solicitado.
- c) Atualizações gratuitas: desenvolvimento de novas ferramentas inclusas quando as mesmas forem exigidas por leis Federais ou Estaduais, obrigando assim a prefeitura disponibilizá-la em seu site.

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. Caso haja necessidade de ajustes, o contratado terá o prazo de 10 (dez) dias para a entrega do website com as devidas alterações.

CLÁUSULA 2ª) DOS PREÇOS - Para a entrega do objeto mencionado na cláusula anterior a "CONTRATANTE" pagará à "CONTRATADA", a importância **R\$ 6.000,00 (seis mil reais)**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O pagamento será efetuado em até 5 (cinco) dias úteis, após emissão da nota fiscal, através de depósito bancário, mediante recibo com a discriminação do objeto, respectivo valor e número do processo licitatório correspondente.

CLÁUSULA 3ª) DOS PRAZOS - O prazo de duração do presente contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser renovado posteriormente.

CLÁUSULA 4ª) DA RESCISÃO - Para a rescisão do contrato, aplicar-se à no que couberem as disposições previstas no art. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA 5ª) DAS DESPESAS - As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das dotações próprias do orçamento vigente, classificadas e codificadas sob n.º:
Recursos: 02.002.2.042.3.3.90.39.00.00.00.00 000 (28)

CLÁUSULA 6ª) DO FORO - Fica eleito o Foro da Comarca de União da Vitória - PR, com exclusão de outro qualquer, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas deste contrato, que não forem resolvidas administrativamente ou por arbitramento, na forma do Código Civil.

CLÁUSULA 7ª) DAS DISPOSIÇÕES FINAIS - Ficam fazendo parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição, as demais cláusulas e condições da proposta da "CONTRATADA" que se encontram acostados ao presente procedimento.

CLÁUSULA 8ª) DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO - Fica nomeado como gestora deste contrato a responsável pela Secretaria de Administração e Planejamento, a Sra. **Karina de Moura** a quem caberá a fiscalização do fiel cumprimento dos termos acordados.

CLÁUSULA 9ª) DAS SANÇÕES E MULTAS - Pela não execução total ou parcial do referido objeto, o município, garantida a defesa prévia, poderá aplicar à contratada as sanções previstas no art. 156



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Avenida Presidente Getúlio Vargas, 601 – Centro
General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000

da Lei 14.133/2021, sendo que a multa fica estipulada em 10% (dez por cento), do valor total do objeto adjudicado.

E, por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento na presença de 02 (duas) testemunhas adiante indicadas.

General Carneiro, 05 de junho de 2024.

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA 56806515991
Assinado eletronicamente por: JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA
CPF: 020.000.000-00
Assinado em: 05/06/2024 11:35:32
Dados: 2024.06.05 11:35:32 -03'00'

PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

Contratante

RORATO & MOLERO LTDA:20214712000110
Assinado de forma digital por RORATO & MOLERO LTDA:20214712000110
Dados: 2024.06.05 11:35:32 -03'00'

RORATO & MOLERO LTDA

Contratada

Testemunhas: _____

1ª Testemunha

Testemunhas: _____

2ª Testemunha

CARGO – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ÁREA RURAL – ASSENTAMENTO MISSÕES

CLASS	CANDIDATO	DATA NASC	Nº
1	FABRIL BRACK	06.09.1996	67.00

CARGO – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ÁREA RURAL – LINHA NOVA SECCÃO

CLASS	CANDIDATO	DATA NASC	Nº
1	ANA LAUR R. BILMAN	24.12.1993	63.00

CARGO – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ÁREA RURAL – DIVISOR, RIO PEDREIRO, RIO PEDREIRINHO, LINHA FRANCO VISTA ALEGRE

CLASS	CANDIDATO	DATA NASC	Nº
1	ANILTON CARLOS FERREIRO DE MENDOSO TONELLI S. RABAZZINI	02.06.1988	64.00

CARGO – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ÁREA URBANA – ESF PADRE ULRICO

CLASS	CANDIDATO	DATA NASC	Nº
1	EDIANE FERREIRA DE NASCIMENTO	23.06.1988	62.00

CARGO – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ÁREA URBANA – ESF JARDIM SEMINÁRIO

CLASS	CANDIDATO	DATA NASC	Nº
1	TANIELA APARECIDA SILVA PERES	24.03.2001	74.00

CARGO – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ÁREA URBANA – UBS CANGO

CLASS	CANDIDATO	DATA NASC	Nº
1	BOLELLA CASSIO PASTRE	04.07.1980	63.00

Art. 2º - O não comparecimento do(s) candidato(s) ora convocado(s) na data estabelecida no artigo 1º deste Edital implicará na perda do direito à contratação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Francisco Beltrão, 04 de junho de 2024.

CLEBER FONTANA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniella Lotici
Código Identificador:6DFFB07C

DRH**EDITAL 182-24 INSTRUTOR DE ARTESANATO - CORTE E COSTURA - PSS 327-2023****EDITAL Nº 182/2024**

O Prefeito Municipal de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando as disposições do Edital nº 327/2023;

RESOLVE

Art. 1º - CONVOCAR o(s) candidato(s) abaixo relacionado(s), aprovador(s) no Processo Seletivo Simplificado aberto através do Edital nº 327/2023, para provimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, para comparecerem no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão, no prazo de 02 (dois) dias úteis após a data de publicação deste Edital no Diário Oficial do Município, para comprovação das informações apresentadas na inserção e demais documentos necessários, a fim de habilitarem-se à respectiva contratação.

CARGO – INSTRUTOR DE ARTESANATO – CORTE E COSTURA

CLASS	NOME	DATA NASC	DI	NE
1	MARISTELA DOS SANTOS VAI ANDREI	09.01.1971	76	
2	ROSANGELA KESTY CABRAL DE JESUS	24.11.1995	74	

Art. 2º - O envelope com a lista de documentos pode ser retirado no Departamento de Recursos Humanos com antecedência.

Art. 3º - O não comparecimento do(s) candidato(s) ora convocado(s) na data estabelecida no artigo 1º deste Edital implicará na perda do direito à contratação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Francisco Beltrão, 06 de maio de 2024.

CLEBER FONTANA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniella Lotici
Código Identificador:84E67C45

**ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO**

Dispensa de Licitação nº 035/2024
Processo Licitatório nº 090/2024
Adjudicação: Homologação: 05/06/2024
Contratada: **RORATO & MOLERO LTDA**
Contratante: Prefeitura Municipal de General Carneiro - PR

Objeto: "Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de desenvolvimento, implantação, licenciamento e manutenção de website, sistema administrativo para gerenciamento de conteúdo, hospedagem dos arquivos e serviços de emails para a Prefeitura de General Carneiro - PR"

Valor da Despesa: **RS 6.000,00 (seis mil reais).**

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Michelle Aparecida de Souza
Código Identificador:E9AE9DD3

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATUAL**

Dispensa de Licitação nº 035/2024
Processo Licitatório nº 090/2024
Contrato nº 140/2024
Adjudicação: Homologação: 05/06/2024
Contratada: **RORATO & MOLERO LTDA**
Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO**
Vigência: 05/06/2024 à 05/06/2025

Valor: **RS 6.000,00 (seis mil reais).**

Recursos: 02.002.2.042.3.3.90.39.00.00.00.000.000.0281

Objeto: "Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de desenvolvimento, implantação, licenciamento e manutenção de website, sistema administrativo para gerenciamento de conteúdo, hospedagem dos arquivos e serviços de emails para a Prefeitura de General Carneiro - PR"

General Carneiro - Estado do Paraná, 05 de junho de 2024.

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Michelle Aparecida de Souza
Código Identificador:0B98EDBE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL

Termo aditivo nº 001
Contrato nº 113/2023
Contratante: Prefeitura Municipal de General Carneiro
Contratada: VERZA PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA
Objetivo: Alterar as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- O prazo de execução dos serviços licitados é de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de emissão de ordem de serviço, podendo o mesmo ser dilatado em conformidade com o que estabelece artigo 57, inciso I, da lei 8.666/93.

PARAGRAFO PRIMEIRO: Após a emissão de ordem de serviço, a CONTRATADA terá o prazo de 10 (dez) dias corridos para iniciar o trabalho nos locais ali indicados.

PARAGRAFO SEGUNDO: Após a conclusão de cada etapa dos serviços, a CONTRATADA terá que comunicar o Departamento de Engenharia deste Município para que o senhor Carlos Alexandre de Oliveira, engenheiro responsável desta Prefeitura e pelo senhor Ademir Siega, Técnico de Segurança, fiscalizem o serviço executado, para fins de aprovação ou recusa do mesmo.

PARAGRAFO TERCEIRO: Caso seja recusado o serviço fiscalizado, a CONTRATADA terá que refazê-lo, sem quaisquer ônus para este município.

PARÁGRAFO QUARTO: Além das obrigações previstas no item nº. 6.1, letra "a", do edital, a CONTRATADA também terá que providenciar todos os registros e quitação de taxas e encargos de ordem fiscal, trabalhista e previdenciária, incidentes sobre os serviços contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- O prazo de vigência é de 24 (vinte e quatro) meses, com início no dia 01/06/2023 e término no dia 01/06/2025, podendo o mesmo ser dilatado em conformidade com o que estabelece artigo 57, inciso I, da lei 8.666/93.

Base Legal Lei nº 8666/93;
Concorrência nº. 003/2023
Processo nº. 045/2023.

Objeto: "Construção de Escola de 01 (um) pavimento, com 12 salas de aula, Espaço Educativo Urbano, incluindo o fornecimento dos materiais, conforme projetos básicos, executivos, memoriais descritivos anexos ao Edital, com recursos são oriundos de Convênio com o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação sob nº 202200397/2022".

General Carneiro – Estado do Paraná, 29 de Maio de 2024

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Michelle Aparecida de Souza
Código Identificador:15DFC50F

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
RESOLUÇÃO Nº 002/2024

A Secretária Municipal de Educação de General Carneiro - PR, no uso de suas atribuições legais e considerado a necessidades de regulamentar o processo de consulta para a designação da função de

Diretores da rede municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental, considerando o Artigo 09 - §2º da Lei 1.967/2023:

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Comissão Executiva de acordo com os procedimentos previstos na Resolução 001/2024.

COMISSÃO EXECUTIVA DE ELEIÇÃO PARA DIRETOR ESCOLAR					
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	Dulcidesa Menech	Adriana	Thaís	Nateli	Vanderlei Emer

Art. 2º - Constituir a Comissão de Eleição por Unidade de Ensino Municipal, de acordo com os procedimentos previstos na Resolução 001/2024.

COMISSÃO DE ELEIÇÃO PARA DIRETOR ESCOLAR					
Instituição de Ensino	Representante do Cargo Docente	Representante da APMEF	Representante dos Funcionários		
C.M.E.I. Arlene Vechin Lammel	Ivanete Batista Roberto	Michelle Konduk	Cristina	Suzana Ribeiro	Bruno
Escola M. Professor Irineu Gonçalves	Sandra Pereira da Conceição	Rose de Fátima Ricardo		Ana Dulce	
Escola M. Monteiro Lobato	Adriana Carneiro	Graciela	Kelly Cristina Freitas	Silene da Ap. F. Feliciano	
Escola M. Professora Therezinka Kruskiewicz da Rocha	Carla Patricia Bianchini	Taine Alaine Meneguassu		Andressa Caroline Furtado	
C.M.E.I. Frossina dos Anjos Ferreira	Viviane Aparecida Cardoso	Michelle de Fátima da Silva		Suzana de Fátima Martins Lopes	
Escola M. Gerônimo Vargas	Keli Cristiane Gelaski	Maria Cecília Ferraz de Oliveira		Fátima Marques	
Escola M. Dum Carlos Boneteta de Melo	Cleud Terzanho Alves	Roseli Barbara M. Leandro		Adriano Bernardi	
Escola M. Maria Jose Kukui dos Anjos	Maira Cristiane da Silva	Graciela Machado		Michelle Poeschl de Lima	

Art. 3º – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

General Carneiro, Estado do Paraná em 06 de junho de 2024.

MARIA SALETE DE OLIVEIRA YOLENKEVICZ
Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Portaria 009/2021

Publicado por:
Suzana de Oliveira Machado
Código Identificador:4F1C0649

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

SECRETARIA DE GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 319/2024

REVOGA AFASTAMENTO CONCEDIDO A SERVIDOR PÚBLICO EFETIVO E ESTÁVEL, POR MEIO DA PORTARIA Nº 072, DE 18 DE JANEIRO DE 2023 E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O senhor Roberto dos Reis de Lima, Prefeito de Goioerê, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o art. 76, VIII, da Lei Orgânica do Município de Goioerê, e

Considerando o disposto no Protocolo nº 0067.2951/2024,

RESOLVE:

Art. 1º Revogar o afastamento concedido ao servidor ALEX CORREIA COSTA, ocupante do cargo público de Técnico Desportivo, lotado à Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, na forma do art. 103 da Lei Complementar nº 11/2009.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à 04 junho de 2024.

PAÇO MUNICIPAL "14 DE DEZEMBRO"

Goioerê – Paraná, 05 de junho de 2024.

RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

CNPJ:

VALIDADE DA PROPOSTA:

ITEM	DESCRIÇÃO COMPLETA	PREÇO MENSAL (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
01	<p>Os serviços executados no decorrer da contratação envolvem:</p> <ul style="list-style-type: none">Solução de tecnologia da informação e de serviços de migração de dados, manutenção, licença, suporte, treinamento e hospedagem de <i>website</i> (sítio eletrônico) institucional oficial da Câmara Municipal de General Carneiro/PR, mantendo o <i>layout</i> existente e procedendo eventuais alterações solicitadas ou necessárias, a fim de que permaneça responsivo e personalizado, com base no consórcio <i>world wide web</i> (w3c), com sistema para gerenciamento de conteúdo (cms), no domínio: www.camarageneralcarneiro.pr.gov.br.Prestação serviços de hospedagem, suporte e manutenção de até 25 (vinte e cinco) contas de e-mail, em servidor dedicado, com disponibilidade de até 50gb (cinquenta gigabytes), diluídas entre as contas. Os e-mails deverão ser personalizados "@camarageneralcarneiro.pr.gov.br". <p>Prazo do contrato: 12 (doze) meses.</p>		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$			

0040

_____, de _____ de 2024.

Assinatura

OBSERVAÇÃO: CARIMBO OU TIMBRE DA EMPRESA

Handwritten signature
0041

Assunto **SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO**
De Assessoria de Imprensa
<imprensa@camarageneralcarneiro.pr.gov.br>
Para <financeiro@aginf.com.br>
Data 2024-06-10 15:23



- PREENCHER - Solicitação de cotação(2).docx(~23 KB)

Boa tarde,

Solicita-se cotação relacionada anexo, com fim de instruir processo licitatório, pleiteia-se que seja fornecida a cotação no prazo de 5 (cinco) dias.

A cotação deve conter (preencher o arquivo word anexo)

- 1 - Data da cotação;
- 2 - Valor unitário;
- 3 - Valor total da proposta;
- 4 - Validade da proposta;
- 5 - Carimbo do cnpj ou timbre da empresa;
- 6 - Assinatura do responsável.

****Após assinatura, enviar a cotação em pdf****

Atenciosamente

Alison Bruno Nicolaico de Jesus
Responsável pelas pesquisas de preço.

CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO - PR
CNPJ: 00.310.922/0001-03
Rua Santos Dumont, 337 - Praça Quindrade Gaiovicz - Centro - General Carneiro - PR.
www.camarageneralcarneiro.pr.gov.br

e-mails:

imprensa@camarageneralcarneiro.pr.gov.br
legislativo@camarageneralcarneiro.pr.gov.br
camaragalcarneiopr@hotmail.com



Assunto **SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO**
De Assessoria de Imprensa
<imprensa@camarageneralcarneiro.pr.gov.br>
Para <nay_abrao@icloud.com>
Data 2024-06-10 15:24



- PREENCHER - Solicitação de cotação(2).docx(~23 KB)

Boa tarde,

Solicita-se cotação relacionada anexo, com fim de instruir processo licitatório, pleiteia-se que seja fornecida a cotação no prazo de 5 (cinco) dias.

A cotação deve conter (preencher o arquivo word anexo)

- 1 - Data da cotação;
 - 2 - Valor unitário;
 - 3 - Valor total da proposta;
 - 4 - Validade da proposta;
 - 5 - Carimbo do cnpj ou timbre da empresa;
 - 6 - Assinatura do responsável.
- **Após assinatura, enviar a cotação em pdf****

Atenciosamente

Alison Bruno Nicolaico de Jesus
Responsável pelas pesquisas de preço.

CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO - PR
CNPJ: 00.310.922/0001-03
Rua Santos Dumont, 337 - Praça Quindrade Gaiovicz - Centro - General Carneiro - PR.
www.camarageneralcarneiro.pr.gov.br

e-mails:
imprensa@camarageneralcarneiro.pr.gov.br
legislativo@camarageneralcarneiro.pr.gov.br
camaragalcarneiopr@hotmail.com

0043



Assunto **SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO**
De Assessoria de Imprensa
<imprensa@camarageneralcarneiro.pr.gov.br>
Para <financeiro@oiguassu.com.br>
Data 2024-06-10 15:39

- PREENCHER - Solicitação de cotação(2).docx(~23 KB)

Boa tarde,

Solicita-se cotação relacionada anexo, com fim de instruir processo licitatório, pleiteia-se que seja fornecida a cotação no prazo de 5 (cinco) dias.

A cotação deve conter (preencher o arquivo word anexo)

- 1 - Data da cotação;
- 2 - Valor unitário;
- 3 - Valor total da proposta;
- 4 - Validade da proposta;
- 5 - Carimbo do cnpj ou timbre da empresa;
- 6 - Assinatura do responsável.

****Após assinatura, enviar a cotação em pdf****

Atenciosamente

Alison Bruno Nicolaico de Jesus
Responsável pelas pesquisas de preço.

CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO - PR
CNPJ: 00.310.922/0001-03
Rua Santos Dumont, 337 - Praça Quíndrade Gaiovicz - Centro - General Carneiro - PR.
www.camarageneralcarneiro.pr.gov.br

e-mails:

imprensa@camarageneralcarneiro.pr.gov.br
legislativo@camarageneralcarneiro.pr.gov.br
camaragalcarneiropr@hotmail.com

0041



stytech

CNPJ 21.987.322.0001/46
Porto União - SC

A CAMARA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO – PR

Razão Social: 21.987.322 NAYARA ABRAO DEL CLARO MAYER

CNPJ: 21.987.322.0001/46

Endereço: Rua Prudente de Moraes, nº300 – SI 5

E-mail: nay_abrao@icloud.com Telefone: 42 99933-6870

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 dias

ITEM	DESCRIÇÃO COMPLETA	PREÇO MENSAL (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
01	<p>Os serviços executados no decorrer da contratação envolvem:</p> <ul style="list-style-type: none">Solução de tecnologia da informação e de serviços de migração de dados, manutenção, licença, suporte, treinamento e hospedagem de <i>website</i> (sítio eletrônico) institucional oficial da Câmara Municipal de General Carneiro/PR, mantendo o <i>layout</i> existente e procedendo eventuais alterações solicitadas ou necessárias, a fim de que permaneça responsivo e personalizado, com base no consórcio <i>world wide web</i> (w3c), com sistema para gerenciamento de conteúdo (cms), no domínio: www.camarageneralcarneiro.pr.gov.br.Prestação serviços de hospedagem, suporte e manutenção de até 25 (vinte e cinco) contas de e-mail, em servidor dedicado, com disponibilidade de até 50gb (cinquenta gigabytes), diluídas entre as contas. Os e-mails deverão ser personalizados "@camarageneralcarneiro.pr.gov.br". <p>Prazo do contrato: 12 (doze) meses.</p>	RS1400,00	RS16800,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$16.800,00 (Dezesseis mil e oitocentos reais)			

Porto União - SC, 11 de junho de 2024.

Documento assinado digitalmente
gov.br NAYARA ABRAO DEL CLARO MAYER
Data: 11/06/2024 09:26:13-0300
Verifique em <https://validar.itb.gov.br>

Nayara Abrão Del Claro Mayer
CPF 058.311.799-66
RG 5.560.347 SSP/SC

Rua Prudente de Moraes, nº300, Sala 5 - Centro - Porto União/SC CEP:89.400-00
e-mail: nay_abrao@icloud.com site: www.stytech.com.br Telefone: (42) 99933-6870

RAZÃO SOCIAL: ASI Comércio de Serviços de Informática Cia

ENDEREÇO: Rua Prudente de Moraes, nº 200

TELEFONE: (42) 99987-0029

CNPJ: 27.352.879/0001-97

VALIDADE DA PROPOSTA: até 22 de julho de 2024

ITEM	DESCRIÇÃO COMPLETA	PREÇO MENSAL (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
01	<p>Os serviços executados no decorrer da contratação envolvem:</p> <ul style="list-style-type: none">Solução de tecnologia da informação e de serviços de migração de dados, manutenção, licença, suporte, treinamento e hospedagem de <i>website</i> (sítio eletrônico) institucional oficial da Câmara Municipal de General Carneiro/PR, mantendo o <i>layout</i> existente e procedendo eventuais alterações solicitadas ou necessárias, a fim de que permaneça responsivo e personalizado, com base no consórcio <i>world wide web</i> (w3c), com sistema para gerenciamento de conteúdo (cms), no domínio: www.camarageneralcarneiro.pr.gov.br.Prestação serviços de hospedagem, suporte e manutenção de até 25 (vinte e cinco) contas de e-mail, em servidor dedicado, com disponibilidade de até 50gb (cinquenta gigabytes), diluídas entre as contas. Os e-mails deverão ser personalizados "@camarageneralcarneiro.pr.gov.br". <p>Prazo do contrato: 12 (doze) meses.</p>	R\$ 1.600,00	R\$ 19.200,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$ 19.200,00			

0046

Porto União/SC, 11 de junho de 2024.

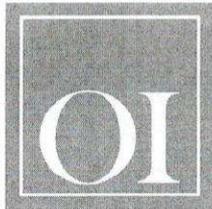
27.352.879/0001-97

ASI COMERCIO DE SERVIÇOS
DE INFORMÁTICA EIRELI


Assinatura

R. PRUDENTE DE MORAIS, 260 CENTRO
89400-000 - PORTO UNIÃO SC

OBSERVAÇÃO: CARIMBO OU TIMBRE DA EMPRESA



O IGUASSÚ
MULTIMÍDIAS

Um anúncio.
Multi resultado.

**IMPRESSO
PORTAL
FACEBOOK
INSTAGRAM
TWITTER**



**O Iguassu
GGE Ltda**

www.
oiguassu
.com.br

Portal de
Internet

Rua Cel. Belarmino, 84 - Fundos
CEP 89.400-000 - Porto União - SC
Rua Dom Pedro II, 1010
CEP 84.600-000 - União da Vitória - PR
Tel./Fax (42) 3524- 2363
Celular (42) 9 9942-4111
E-mail financeiro@oiguassu.com.br
jornaloiguassu@gmail.com

À Câmara de Vereadores de General Carneiro/PR

0047

PROPOSTA

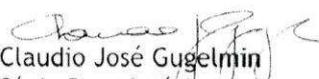
ITEM	DESCRIÇÃO COMPLETA	PREÇO MENSAL (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
01	<p>Os serviços executados no decorrer da contratação envolvem:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Solução de tecnologia da informação e de serviços de migração de dados, manutenção, licença, suporte, treinamento e hospedagem de <i>website</i> (sítio eletrônico) institucional oficial da Câmara Municipal de General Carneiro/PR, mantendo o <i>layout</i> existente e procedendo eventuais alterações solicitadas ou necessárias, a fim de que permaneça responsivo e personalizado, com base no consórcio <i>world wide web</i> (w3c), com sistema para gerenciamento de conteúdo (cms), no domínio: www.camarageneralcarneiro.pr.gov.br.<input type="checkbox"/> Prestação serviços de hospedagem, suporte e manutenção de até 25 (vinte e cinco) contas de e-mail, em servidor dedicado, com disponibilidade de até 50gb (cinquenta gigabytes), diluídas entre as contas. Os e-mails deverão ser personalizados "@camarageneralcarneiro.pr.gov.br". Prazo do contrato: 12 (doze) meses.	R\$ 1.700,00	R\$ 20.400,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$ 20.400,00			

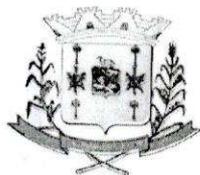
(vinte mil e quatrocentos reais)

VALIDADE: 60 dias.

Porto União, 10 de junho de 2024.

Atenciosamente


Claudio José Gugelmin
Sócio Proprietário
O Iguassu GGE Ltda.
CNPJ 07.009.680/0001-53



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

JUSTIFICATIVA DAS COTAÇÕES

Atendendo à solicitação do Agente de Contratação, encaminho a pesquisa de preços solicitada (anexo), em conformidade com a **INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2022** e a **PORTARIA N.º 019/2023**.

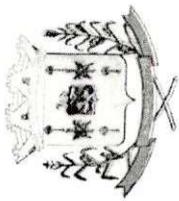
Em diligências para a pesquisa de preços, foram utilizados como fonte de referências o orçamento das empresas locais; Nayara Abrao Del Claro Mayer (CNPJ 21.987.322.0001/46), ASI Comércio De Serviços De Informática (CNPJ 27.352.879/0001-97), O Iguassu Gge Ltda (CNPJ 07.009.680/0001-53) além do processo de dispensa de licitação N.º 035/2024 da Prefeitura Municipal de General Carneiro/PR, e do processo de dispensa de licitação N.º 059/2023 da Prefeitura Municipal de Capanema/PR. O método utilizado para obtenção de preços estimado foi a MÉDIA DE PREÇOS, por meio dos valores obtidos nos últimos 12 (doze) meses em processos similares, a fim de garantir que o valor do objeto a ser adquirido esteja de acordo com as práticas de mercado. Ressaltamos que toda a pesquisa foi realizada seguindo rigorosamente as normas e regulamentos aplicáveis, garantindo transparência e conformidade com os requisitos estabelecidos.

Segue anexa planilha comparativa de preços obtidos nas pesquisas, para fins de ilustração.

Sendo assim, coloco-me à inteira disposição para sanar eventuais dúvidas.

General Carneiro/PR, 14 de junho de 2024.

Responsável pela cotação: Alison Bruno Nicolaico de Jesus – CPF 104.835.289-78



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

PLANILHA COMPARATIVA DE PREÇOS

Item 01

Os serviços executados no decorrer da contratação envolvem:

- Solução de tecnologia da informação e de serviços de migração de dados, manutenção, licença, suporte, treinamento e hospedagem de website (sítio eletrônico) institucional oficial da Câmara Municipal de General Carneiro/PR, mantendo o layout existente e procedendo eventuais alterações solicitadas ou necessárias, a fim de que permaneça responsivo e personalizado, com base no consórcio world wide web (w3c), com sistema para gerenciamento de conteúdo (cms), no domínio: www.camarageneralcarneiro.pr.gov.br.

- Prestação serviços de hospedagem, suporte e manutenção de até 25 (vinte e cinco) contas de e-mail, em servidor dedicado, com disponibilidade de até 50gb (cinquenta gigabytes), diluídas entre as contas. Os e-mails deverão ser personalizados "@camarageneralcarneiro.pr.gov.br".

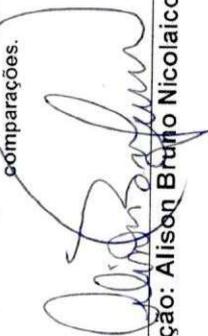
Prazo do contrato: 12 (doze) meses.

ITEM	TIPO	Valores Obtidos			VALOR MÉDIO TOTAL
		Valor Total	Valor Total	Valor Total	
01	SER	Nayara Abrao Del Claro Mayer 21.987.322.0001/46	R\$ 16.800,00	R\$ 20.400,00	R\$ 16.000,01
		ASI Comércio De Serviços De Informática CNPJ 27.352.879/0001-97	R\$ 19.200,00	R\$ 6.000,00	
		O IGUASSU GGE LTDA CNPJ 07.009.680/0001-53	R\$ 20.400,00	R\$ 17.600,04	
		Processo de Dispensa 035/2024 da Prefeitura Municipal de General Carneiro/PR.	Valor Total	R\$ 6.000,00	
		Processo de Dispensa 059/2023 da Prefeitura Municipal de Capanema/PR de R\$ 52.800,12 para 36 meses. ¹	Valor Total	R\$ 17.600,04	

MÉDIA TOTAL: R\$16.000,01

¹ No processo licitatório referente à Dispensa de Licitação nº 059/2023, do município de Capanema/PR, o valor total do contrato é de R\$ 52.800,12. Este montante, quando dividido pelo período de cobertura do contrato, que é de 3 anos (36 meses), resulta em um valor anual (12 meses) de R\$ 17.600,04, que será utilizado como referência para comparações.

General Carneiro/PR, 14 de junho de 2024.

Responsável pela cotação:  Alison Bruno Nicolaico de Jesus – CPF 104.835.289-78



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

OBJETO: a contratação de empresa especializada para a realização da migração de dados, manutenção, licença, suporte, treinamento, hospedagem do *website* e dos endereços eletrônicos (e-mail) oficiais da Câmara Municipal de General Carneiro, entre outros serviços

JUSTIFICATIVA:

Informo que a elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP não é obrigatório para o caso em tela, haja vista o que o valor da compra não ultrapassa o limite previsto nos incisos I e II do artigo 75 da Lei 14.133/21, sendo que a Instrução Normativa Seges nº 58/22 faculta a elaboração do ETP para estes casos, senão vejamos o disposto no artigo 14, inciso I:

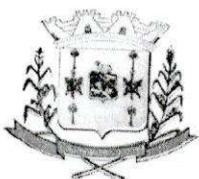
Art. 14. A elaboração do ETP:

I - é facultada nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021; e”

A obrigatoriedade da elaboração do ETP também já se encontra regulamentada na esfera municipal, através da Portaria 019/23, senão vejamos o disposto no artigo 17:

Art. 17º - No âmbito do Poder Legislativo municipal, a elaboração do Estudo Técnico Preliminar será opcional nos seguintes casos:

I - contratação de obras, serviços, compras e locações, cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, independentemente da forma de contratação;



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

- II - dispensas de licitação previstas nos incisos VII, VIII, do art. 75, da Lei Federal nº 14.133/2021;*
- III - contratação de remanescente nos termos dos §§ 2º a 7º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021,;*
- IV - quaisquer alterações contratuais realizadas por meio de Termo Aditivo ou Apostilamento, inclusive acréscimos quantitativos e prorrogações contratuais relativas a serviços contínuos.*

Deste modo, ante a baixa complexidade do objeto da contratação, bem como pela não obrigatoriedade da elaboração do ETP, deixo de elaborar o documento ante a sua inexigência legal.

Por fim, como o objeto da contratação não se refere a objeto da área de engenharia não há a necessidade de elaboração análise de risco, projeto básico ou projeto executivo.

Sendo assim, coloco-me à inteira disposição para sanar eventuais dúvidas.

General Carneiro, 14 de junho de 2024.

Responsável pelo ETP: Alison Bruno Nicolaico de Jesus – CPF 104.835.289-78.



Câmara Municipal.

General Carneiro - Estado do Paraná

0052

DESPACHO:

Encaminho para a apreciação e deliberação da Exma. Sr.^a Presidente da Mesa Executiva os autos do processo administrativo, juntamente com pesquisa de preços para a realização da contratação de empresa especializada para a realização da migração de dados, manutenção, licença, suporte, treinamento, hospedagem do *website* e dos endereços eletrônicos (e-mail) oficiais da Câmara Municipal de General Carneiro, entre outros serviços.

Atenciosamente

General Carneiro, 14 de junho de 2024.

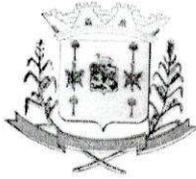

Alexsandér Martendal
Agente de Contratação

Recebi em

14.06.24

ciente 

Presidente da Câmara Municipal de General Carneiro - PR.



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

TERMO DE REFERÊNCIA

**DISPENSA DE LICITAÇÃO DE N.º 005/2024 -
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE N.º 010/2024.**

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

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui o objeto do presente Termo de Referência para a contratação de empresa especializada para a realização da migração de dados, manutenção, licença, suporte, treinamento, hospedagem do *website* e dos endereços eletrônicos (e-mail) oficiais da Câmara Municipal de General Carneiro, entre outros serviços abaixo descritos, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A Dispensa será realizada pelo critério de julgamento **MENOR PREÇO - POR ITEM**, nos termos Artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021.

2. DA ESPECIFICAÇÃO E VALOR

ITEM	DESCRIÇÃO COMPLETA	PREÇO MENSAL (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
01	<p>Os serviços executados no decorrer da contratação envolvem:</p> <ul style="list-style-type: none"> Solução de tecnologia da informação e de serviços de migração de dados, manutenção, licença, suporte, treinamento e hospedagem de <i>website</i> (sítio eletrônico) institucional oficial da Câmara Municipal de General Carneiro/PR, mantendo o <i>layout</i> existente e procedendo eventuais alterações solicitadas ou necessárias, a fim de que permaneça responsivo e personalizado, com base no consórcio 		



Câmara Municipal

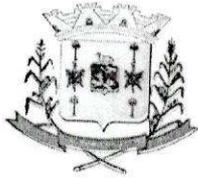
General Carneiro - Estado do Paraná

	<p>world wide web (w3c), com sistema para gerenciamento de conteúdo (cms), no domínio: www.camarageneralcarneiro.pr.gov.br.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prestação serviços de hospedagem, suporte e manutenção de até 25 (vinte e cinco) contas de e-mail, em servidor dedicado, com disponibilidade de até 50gb (cinquenta gigabytes), diluídas entre as contas. Os e-mails deverão ser personalizados "@camarageneralcarneiro.pr.gov.br". <p>Prazo do contrato: 12 (doze) meses.</p>		
VALOR TOTAL R\$ 16.000,01 (dezesesseis mil reais e um centavo)			

2.1. O portal Website deverá: Disponibilizar um layout de fácil navegação e usabilidade aos usuários, de modo a:

- a) Atender a Lei Federal n. °12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei referente ao acesso à informação)
- b) Atender a Lei Federal n.º 12.965, de 23 de abril de 2014 (Estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da internet no Brasil)
- c) Atender a Lei Federal n.º 13.907, de 06 de junho de 2015 (Lei brasileira de inclusão da pessoa com deficiência).
- d) Atender a Lei Federal n° 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei geral de proteção de dados pessoais)

O portal website deverá contemplar **todas as exigências do Ministério Público Federal, do Ministério Público do Estado do Paraná, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, na Lei Complementar Federal n° 131/2009 (Lei da Transparência da Gestão Fiscal).**



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

O website também deverá ser compatível com os principais navegadores de internet e totalmente responsivo para diferentes dispositivos móveis. As páginas deverão ser construídas de forma a ter seu conteúdo facilmente atualizado por gestores, sem necessidade de conhecimentos técnicos na área de desenvolvimento WEB.

A Câmara Municipal de General Carneiro/PR deve ter permissão de gerenciamento de 100% dos conteúdos.

2.1.2. A execução seguirá as seguintes etapas:

a) Executar, em até 20 (vinte) dias, o serviço de implantação do portal para a Câmara Municipal de General Carneiro/PR, seguindo os padrões e exigências mencionados no item 2.1.1

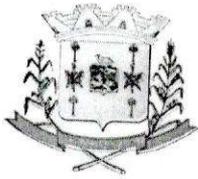
b) Executar, em até 05 (cinco) dias, a importação de todo o conteúdo (banco de dados) presente no site atual e toda a base de e-mails.

c) Executar, em até 05 (cinco) dias após a conclusão da fase de implantação do *website*, o treinamento da equipe que ficará responsável pela alimentação dos dados, **sendo que o treinamento deverá realizado presencialmente na sede da Câmara Municipal de General Carneiro/PR, com duração mínima de 06 (seis) horas.**

2.1.3. Os serviços deverão seguir as seguintes especificações:

a) *Website* dinâmico dentro dos padrões atuais de design, com *layout* customizável, totalmente responsivo e URLs amigáveis. A interface deve ser amigável e intuitiva, permitindo a fácil compreensão e navegação por parte dos usuários atendentes.

b) Os dados dever ter sua segurança garantida pelo sistema por meio da implementação de medidas adequadas para a proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido de dados.



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

c) Possuir gerenciador online multinível com gerenciamento de perfis de acesso.

d) O site deve possuir acessibilidade a pessoas com deficiências visuais e auditivas, preparando interfaces de forma que as pessoas possam acessá-las, percebê-las e compreendê-las, utilizando o modelo e-MAG (Modelo de Acessibilidade do Governo Eletrônico Federal).

e) Permitir conteúdos de textos e fotos **sem limitações**.

f) **O site deve estar em conformidade com a lei nº 13.709/18 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)**, que estabelece parâmetros de como deve ser o tratamento dos dados, havendo uma política de uso que deixe explícito ao cidadão como e por que os dados serão tratados.

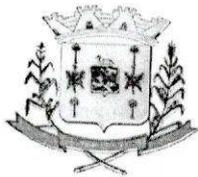
g) O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.

h) O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.

i) Fornecer *backup* de todos os arquivos, mídias, documentos, dados e informações do sistema do banco de dados, ao final do contrato, para a Contratante e para a empresa sucessora.

2.1.4. **Funcionalidades:** A estrutura do site deve **conter as mesmas páginas e conteúdo do atual layout**, dentre eles:

a) **Ferramenta para Gestão do Conteúdo:** A atualização e controle dos conteúdos e informações a serem disponibilizados no Portal devem ser feitos por meio de ferramenta de acesso exclusivo aos funcionários da Câmara de General Carneiro, mediante uso de login e senha de acesso. Este sistema deve



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

permitir a inclusão, edição e exclusão de todo o conteúdo. Dentro destas funcionalidades, destaca-se:

- Gerenciamento de 100% dos conteúdos. Cada módulo deve ser gerenciado de forma independente por meio de telas personalizadas na área de administração de Gestão de Conteúdos. - Cadastro de estrutura de menus e sub menus para organização e navegação do conteúdo do Portal. - Cadastro de conteúdo a serem disponibilizados no Portal, com opções de formatação do texto e inserção de imagens. Permitir o carregamento de documentos, imagens, vídeos, áudios, animações para anexar ao conteúdo.

- Cadastro de login e senha de acesso para funcionários da Câmara Municipal com níveis de permissão diferenciados para acesso às funcionalidades. Possibilitar que o administrador do site crie grupos distintos de perfil na área restrita.

- Auditoria no sistema: o sistema deve armazenar toda ação realizada pelo acesso à área administrativa do site.

b) Página de início, contendo a logo e identificação da Câmara Municipal, links úteis, últimas notícias, listagem dos departamentos, banners configuráveis de acordo com os interesses da Câmara Municipal, links de acesso à: licitações, concursos, legislações, enquetes, eventos, mídias sociais, horário de funcionamento, entre outros de interesse da Câmara Municipal, além da disponibilidade de menus de rápido acesso e menu de acessibilidade. Downloads e demais links que a CONTRATANTE julgar necessário. Botões ou figuras como link para os principais recursos da página, como transparência, licitações, legislação, entre outros.

c) Menu O Câmara Municipal: deve conter páginas como: Histórico, Brasão, letra do hino, mapa do município, dados do município fornecidos pelo IBGE (população, entre outros de relevância pública).



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

d) Galeria de Legislaturas anteriores e da Legislatura atual: Página destinada as legislaturas anteriores e para a atual, permitindo colocar a foto dos senhores Vereadores e ano do respectivo mandato, listados por ordem cronológica da legislatura mais recente para a mais antiga.

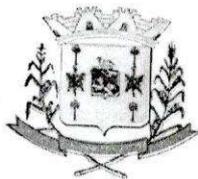
e) Contatos úteis: sistema destinado a inserção de telefones e e-mails de contato.

f) Telefones Úteis: o módulo deve fornecer uma lista de telefones principais da cidade, organizados por categorias, a fim de facilitar o acesso e a localização para a população. Será possível incluir informações adicionais, como ramais e números com prefixo 0800, durante o cadastro desses telefones. Isso permitirá uma identificação mais precisa e fornecerá opções de contato mais abrangentes para atender às necessidades da população.

g) Links Úteis: deve permitir o cadastro de links considerados relevantes para o atendimento à população, fornecendo o nome e o link correspondente.

h) Organograma: Deve permitir o cadastro de organogramas dos departamentos, tanto de forma geral como separados por setores. Deve ser adicionado o nome do organograma e, se necessário, uma breve descrição. Os arquivos de organograma devem estar no formato PDF para melhor visualização pelos cidadãos.

i) Ouvidoria: canal de atendimento direto entre órgão público e cidadão que permita a comunicação, acesso a informação, reclamações, sugestões, entre outros. O sistema deverá permitir ao cidadão o acompanhamento do processo e retorno das informações solicitadas por meio de protocolo de atendimento gerado no momento do ato. O módulo deve ter como finalidade principal promover a transparência, a participação cidadã e a melhoria dos serviços públicos, além de auxiliar a gestão na tomada de decisões. O módulo deve conter o cadastro de assuntos, registro de chamados, visualização e



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

acompanhamento de chamados, geração de relatórios em pdf, csv e xls e interação e resposta aos cidadãos. O cidadão terá a opção de abrir chamados de maneira anônima, garantindo a sua privacidade, e receber um número de protocolo para consultar o status deste chamado.

j) Serviço de Informação ao cidadão: 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 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 o contato, é necessário que o sistema conte com um formulário de cadastro, preenchido pelo cidadão, em sistema seguro, prático e completo, com exclusivo painel de gerenciamento para acompanhar com detalhes os pedidos feitos juntamente com os dados do cidadão que enviou a solicitação. Possibilidade de acompanhar, por meio de informações textuais e informações gráficas de novos pedidos, pedidos em progresso, pedidos realizados, pedidos aguardando respostas e pedidos indeferidos.

k) Legislação: sistema destinado ao cadastro das legislações de forma simples e prática, devendo conter opção de buscas por Ementa, Número e Ano das Leis, Decretos, Resoluções e Portarias.

l) 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. Deve permitir vincular documentos de outros módulos, como Contratos, Atas de Registro de Preço e Atas de Abertura de uma licitação específica. A página deve possuir filtros de: Modalidade, Objeto, Data.



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

0060

m) Notícias e compartilhamento com redes sociais: Sistema destinado à informação sobre ações e atividades realizadas pelo órgão público. Deve permitir o cadastro de notícias em categorias pré-definidas no sistema e possibilitar a criação de novas categorias. Cada notícia deverá ser cadastrada com título, subtítulo, opção de banner, data e descrição. Deve ser possível cadastrar várias fotos relacionadas com a informação, podendo ainda ser compartilhadas nas Redes Sociais da Câmara Municipal.

n) Contas Públicas: sistema destinado à disponibilização aos munícipes dos balancetes, balanços orçamentários, execução orçamentária, orçamentos anuais, entre outros. O módulo deve permitir o cadastro desses documentos em categorias personalizadas, com a possibilidade de definir permissões de acesso para usuários específicos. É importante que o módulo permita a vinculação de anexos relacionados a cada conta pública e sem limite de documentos.

o) Contratos: sistema destinado à divulgação dos contratos firmados pelo município, que serão separados por categoria de contrato. O sistema deve possibilitar ao administrador do sistema o cadastro de novas categorias e permitir a criação de permissões de acesso para cada uma, de forma que cada usuário possa acessar apenas as categorias para as quais ele tem permissão. O sistema também deve permitir a configuração de reajuste e modalidade de contratação, esses campos poderão ser escolhidos no cadastro do contrato.

p) Banner: sistema destinado ao gerenciamento de banners na plataforma, permitindo que o administrador adicione, edite e organize banners de acordo com a sua necessidade.

q) Banner secundário: sistema destinado a banner próximo ao rodapé, possibilitando linkar as imagens do banner para notícias, licitações, concursos ou links externos.



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

r) Log de acesso: sistema destinado ao administrador visualizar todas as ações efetuadas no sistema e garantir a identificação de ações de caráter duvidoso.

s) Controle de usuários: sistema destinado ao controle de acesso, possibilitando o controle total do sistema, podendo delegar ao usuário o que é possível e não alterar. Por meio de um sistema simples, devemos poder ramificar toda a estrutura do site oficial.

t) FAQ: sistema de perguntas freqüentes destinado a auxiliar o cidadão a navegar no sistema do órgão público, fornecendo respostas às dúvidas mais freqüentes. Permite a adição das perguntas mais comuns feitas pelos cidadãos, com suas respectivas respostas. O módulo deve possuir a funcionalidade de busca, para que os usuários possam encontrar rapidamente as perguntas e respostas desejadas.

u) Ata de Registro de Preços: sistema destinado a publicação das Atas de Registro de Preço, vinculadas as licitações e armazenadas de forma que a informação seja de fácil acesso. Deve permitir o cadastro de informações sobre a Ata, como o número da ata, número do processo, número do pregão, modalidade, órgão e data.

v) Ata de Abertura: sistema destinado às Atas de Abertura, vinculadas às licitações e armazenadas de forma que a informação seja de fácil acesso. Deve permitir o armazenamento separado das licitações para uma consulta exclusiva e também permitindo a vinculação no módulo licitação para serem exibidos na mesma página que a licitação se refere.

w) Alerta rápido: sistema destinado a informar a população de maneira simples e rápida, permitindo a colocação de uma mensagem pop-up em todo o web site, fazendo com que o cidadão visualize a mensagem antes de ver o conteúdo do Website.



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

x) Álbum de fotos: sistema destinado a criação e publicação do Álbum de fotos, permitindo o cadastro de fotos de eventos e festas da cidade, projetos, implementações, obras, inaugurações, visitas, entre outros. Sedo possível cadastrar todas as fotos do álbum de uma só vez com sistema arrasta e solta.

y) Cores e ícones: sistema que permite a mudança das cores e ícones de todo o Web Site da Câmara Municipal sem necessidade de pedido prévio a contratada. Estes ajustes deverão ser feitos pelo próprio painel administrativo.

z) Temas: sistema que permite a mudança parcial do layout do Web Site.

aa) Expediente: sistema que permite a configuração do expediente da Câmara Municipal, mostrando ao munícipe de forma clara os horários de atendimento.

bb) Emails de contato: sistema que permite o gerenciamento dos formulários de contato do Web Site sem a necessidade de aviso prévio a contratada.

cc) Acesso rápido: sistema destinado ao cadastro e gerenciamento de links de acesso rápido que ficarão disponíveis na página inicial da Câmara Municipal, próximo ao topo para facilitar o acesso.

dd) Glossário: sistema que auxilia o cidadão com definições de palavras que são utilizadas no meio público. O sistema deve permitir o cadastro de quantas palavras forem necessárias e as suas definições.

ee) Carta de Serviços: Com base na Lei Federal 13460/2017, a Carta de Serviço tem como objetivo divulgar os serviços prestados por cada órgão público. O cidadão terá informações de como acessar e obter esses serviços, quais são os compromissos com o atendimento e quais os padrões estabelecidos.



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

ff) Módulo enquete: Sistema destinado a coleta de dados da população por meio de votação, permitindo que os usuários participem ativamente das decisões e expressem suas opiniões. O módulo deverá permitir a criação de enquetes com perguntas e alternativas, ativando-as automaticamente conforme a data e horário programados. Deve gerar relatórios para análise dos dados coletados.

2.1.5. **Hospedagem/Servidor/Armazenamento**

- a) Servidor deve ser localizado em datacenter;
- b) Mínimo de 50gb de espaço para email e espaço ilimitado para site;
- c) Transferência: ilimitadas
- d) Contas de e-mail: Mínimo de 25 contas de e-mail.

2.1.6. **Segurança:** Segurança da Área Administrativa com certificado SSL (HTTPS), Proteção por IPs contra acessos externos a área administrativa. Código protegido contra SQL Injetcion. Imagem diária do servidor e com backup mensal de toda estrutura e serviços.

2.1.7. **Manutenção**

- a) Suporte 24h por atendimento telefônico/e-mail/whatsapp em horário comercial, com resposta em até 24h.
- b) Treinamento: treinamento online para os usuários cadastrados quando solicitado.
- c) Atualizações gratuitas: desenvolvimento de novas ferramentas inclusas quando as mesmas forem exigidas por leis Federais ou Estaduais, obrigando assim a Câmara Municipal disponibiliza-la em seu site.

2.1.8 O objeto do contrato deverá ser concluído pela empresa Contratante no prazo máximo de 30 (trinta) dias à contar da assinatura do contrato. Caso haja a necessidade da realização de alterações a pedido da Contratante, o



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

ATA
0064

prazo para conclusão dos serviços será prorrogado em até 10 (dez) dias, a contar da data de recebimento do aviso pela Contratada.

3. METODOLOGIA

3.1. A forma e critério de julgamento a serem utilizados no presente certame será **menor preço – por item**.

4. DO PAGAMENTO E CONDIÇÕES

4.1. O pagamento da prestação dos serviços objetos do contrato serão realizados mediante 12 (doze) parcelas mensais.

O pagamento iniciar-se em até 30 dias, após a efetiva execução da prestação do serviço (item 2.1.2. do termo de referência), mediante a apresentação de nota fiscal da prestação de serviços e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

4.3. Constatando-se uma situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, pela via eletrônica, 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 do contratante.

4.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o 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.



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

0065

4.5. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a contratada a ampla defesa.

4.6. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A prestação do objeto do contrato será centralizada na Câmara Municipal de General Carneiro/PR, localizada no seguinte endereço: rua Santos Dumont, 337 – Praça Quindrade Gaiovicz, centro, município de General Carneiro/PR, CEP 84660-000, em dias úteis, das 12 às 18 horas.

6. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

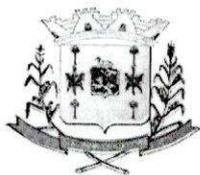
7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

0066

7.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos; e

7.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA TEM POR OBRIGAÇÕES:

8.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

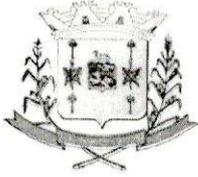
8.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto;

8.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos; e

8.4. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9. FORMA DE CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço**.



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

9.2. As propostas e as documentações exigidas no edital serão recebidas até o dia xx.xx.2024 através do seguinte endereço eletrônico: **licitacao@camarageneralcarneiro.pr.gov.br**.

9.3. No dia xx.xx.2024 o fornecedor que tiver o **menor preço – por item** será selecionado por meio de realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**.

10. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

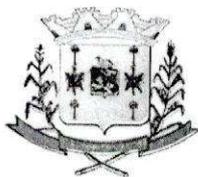
10.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins identificação em todo o território nacional;

10.1.1. **Empresário Individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.1.2. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.1.3. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

10.1.4. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

10.1.5. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

10.1.6. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.1.7. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

10.1.8. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

10.1.9. **Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação.**

10.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

10.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da , do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014 Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

10.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.2.5. Prova de regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual e Municipal relativa aos Tributos, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado e do Município onde a sede do licitante esteja localizada.

10.2.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá (Estadual/Distrital) comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.2.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.2.8 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.2.9. Declaração de que atende os requisitos do edital.

10.2.10. Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10.3. Qualificação Econômico-Financeira



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

10.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116 de 2021), ou de sociedade simples;

10.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

10.4. DA VALIDADE DOS DOCUMENTOS

10.4.1 **Os documentos acima elencados deverão ser expedidos no prazo máximo de 60 (sessenta) dias ou dentro do prazo de validade constante no próprio documento.**

11. DAS EXIGÊNCIAS PARA PESSOA FÍSICA

11.1. Em caso de pessoa física ofertar seu lance ou proposta, deverá acrescentar o percentual de 20% (vinte por cento) do valor de comercialização a título de contribuição patronal à Seguridade Social, para fins de melhor avaliação das condições da contratação pela Administração (art. 5º, inciso III, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116 de 2021).

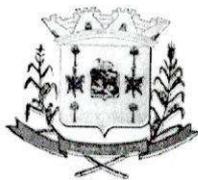
11.2. Em caso de pessoa física, deverá ser comprovado o cadastramento no Sistema de Registro Cadastral Unificado (Sicaf).

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 16.000,01 (dezesseis mil reais e um centavo)**, conforme custo unitário apostado na tabela em anexo.

13. DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

14. RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

14.1. Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas é assumido a responsabilidade.

General Carneiro/PR, em 17 de junho de 2024.

Sandra Aparecida Trisnoski Scheibe
Presidente da Câmara Municipal de General Carneiro/PR.



DESPACHO:

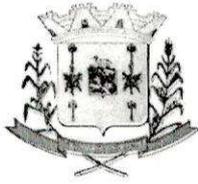
Atendendo à solicitação da Exma. Sr.^a Presidente referente contratação de empresa especializada para a realização da migração de dados, manutenção, licença, suporte, treinamento, hospedagem do *website* e dos endereços eletrônicos (e-mail) oficiais da Câmara Municipal de General Carneiro, entre outros serviços, formulada em 10/06/2024.

Encaminho os autos do processo administrativo n.º 010/2024, **DISPENSA DE LICITAÇÃO DE n.º 005/2024** ao **departamento contábil** para que seja analisado e posteriormente emitido parecer acerca de existência de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes da contratação.

Atenciosamente

General Carneiro, 17 de junho de 2024.

Alexsander Martendal
Agente de Contratação



PARECER CONTÁBIL

À
PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DE GENERAL CARNEIRO
SANDRA APARECIDA TRISNOSKI SCHEIBE

Assunto: Indicação de Recursos Orçamentários

Objeto: Contratação de empresa especializada para a realização da migração de dados, manutenção, licença, suporte, treinamento, hospedagem do *website* e dos endereços eletrônicos (e-mail) oficiais da Câmara Municipal de General Carneiro, entre outros serviços.

Senhor(a):

Conforme solicitação informamos a existência de Recursos Orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes da realização do objeto acima, conforme quadro abaixo.

Dotação(ões) orçamentária(s):

Órgão: Poder Legislativo

Unidade: 01

Projeto/Atividade: 2.001

Elemento: 3.3.90.40

Despesa: 7

Saldo atual: R\$ 105.805,54

Por ser a expressão da verdade firmo o presente Parecer.

General Carneiro, 17 de junho de 2024.

ANA PAULA BENDLIN

HEIL:03291624971

Assinado de forma digital por ANA

PAULA BENDLIN

HEIL:03291624971

Dados: 2024.06.17 14:35:25 -03'00'

Ana Paula Bendlin Heil

Contadora

CRC n.º PR-056894/O-1



AUTORIZAÇÃO

Em conformidade com as informações contidas nos autos do presente processo, considerando a necessidade da contratação de empresa especializada para a realização da migração de dados, manutenção, licença, suporte, treinamento, hospedagem do *website* e dos endereços eletrônicos (e-mail) oficiais da Câmara Municipal de General Carneiro, entre outros serviços, considerando ainda a existência de dotação orçamentária para tanto, conforme parecer contábil carregado ao processo, autorizo a **CONTRATAÇÃO DIRETA** pelo processo administrativo de n.º **010/2024**, **DISPENSA DE LICITAÇÃO** de n.º **005/2024**, por se mostrar o meio mais vantajoso para este ente público.

SEGUE EM ANEXO MINUTA.

General Carneiro, 17 de junho de 2024.

Sandra Aparecida Trisnoski Scheibe
Presidente da Câmara Municipal de General Carneiro/PR.



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

MINUTA

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

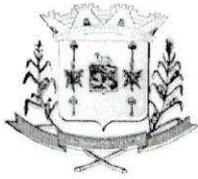
DISPENSA DE LICITAÇÃO DE N.º 005/2024 - PROCESSO ADMINISTRATIVO DE N.º 010/2024, com FUNDAMENTO LEGAL - ART. N.º 75, INCISO II, DA LEI 14.133/2021.

A CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO, ESTADO DO PARANÁ, inscrito no CNPJ N.º 00.310.922/0001-03, com sede à rua Santos Dumont, 337 – Praça Quindrade Gaiovicz - centro, General Carneiro/PR - CEP 84.660-000, torna público que, realizará Processo Licitatório com critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos do artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	ÀS 23 horas e 59 minutos do dia XX de XX de 2024.
NO DIA XX.XX.2024 O FORNECEDOR QUE TIVER O MENOR PREÇO POR ITEM SERÁ SELECIONADO POR MEIO DE REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO .	DIA XX/XX/2024, a partir da 10:00 Horas
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	licitacao@camarageneralcarneiro.pr.gov.br

1 - DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto a contratação de empresa especializada para a realização da migração de dados, manutenção, licença, suporte,



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

treinamento, hospedagem do *website* e dos endereços eletrônicos (e-mail) oficiais da Câmara Municipal de General Carneiro, entre outros serviços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 A descrição detalhada do objeto da presente licitação **consta do Anexo I – Termo de Referência deste Edital**, bem como atendam às condições de habilitação estabelecidas neste edital.

1.3 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, **Conforme o disposto nas páginas 0053 a 0071 do presente processo.**
- ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA.
- ANEXO III - DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE OS REQUISITOS DO EDITAL.
- ANEXO IV -DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.
- ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO.

2. PARTICIPAÇÃO

a) Poderão participar desta Dispensa os interessados, **cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto deste processo, com exceção das hipóteses previstas no artigo 14 da Lei Federal nº 14.133, bem como das empresas que tenham como sócio cônjuge; companheiro; ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até terceiro grau, de integrante do Controle Interno desta Casa de Leis.**



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

- b) O envio de propostas e as documentações exigidas no edital serão recebidas até o dia xx.xx.2024 através do seguinte endereço eletrônico: **licitacao@camarageneralcarneiro.pr.gov.br**.
- c) **A participação na presente dispensa é preferencial para microempresas e empresas de pequeno porte, situadas no local ou regionalmente nos termos do Art. 47 e 48 §3º da Lei Complementar 123/2006 c/c Art. 4º da Lei 14.133/21.**
- d) Para fins do disposto acima, considera-se regional como sendo a **microrregião administrativa o Município de General Carneiro/PR.**
- e) Os fornecedores deverão inserir suas propostas iniciais NO ENDEREÇO ELETRONICO ACIMA MENCIONADA (pelo valor do item), e o período definido neste edital como "Recebimento das Propostas", observando, na formulação do preço, o máximo de 02(DUAS) casas decimais após a vírgula.
- f) O licitante deverá informar a descrição do serviço e demais informações de acordo com o Anexo II do edital e demais características do(s) serviços(s) ofertado(s).
- g) A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, tais como: tributos, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto licitado.
- h) Será desclassificada a proposta da empresa que descumprir o prazo estabelecido para apresentação da documentação habilitatória, sendo facultado ao agente de contratação convocar a(s) empresa(s) remanescente(s), obedecida a ordem de classificação.
- i) Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de **MENOR PREÇO POR ITEM.**



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

3. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

3.1. No julgamento das propostas, a classificação se dará em ordem crescente dos preços apresentados, sendo considerada vencedora a proposta que cotar o **MENOR PREÇO POR ITEM, observada as especificações técnicas definidas no Anexo I** deste, bem como as condições exigidas no presente Edital.

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

4.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Câmara Municipal de General Carneiro, para exercício de 2024.

Dotação orçamentária:
Órgão: Poder Legislativo
Unidade: 01
Projeto/atividade: 2.001
Elemento: 3.3.90.40
Saldo atual: R\$ 105.805,54

5.0 DO VALOR ESTIMADO:

5.1 O valor global estimado para contratação será de **R\$ 16.000,01 (dezesseis mil reais e um centavo)**, para contratação dos serviços constante do **Termo de Referência - anexo I**.

6. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO:

6.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.1.1. **Física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins identificação em todo o território nacional;



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

6.1.2. Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

6.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

6.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

6.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

6.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

6.1.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

6.1.8. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

6.1.9. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

6.1.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação.

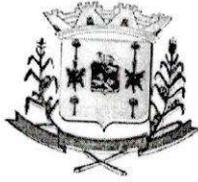
6.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

6.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da , do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014 Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

6.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

6.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

6.2.5. Prova de regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual e Municipal relativa aos Tributos, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado e do Município onde a sede do licitante esteja localizada.

6.2.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá (Estadual/Distrital) comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

6.2.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

6.2.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.2.9. Declaração de que atende os requisitos do edital.

6.2.10. Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.

6.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116 de 2021), ou de sociedade simples;

6.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

6.4. DA VALIDADE DOS DOCUMENTOS

6.4.1. Os documentos acima elencados deverão ser expedidos no prazo máximo de 60 (sessenta) dias ou dentro do prazo de validade constante no próprio documento.

6.5. DAS EXIGÊNCIAS PARA PESSOA FÍSICA

6.5.1. Em caso de pessoa física ofertar seu lance ou proposta, deverá acrescentar o percentual de 20% (vinte por cento) do valor de comercialização a título de contribuição patronal à Seguridade Social, para fins de melhor avaliação das condições da contratação pela Administração (art. 5º, inciso III, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116 de 2021).

6.5.2. Em caso de pessoa física, deverá ser comprovado o cadastramento no Sistema de Registro Cadastral Unificado (Sicaf).

6.6. PROPOSTA DE PREÇO

6.6.1. A Proposta de preço deverá ser apresentada **conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.**

6.6.2. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

6.6.3. Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

7. - DO PAGAMENTO:

7.1. O pagamento da prestação dos serviços objetos do contrato serão realizados mediante 12 (doze) parcelas mensais.

O pagamento iniciar-se em até 30 dias, após a efetiva execução da prestação do serviço (item 2.1.2. do termo de referência), mediante a apresentação de nota fiscal da prestação de serviços e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

8.1. Poderá a Câmara Municipal revogar o presente Edital, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

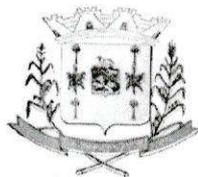
8.2. A Câmara Municipal deverá anular o presente Edital, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

8.3. A anulação do procedimento, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

8.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Câmara Municipal.

General Carneiro/PR, em 17 de junho de 2024.

SANDRA APARECIDA TRISNOSKI SCHEIBE
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO/PR.



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

**DISPENSA DE LICITAÇÃO DE N.º 005/2024 –
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE N.º 010/2024.
FUNDAMENTO LEGAL: ART. N.º 75, INCISO II, DA LEI 14.133/2021.**

1. DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DA MIGRAÇÃO DE DADOS, MANUTENÇÃO, LICENÇA, SUPORTE, TREINAMENTO, HOSPEDAGEM DO WEBSITE E DOS ENDEREÇOS ELETRÔNICOS (E-MAIL) OFICIAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO, ENTRE OUTROS SERVIÇOS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

OBSERVAÇÃO: A integra do TERMO DE REFERÊNCIA segue Conforme o disposto nas páginas 0053 a 0071 do presente processo.



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

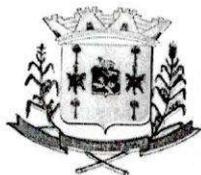
DISPENSA DE LICITAÇÃO DE N.º 005/2024 -
 PROCESSO ADMINISTRATIVO DE N.º 010/2024.
 FUNDAMENTO LEGAL: ART. N.º 75, INCISO II, DA LEI 14.133/2021.

ANEXO II
 MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
 COM BASE NO ART. N.º 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

RAZÃO SOCIAL:
 CNPJ:
 ENDEREÇO:
 TELEFONE / FAX:
 EMAIL:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DA MIGRAÇÃO DE DADOS, MANUTENÇÃO, LICENÇA, SUPORTE, TREINAMENTO, HOSPEDAGEM DO WEBSITE E DOS ENDEREÇOS ELETRÔNICOS (E-MAIL) OFICIAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO, ENTRE OUTROS SERVIÇOS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

ITEM	DESCRIÇÃO COMPLETA	PREÇO MENSAL (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
01	<p>Os serviços executados no decorrer da contratação envolvem:</p> <ul style="list-style-type: none"> Solução de tecnologia da informação e de serviços de migração de dados, manutenção, licença, suporte, treinamento e hospedagem de <i>website</i> (sítio eletrônico) institucional oficial da Câmara Municipal de General Carneiro/PR, 		



Câmara Municipal

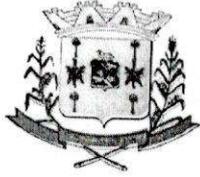
General Carneiro - Estado do Paraná

	<p>mantendo o <i>layout</i> existente e procedendo eventuais alterações solicitadas ou necessárias, a fim de que permaneça responsivo e personalizado, com base no consórcio <i>world wide web</i> (w3c), com sistema para gerenciamento de conteúdo (cms), no domínio: www.camarageneralcarneiro.pr.gov.br.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prestação serviços de hospedagem, suporte e manutenção de até 25 (vinte e cinco) contas de e-mail, em servidor dedicado, com disponibilidade de até 50gb (cinquenta gigabytes), diluídas entre as contas. Os e-mails deverão ser personalizados "@camarageneralcarneiro.pr.gov.br". <p>Prazo do contrato: 12 (doze) meses.</p>		
<p>VALOR TOTAL R\$</p>			

Valor total: R\$ _____ (_____).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: _____ - **NÃO INFERIOR A 60 (SESSENTA) DIAS.**

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: CONFORME CLÁUSULA 7 DO AVISO DE CONTRATAÇÃO



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

PRAZO E LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO: _____

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada; Apresentamos nossa proposta conforme o estabelecido no Edital

Local, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

**DISPENSA DE LICITAÇÃO DE N.º 005/2024 –
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE N.º 010/2024.
FUNDAMENTO LEGAL: ART. N.º 75, INCISO II, DA LEI 14.133/2021.**

**ANEXO III DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DO
EDITAL**

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

DECLARAÇÃO

inscrita no (Razão Social da Empresa) CNPJ n.º _____,
Endereço: _____ declara, sob as penas da Lei,
para os fins de habilitação, no Processo n.º **010/2024** – DISPENSA de
Licitação n.º **005/2024**, instaurada pela Câmara Municipal de General
Carneiro/PR, que tomou conhecimento de todos os elementos e
informações necessárias para a participação da presente licitação e a
aceitação das condições deste Edital, sem restrições de qualquer natureza,
vinculando-se ao futuro Contrato, sob as penas cabíveis.

Município/UF, data.

Nome da empresa
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

**DISPENSA DE LICITAÇÃO DE N.º 005/2024 -
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE N.º 010/2024.
FUNDAMENTO LEGAL: ART. N.º 75, INCISO II, DA LEI 14.133/2021.**

**ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO**

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, sob as penas da Lei, para os fins de habilitação, no Processo n.º 010/2024 - DISPENSA de Licitação n.º 005/2024, instaurada pela Câmara Municipal de General Carneiro/PR, que a inexistência de impedimentos para contratar com a administração pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrência posteriores.

Município/UF, data.

Nome da empresa
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

**DISPENSA DE LICITAÇÃO DE N.º 005/2024 -
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE N.º 010/2024.
FUNDAMENTO LEGAL: ART. N.º 75, INCISO II, DA LEI 14.133/2021.**

ANEXO - V

**MINUTA DO CONTRATO DE N.º ____ /2024
DISPENSA DE N.º 005/2024**

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE General Carneiro, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob n.º 00.310.922/0001-03, com sede administrativa na Rua Santos Dumont, 337 - Praça Quindrade Gaiovicz - Centro, na cidade de General Carneiro, Estado do Paraná,

CONTRATADA: _____
_____;

Têm, entre si, justo e avançado, e celebram, por força do presente instrumento e de conformidade com o disposto na Lei Federal n.º 14.133 e no processo de Licitação na modalidade **DISPENSA N.º 005/2024 - PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 010/2024**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA DOS FUNDAMENTOS:

A presente contratação decorre do Processo Administrativo **N.º 010/2024**, **Dispensa N.º 005/2024**, de acordo com a Lei n.º. 14.133/2021, com destaque para o artigo 72 e para o inciso II do artigo 75 do respectivo diploma legal e se regerá por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

Constitui o Objeto contratação de empresa especializada para a realização da migração de dados, manutenção, licença, suporte, treinamento, hospedagem do *website* e dos endereços eletrônicos (e-mail) oficiais da Câmara Municipal de General Carneiro, entre outros serviços, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO COMPLETA	PREÇO MENSAL (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
01	<p>Os serviços executados no decorrer da contratação envolvem:</p> <ul style="list-style-type: none"> Solução de tecnologia da informação e de serviços de migração de dados, manutenção, licença, suporte, treinamento e hospedagem de <i>website</i> (sítio eletrônico) institucional oficial da Câmara Municipal de General Carneiro/PR, mantendo o <i>layout</i> existente e procedendo eventuais alterações solicitadas ou necessárias, a fim de que permaneça responsivo e personalizado, com base no consórcio <i>world wide web</i> (w3c), com sistema para gerenciamento de conteúdo (cms), no domínio: www.camarageneralcarneiro.pr.gov.br. Prestação serviços de hospedagem, suporte e manutenção de até 25 (vinte e cinco) contas de e-mail, em servidor dedicado, com disponibilidade de até 50gb (cinquenta gigabytes), diluídas entre as contas. Os e-mails deverão ser 		



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

	personalizados "@camarageneralcarneiro.pr.gov.br". Prazo do contrato: 12 (doze) meses.		
VALOR TOTAL R\$			

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO, DO VALOR DO CONTRATO E DO PAGAMENTO E REAJUSTE:

DO PRAZO:

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo, no interesse da Câmara Municipal ser prorrogado, mediante Termo Aditivo.

DO VALOR E DO PAGAMENTO:

Para a prestação dos serviços objetos do contrato a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R\$ XXXX, mediante 12 (doze) parcelas mensais, no valor de R\$ XXXXX,XX cada. O pagamento será realizado dentro de 30 (trinta) dias, após a efetiva execução da prestação do serviço (item 2.1.2. do termo de referência), mediante a apresentação de nota fiscal da prestação de serviços e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere ao Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

DO REAJUSTE:

Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data de assinatura do Contrato.



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC (IGBE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

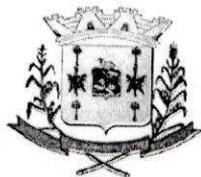
Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) Supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

b) Notificar, por escrito e verbalmente, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção.



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

- c)** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
- d)** Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto.
- e)** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta.
- f)** Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto.
- g)** Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.
- h)** Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem prestados.
- i)** Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que não mereça sua confiança, que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.
- j)** Efetuar o pagamento devido pela perfeita prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- k)** Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;
- l)** Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento.
- m)** Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos.
- n)** Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento.



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Contrato, utilizando-se de empregados treinados, sem antecedentes criminais por improbidade ou prevaricação e de bom nível moral na prestação dos serviços em conformidade com o objeto.

- a) Prestar esclarecimento a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos.
- b) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE.
- c) Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes.
- d) Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução do objeto - cumprindo os prazos previstos neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao trabalho, demissão e outras análogas obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- f) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
- g) Realizar a prestação dos serviços em conformidade e no prazo estabelecido neste instrumento.



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

- h)** A contratada tem a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo a qualquer tempo o gestor do contrato diligenciar a apresentação de qualquer documento previsto no edital;
- i)** O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Os recursos necessários ao objeto do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

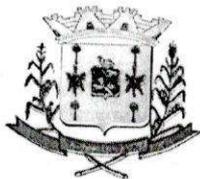
Dotação orçamentária:
Órgão: Poder Legislativo
Unidade: 01
Projeto/atividade: 2.001
Elemento: 3.3.90.40
Saldo atual: R\$ 105.805,54

CLÁUSULA SETIMA - DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;

Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações;



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

O relatório de entrega dos serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos;

Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES

Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021:

- a) Multa compensatória correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, será descontado imediatamente no pagamento subsequente.
- b) Multa moratória correspondente a 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso, sobre o valor total do contrato.
- c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.
- d) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou Processo Licitatório nº 01/2023 (Dispensa Eletrônica nº 01/2023) aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

CLÁUSULA NONA - DOS MOTIVOS DE RESCISÃO:

São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 137 da Lei n. 14.133/2021.

CLAUSULA DECIMA - DA ENTREGA e RECEBIMENTO

A entrega do objeto desta licitação deverá ser realizada no endereço da Câmara Municipal, ocorrendo por conta da Contratada toda e qualquer despesas (deslocamentos, embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários) decorrentes ao fornecimento.

Qualquer atraso no cumprimento do prazo estabelecido no presente contrato, somente será justificado, e não será considerado como



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

inadimplemento contratual, se provocado por atos e fatos imprevisível não imputáveis à Contratada e devidamente aceitos pela Contratante.

A Contratante reserva – se o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados mediante pagamento único e exclusivo daqueles já executados.

O aceite pela da Câmara Municipal não exclui a responsabilidade civil do(s) beneficiário(s) do registro de preços por vícios, quantitativos ou técnicos dos materiais (aparentes ou ocultos) ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste edital, verificadas posteriormente.

Para o(s) material(s) entregue(s) e não aceito(s) após verificação e teste, o(s) beneficiário(s) do contrato (s) se obriga(m) a retirá-lo(s) e substituí-lo(s) dentro de 10 (dez) dias corridos subsequentes à conferência, confirmada por telefone ou por escrito, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital.

CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA - ALTERAÇÃO

A Câmara Municipal poderá suprimir ou acrescer o objeto do contrato, de acordo com o disposto na Lei n. 14.133/2021, sempre por meio de Termos Aditivos.

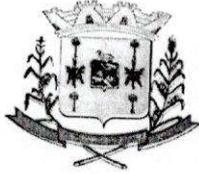
CLAUSULA DECIMA SEGUNDA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei n. 14.133/2021 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

Parágrafo único. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos Princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - VÍNCULO EMPREGATÍCIO

Os empregados e prepostos da CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista,



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

previdenciária, fiscal e comercial, as quais se obrigam a saldar na época devida.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DISPOSIÇÕES FINAIS:

O presente contrato e todas as suas alterações e/ou aditamentos deverão ser divulgados no sítio eletrônico oficial da Câmara e mantidos à disposição do público, na forma do art. 91 da Lei n. 14.133/2021.

CLAUSULA DECIMA QUINTA - DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de União da Vitória/PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente termo em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas.

CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO/PR.
PROMITENTE CONTRATANTE

PROMITENTE CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



Câmara Municipal

0101

General Carneiro - Estado do Paraná

DESPACHO:

Atendendo à solicitação da Exma. Sr.^a Presidente referente contratação de empresa especializada para a realização da migração de dados, manutenção, licença, suporte, treinamento, hospedagem do *website* e dos endereços eletrônicos (e-mail) oficiais da Câmara Municipal de General Carneiro, entre outros serviços, formulada em 10/06/2024.

Encaminho ao **departamento jurídico**, os autos do processo administrativo n.º 010/2024, **DISPENSA DE LICITAÇÃO DE** n.º 005/2024, Processo este contendo 101 (cento e uma) páginas, nos termos do art. 53 da Lei Federal de n.º 14.133, para posterior formalização da fase externa e a contratação pretendida.

Atenciosamente

General Carneiro, 17 de junho de 2024.



Alexsander Martendal
Agente de Contratação



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

Parecer Jurídico ao Processo n.º 010/2024 – Dispensa de Licitação n.º 005/2024

Objeto: Contratação Direta de empresa especializada para realização da migração de dados, manutenção, licença, suporte, treinamento, hospedagem do *website* e dos endereços eletrônicos (e-mail) da Câmara Municipal de General Carneiro, conforme requisição da despesa.

Por força do disposto nos artigos 53 e 72 da Lei n.º 14.133/2021, foi remetido a esta assessoria jurídica, para análise e emissão de parecer prévio ao processo de dispensa de licitação em epígrafe, com a justificativa da contratação direta em razão do valor, o qual não ultrapassa R\$ 50.000,00 (e suas correções) conforme disposição legal, e autorização: *“Em conformidade com as informações contidas nos autos do presente processo, considerando a necessidade de contratação de empresa especializada para realização da migração de dados, manutenção, licença, suporte, treinamento, hospedagem do website e dos endereços eletrônicos (e-mail) oficiais da Câmara Municipal de General Carneiro, entre outros serviços; considerando ainda a existência de dotação orçamentária para tanto, conforme parecer contábil carregado ao processo, autorizo a CONTRATAÇÃO DIRETA pelo processo administrativo n.º 010/2024, **DISPENSA DE LICITAÇÃO DE** n.º 005/2024, por se mostrar o meio mais vantajoso para este ente público.*

O processo administrativo veio instruído com os seguintes documentos:

- Solicitação de Compra emitido pela Presidência da Câmara Municipal, Ordenadora da Despesa;
- Portaria que designa o Sr. Agente de Licitações e a Equipe de Apoio;
- Pesquisas de preço e documento justificando as cotações e comparando os preços;
- Justificativa acerca da não obrigatoriedade de elaboração de Estudo Técnico Preliminar
- Termo de Referência;



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

- Parecer Contábil atestando a existência de recursos financeiros para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes do contrato;
- Autorização emitida pela Presidência da Câmara Municipal (ordenadora da despesas) para a contratação direta, pelo processo administrativo n.º 010/2024 – Dispensa de Licitação n.º 005/2024.
- Minuta do Aviso de Contratação Direta e Anexos I (termo de referência), II (modelo de proposta comercial), III (modelo de declaração de atendimento aos requisitos do edital), IV (modelo de declaração de inexistência de impedimento) e V (minuta do contrato).

A Lei 14.133/2021 estabelece como regra geral para compras e contratações a adoção de processo licitatório. A Contratação Direta, na forma de Dispensa é uma modalidade excepcional prevista pela legislação, possível desde que em conformidade com o objetivo constitucional, o princípio da igualdade de condições e adoção da proposta mais vantajosa para o interesse público, de conformidade com o Art. 75, inciso II da referida lei:

“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;”

São os casos em que, apesar de viável a competição mediante licitação, a lei faculta ao administrador público sua dispensa, em razão do baixo valor da contratação, uma vez que o custo econômico da utilização do procedimento licitatório seria superior aos benefícios trazidos por ele.



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

Entretanto, para que seja autorizada a dispensa, o valor da dispensa deve ser do montante global da contratação, vedado o fracionamento da despesa, nos termos do § 1º do referido Artigo:

§ 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput deste artigo, deverão ser observados:

- I - o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora;*
- II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.*

Salientando-se que a compra direta deve ser instruída, com os elementos constantes do artigo n.º 72 da Lei nº 14.133/2023, que estabelece os critérios legais para a contratação direta, seja para os casos de dispensa ou inexigibilidade:

“Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

- I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;*
- II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;*
- III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;*
- IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;*
- V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;*
- VI - razão da escolha do contratado;*
- VII - justificativa de preço;*



Am
0105

Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

VIII - autorização da autoridade competente."

Assim, temos que o procedimento de contratação direta, exige alguns requisitos em sua fase preliminar, estando presentes: o documento de formalização de demanda, termo de referência contendo a estimativa da despesa, e parecer contábil atestando a compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido, e autorização para contratação emitida pela Ordenadora da Despesa, cumprindo frisar que esta advocacia não possui competência ou capacidade técnica para opinar a respeito dos valores apresentados na estimativa da despesas e nas pesquisas de preço que embasam a justificativa dos preços apresentados.

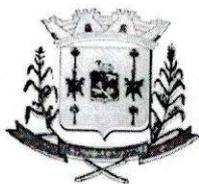
O termo de referência por sua vez contém o Objeto do Processo, a Especificação e Valor dos itens, Metodologia sobre a forma e critério de julgamento, Forma de Pagamento e Condições, Modelo de Execução do Objeto, a Duração do Contrato, as Obrigações do Contratante e da Contratada, Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta, documentos necessários à habilitação jurídica e de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, Estimativa do Valor da Contratação e Termo de Responsabilidade pela elaboração do Termo de Referência, cumprindo o disposto no Art. 6º, XXIII da Lei de Regência:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

...

XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

- b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;*
- c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;*
- d) requisitos da contratação;*
- e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;*
- f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;*
- g) critérios de medição e de pagamento;*
- h) forma e critérios de seleção do fornecedor;*
- i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;*
- j) adequação orçamentária;*

A exigência de parecer jurídico atende-se com a presente manifestação, tendo o Sr. Agente de Licitação apresentado justificativa indicando a desnecessidade de estudo técnico preliminar, análise de riscos, projeto básico ou projeto executivo nem de outros pareceres técnicos, o que foi justificado pela Equipe de Apoio à Licitação;

Por sua vez, os requisitos de incisos V a VIII necessários à contratação deverão ser trazidos aos autos pelos interessados, e certificados pelo Sr. Agente de Licitações anteriormente à referida contratação e por ocasião do pagamento.



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

Ressalte-se que a competência desta Advocacia da Câmara Municipal restringe-se à formalidade da despesa, e não permite a análise do mérito da adequação do preço do serviço, ou da oportunidade e conveniência da contratação da despesa ou não, o que deverá ser atestado/justificado pela Comissão de Licitação, bem como pelo ordenador da despesa.

Assim, se preenchidos tais requisitos, e tendo em vista o valor a ser gasto pela Câmara Municipal com a pretendida contratação ser inferior ao limite legal de R\$ 50.000,00,00 (e suas correções), com previsão expressa do limite quantitativo, com valores compatíveis aos praticados no mercado, a requisição de aquisição do serviço, *Latu Sensu*, reúne condições de legalidade, salientando-se que o presente parecer restringe-se ao seu conteúdo jurídico *in abstracto* e quanto aos aspectos jurídicos da matéria em exame, não detendo qualquer competência e portanto abstendo-se de apreciar os elementos técnicos, administrativos, econômicos ou financeiros e quanto à quaisquer outras questões não abordadas.

Igualmente não alcança questões que exijam a análise e o exercício do mérito quanto à oportunidade e conveniência, que deverá ser submetido à apreciação da Presidência da Câmara, para decisão, de forma que a emissão deste parecer não configura endosso ao mérito administrativo (posto que limita-se aos aspectos jurídicos), não adentrando à competência técnica da Administração, em atendimento à recomendação da Consultoria Geral da União, por meio do Manual de Boas Práticas Consultivas – BCP n.º 07, salientando-se que a contratação é ato discricionário do ordenador da despesa, e que o presente parecer tem caráter meramente opinativo, não vinculando o Ordenador da Despesa em sua motivação ou conclusão, não estando na alçada de Competência desta Advocacia a análise do mérito da oportunidade e conveniência na contratação do seu objeto. Nesse sentido é o entendimento do SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL que, de forma específica, já expôs a sua posição a respeito, *in verbis*:



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

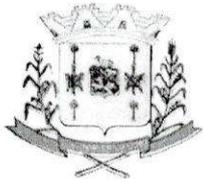
“O parecer emitido por procurador ou advogado de órgão da administração pública não é ato administrativo. Nada mais é do que a opinião emitida pelo operador do direito, opinião técnico-jurídica, que orientará o administrador na tomada da decisão, na prática do ato administrativo, que se constitui na execução ex officio da lei. Na oportunidade do julgamento, porquanto envolvido na espécie simples parecer, ou seja, ato opinativo que poderia ser, ou não, considerado pelo administrador.” (Mandado de Segurança nº 24.584-1 - Distrito Federal - Relator: Min. Marco Aurélio de Mello – STF.) Sem grifo no original.

É o Parecer.

General Carneiro, 17 de junho de 2024.

MARCELO DALTON DALMOLIN

Advogado da Câmara Municipal de Vereadores de General Carneiro – PR.,
OAB n.º 59.646



Câmara Municipal *Am* 0109

General Carneiro - Estado do Paraná

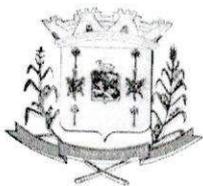
DESPACHO:

Certifico que recebi O PARECER exarado nas páginas **0102 a 0108** referente a **FASE INTERNA DO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 010/2024**, **DISPENSA DE LICITAÇÃO DE N.º 005/2024**.

Atenciosamente

General Carneiro, 17 de junho de 2024.

Alexsander Martendal
Agente de Contratação



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

0110

DESPACHO:

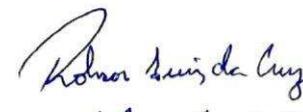
Atendendo à solicitação da Exma. Sr.^a Presidente referente a contratação de empresa especializada para a realização da migração de dados, manutenção, licença, suporte, treinamento, hospedagem do *website* e dos endereços eletrônicos (e-mail) oficiais da Câmara Municipal de General Carneiro, entre outros serviços, formulada em 10/06/2024.

Encaminho ao Controle Interno, os autos do processo administrativo n.º **010/2024**, *DISPENSA DE LICITAÇÃO DE n.º 005/2024*, processo este contendo **110 (cento e dez) páginas**, para posterior ciência e acompanhamento.

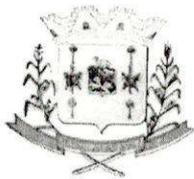
Atenciosamente

General Carneiro, 18 de junho de 2024.


Alexsander Martendal
Agente de Contratação


Ciente em 18/06/2024

Controle Interno da Câmara Municipal de General Carneiro/Pr.



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

[Handwritten Signature]
0111

DESPACHO:

TENDO EM VISTA O PARECER exarado nas páginas **0102 a 0108** referente a **FASE INTERNA DO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 010/2024, DISPENSA DE LICITAÇÃO DE N.º 005/2024**, processo este contendo **111 (cento e onze)** páginas para a apreciação e deliberação da Exma. Sr.^a Presidente da Mesa Executiva.

Atenciosamente

General Carneiro, 18 de junho de 2024.



Documento assinado digitalmente
ALEXANDER MARTENDAL
Data: 18/06/2024 15:11:31-0300
Verifique em <https://validar.itf.gov.br>

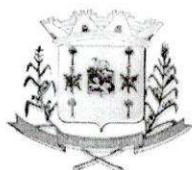
Alexsander Martendal
Agente de Contratação

SANDRA
APARECIDA
TRISNOSKI
SCHEIBE:6040353
5972

Assinado de forma
digital por SANDRA
APARECIDA TRISNOSKI
SCHEIBE:60403535972
Dados: 2024.06.18
15:20:50 -03'00'

Recebi em ____/____/____

Presidente da Câmara Municipal de General Carneiro/PR.



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 005/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 010/2024

A CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO/PR TORNA PÚBLICO QUE REALIZARÁ DISPENSA DE LICITAÇÃO, NA FORMA DO ARTIGO N.º 75, INCISO II, DA LEI N.º 14.133/2021 E DEMAIS LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DA MIGRAÇÃO DE DADOS, MANUTENÇÃO, LICENÇA, SUPORTE, TREINAMENTO, HOSPEDAGEM DO WEBSITE E DOS ENDEREÇOS ELETRÔNICOS (E-MAIL) OFICIAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO, ENTRE OUTROS SERVIÇOS, **CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

MENOR PREÇO POR ITEM

DATA DO PERÍODO DE ENVIO DE PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:

De 19 de junho de 2024 até às 23 horas e 59 minutos (horário de Brasília) do dia 24 de junho de 2024.

OBSERVAÇÃO: AS PROPOSTAS DEVERÃO SER ENVIADAS VIA E-MAIL NO ENDEREÇO:
licitacao@camarageneralcarneiro.pr.gov.br

AS PROPOSTAS SERÃO ANALISADAS SOMENTE NO DIA DO JULGAMENTO (25.06.2024).

DATA E HORÁRIO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

A partir das 10 horas do dia 25 de junho de 2024.

O presente AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO E SEU TERMO DE REFERÊNCIA estão publicadas em plataforma digital, no site da Câmara Municipal de General Carneiro/PR, através do seguinte endereço: **<http://camarageneralcarneiro.pr.gov.br/licitacoes>**

LOCAL DE REALIZAÇÃO: Câmara Municipal de General Carneiro/PR, com endereço na Rua Santos Dumont, 337 – Praça Quindrade Gaiovicz - Centro – General Carneiro/PR.

MAIORES INFORMAÇÕES:

<https://camarageneralcarneiro.pr.gov.br/>
legislativo@camarageneralcarneiro.pr.gov.br

General Carneiro, 18 de junho de 2024.

Registre-se e Publique-se.

SANDRA APARECIDA

TRISNOSKI

SCHEIBE:60403535972

Assinado de forma digital por

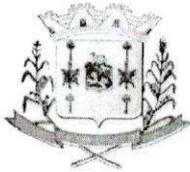
SANDRA APARECIDA TRISNOSKI

SCHEIBE:60403535972

Dados: 2024.06.18 15:21:42 -03'00'

Sandra Aparecida Trisnoski Scheibe

Presidente da Câmara Municipal de General Carneiro/PR.



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

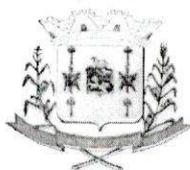
DISPENSA DE LICITAÇÃO DE N.º 005/2024 - PROCESSO ADMINISTRATIVO DE N.º 010/2024, com FUNDAMENTO LEGAL - ART. N.º 75, INCISO II, DA LEI 14.133/2021.

A CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO, ESTADO DO PARANÁ, inscrito no CNPJ N.º 00.310.922/0001-03, com sede à rua Santos Dumont, 337 – Praça Quindrade Gaiovicz - centro, General Carneiro/PR - CEP 84.660-000, torna público que, realizará Processo Licitatório com critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos do artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	ÀS 23 horas e 59 minutos do dia 24 de junho de 2024.
NO DIA 25.06.2024 O FORNECEDOR QUE TIVER O MENOR PREÇO POR ITEM SERÁ SELECIONADO POR MEIO DE REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO .	DIA 25/06/2024, a partir da 10:00 Horas
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	licitacao@camarageneralcarneiro.pr.gov.br

1 - DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto a contratação de empresa especializada para a realização da migração de dados, manutenção, licença, suporte, treinamento, hospedagem do *website* e dos endereços eletrônicos (e-mail) oficiais da Câmara Municipal de General Carneiro, entre outros serviços,



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 A descrição detalhada do objeto da presente licitação **consta do Anexo I – Termo de Referência deste Edital**, bem como atendam às condições de habilitação estabelecidas neste edital.

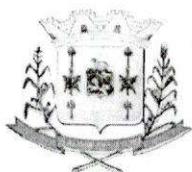
1.3 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA,
- ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA.
- ANEXO III - DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE OS REQUISITOS DO EDITAL.
- ANEXO IV -DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.
- ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO.

2. PARTICIPAÇÃO

a) Poderão participar desta Dispensa os interessados, **cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto deste processo, com exceção das hipóteses previstas no artigo 14 da Lei Federal nº 14.133, bem como das empresas que tenham como sócio cônjuge; companheiro; ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até terceiro grau, de integrante do Controle Interno desta Casa de Leis.**

b) O envio de propostas e as documentações exigidas no edital serão recebidas até o dia 24.06.2024 através do seguinte endereço eletrônico: **licitacao@camarageneralcarneiro.pr.gov.br**.



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

c) A participação na presente dispensa é preferencial para microempresas e empresas de pequeno porte, situadas no local ou regionalmente nos termos do Art. 47 e 48 §3º da Lei Complementar 123/2006 c/c Art. 4º da Lei 14.133/21.

d) Para fins do disposto acima, considera-se regional como sendo a microrregião administrativa o Município de General Carneiro/PR.

e) Os fornecedores deverão inserir suas propostas iniciais NO ENDEREÇO ELETRÔNICO ACIMA MENCIONADA (pelo valor do item), e o período definido neste edital como "Recebimento das Propostas", observando, na formulação do preço, o máximo de 02(DUAS) casas decimais após a vírgula.

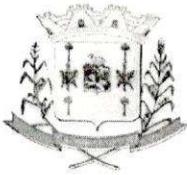
f) O licitante deverá informar a descrição do serviço e demais informações de acordo com o Anexo II do edital e demais características do(s) serviço(s) ofertado(s).

g) A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, tais como: tributos, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto licitado.

h) Será desclassificada a proposta da empresa que descumprir o prazo estabelecido para apresentação da documentação habilitatória, sendo facultado ao agente de contratação convocar a(s) empresa(s) remanescente(s), obedecida a ordem de classificação.

i) Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

3. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

3.1. No julgamento das propostas, a classificação se dará em ordem crescente dos preços apresentados, sendo considerada vencedora a proposta que cotar o **MENOR PREÇO POR ITEM, observada as especificações técnicas definidas no Anexo I** deste, bem como as condições exigidas no presente Edital.

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

4.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Câmara Municipal de General Carneiro, para exercício de 2024.

Dotação orçamentária:
Órgão: Poder Legislativo
Unidade: 01
Projeto/atividade: 2.001
Elemento: 3.3.90.40
Saldo atual: R\$ 105.805,54

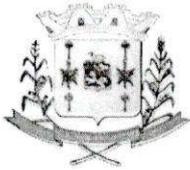
5.0 DO VALOR ESTIMADO:

5.1 O valor global estimado para contratação será de **R\$ 16.000,01 (dezesseis mil reais e um centavo)**, para contratação dos serviços constante do **Termo de Referência - anexo I**.

6. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO:

6.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.1.1. Física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins identificação em todo o território nacional;



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

6.1.2. Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

6.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

6.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

6.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

6.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

6.1.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

6.1.8. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

6.1.9. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

6.1.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação.

6.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

6.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da , do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014 Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

6.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

6.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

6.2.5. Prova de regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual e Municipal relativa aos Tributos, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado e do Município onde a sede do licitante esteja localizada.

6.2.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá (Estadual/Distrital) comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

6.2.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

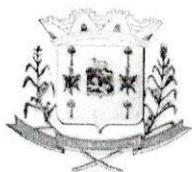
6.2.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.2.9. Declaração de que atende os requisitos do edital.

6.2.10. Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.

6.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116 de 2021), ou de sociedade simples;



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

6.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

DA VALIDADE DOS DOCUMENTOS

6.4.1. Os documentos acima elencados deverão ser expedidos no prazo máximo de 60 (sessenta) dias ou dentro do prazo de validade constante no próprio documento.

6.5. DAS EXIGÊNCIAS PARA PESSOA FÍSICA

6.5.1. Em caso de pessoa física ofertar seu lance ou proposta, deverá acrescentar o percentual de 20% (vinte por cento) do valor de comercialização a título de contribuição patronal à Seguridade Social, para fins de melhor avaliação das condições da contratação pela Administração (art. 5º, inciso III, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116 de 2021).

6.5.2. Em caso de pessoa física, deverá ser comprovado o cadastramento no Sistema de Registro Cadastral Unificado (Sicaf).

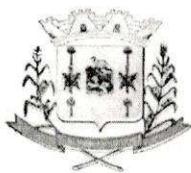
6.6. PROPOSTA DE PREÇO

6.6.1. A Proposta de preço deverá ser apresentada **conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.**

6.6.2. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

6.6.3. Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

7. - DO PAGAMENTO:



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

7.1. O pagamento da prestação dos serviços objetos do contrato serão realizados mediante 12 (doze) parcelas mensais.

O pagamento iniciar-se em até 30 dias, após a efetiva execução da prestação do serviço (item 2.1.2. do termo de referência), mediante a apresentação de nota fiscal da prestação de serviços e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

8.1. Poderá a Câmara Municipal revogar o presente Edital, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

8.2. A Câmara Municipal deverá anular o presente Edital, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

8.3. A anulação do procedimento, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

8.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Câmara Municipal.

General Carneiro/PR, em 18 de junho de 2024.

SANDRA APARECIDA

TRISNOSKI

SCHEIBE:60403535972

Assinado de forma digital por
SANDRA APARECIDA TRISNOSKI
SCHEIBE:60403535972

Dados: 2024.06.18 15:22:15
-03'00'

SANDRA APARECIDA TRISNOSKI SCHEIBE

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO/PR.



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

**DISPENSA DE LICITAÇÃO DE N.º 005/2024 -
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE N.º 010/2024.**

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

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui o objeto do presente Termo de Referência para a contratação de empresa especializada para a realização da migração de dados, manutenção, licença, suporte, treinamento, hospedagem do *website* e dos endereços eletrônicos (e-mail) oficiais da Câmara Municipal de General Carneiro, entre outros serviços abaixo descritos, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Dispensa será realizada pelo critério de julgamento **MENOR PREÇO - POR ITEM**, nos termos Artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021.

2. DA ESPECIFICAÇÃO E VALOR

ITEM	DESCRIÇÃO COMPLETA	PREÇO MENSAL (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
01	<p>Os serviços executados no decorrer da contratação envolvem:</p> <ul style="list-style-type: none">Solução de tecnologia da informação e de serviços de migração de dados, manutenção, licença, suporte, treinamento e hospedagem de <i>website</i> (sítio eletrônico) institucional oficial da Câmara Municipal de General Carneiro/PR, mantendo o <i>layout</i> existente e procedendo eventuais alterações solicitadas ou		



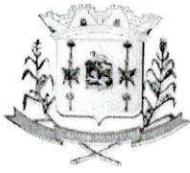
Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

<p>necessárias, a fim de que permaneça responsivo e personalizado, com base no consórcio <i>world wide web</i> (w3c), com sistema para gerenciamento de conteúdo (cms), no domínio: www.camarageneralcarneiro.pr.gov.br.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prestação serviços de hospedagem, suporte e manutenção de até 25 (vinte e cinco) contas de e-mail, em servidor dedicado, com disponibilidade de até 50gb (cinquenta gigabytes), diluídas entre as contas. Os e-mails deverão ser personalizados "@camarageneralcarneiro.pr.gov.br". <p>Prazo do contrato: 12 (doze) meses.</p>		
<p>VALOR TOTAL R\$ 16.000,01 (dezesesseis mil reais e um centavo)</p>		

2.1. O portal Website deverá: Disponibilizar um layout de fácil navegação e usabilidade aos usuários, de modo a:

- a) Atender a Lei Federal n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei referente ao acesso à informação)
- b) Atender a Lei Federal n.º 12.965, de 23 de abril de 2014 (Estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da internet no Brasil)
- c) Atender a Lei Federal n.º 13.907, de 06 de junho de 2015 (Lei brasileira de inclusão da pessoa com deficiência).
- d) Atender a Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei geral de proteção de dados pessoais)



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

O portal website deverá contemplar **todas as exigências do Ministério Público Federal, do Ministério Público do Estado do Paraná, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, na Lei Complementar Federal nº 131/2009 (Lei da Transparência da Gestão Fiscal).**

O website também deverá ser compatível com os principais navegadores de internet e totalmente responsivo para diferentes dispositivos móveis. As páginas deverão ser construídas de forma a ter seu conteúdo facilmente atualizado por gestores, sem necessidade de conhecimentos técnicos na área de desenvolvimento WEB.

A Câmara Municipal de General Carneiro/PR deve ter permissão de gerenciamento de 100% dos conteúdos.

2.1.2. A execução seguirá as seguintes etapas:

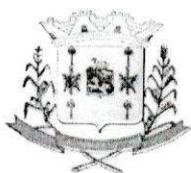
a) Executar, em até 20 (vinte) dias, o serviço de implantação do portal para a Câmara Municipal de General Carneiro/PR, seguindo os padrões e exigências mencionados no item 2.1.1

b) 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.

c) Executar, em até 05 (cinco) dias após a conclusão da fase de implantação do *website*, o treinamento da equipe que ficará responsável pela alimentação dos dados, **sendo que o treinamento deverá realizado presencialmente na sede da Câmara Municipal de General Carneiro/PR, com duração mínima de 06 (seis) horas.**

2.1.3. Os serviços deverão seguir as seguintes especificações:

a) *Website* dinâmico dentro dos padrões atuais de design, com *layout* customizável, totalmente responsivo e URLs amigáveis. A interface deve ser



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

amigável e intuitiva, permitindo a fácil compreensão e navegação por parte dos usuários atendentes.

b) Os dados devem ter sua segurança garantida pelo sistema por meio da implementação de medidas adequadas para a proteção contra acesso não autorizado, vazamento de informações e uso indevido de dados.

c) Possuir gerenciador online multinível com gerenciamento de perfis de acesso.

d) O site deve possuir acessibilidade a pessoas com deficiências visuais e auditivas, preparando interfaces de forma que as pessoas possam acessá-las, percebê-las e compreendê-las, utilizando o modelo e-MAG (Modelo de Acessibilidade do Governo Eletrônico Federal).

e) Permitir conteúdos de textos e fotos **sem limitações**.

f) O site deve estar em conformidade com a lei nº 13.709/18 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), que estabelece parâmetros de como deve ser o tratamento dos dados, havendo uma política de uso que deixe explícito ao cidadão como e por que os dados serão tratados.

g) O sistema deve estar disponível e funcionando de forma ininterrupta. Qualquer interrupção planejada ou não planejada deve ser minimizada, e a recuperação do sistema em caso de falhas deve ser rápida.

h) O sistema deve ser facilmente mantido, permitindo a correção de erros e a atualização de funcionalidades de forma ágil e eficiente. O código-fonte deve ser estruturado e documentado de maneira clara, facilitando a compreensão e manutenção por parte da equipe responsável.

i) Fornecer *backup* de todos os arquivos, mídias, documentos, dados e informações do sistema do banco de dados, ao final do contrato, para a Contratante e para a empresa sucessora.



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

2.1.4. **Funcionalidades:** A estrutura do site deve **conter as mesmas páginas e conteúdo do atual layout**, dentre eles:

a) Ferramenta para Gestão do Conteúdo: A atualização e controle dos conteúdos e informações a serem disponibilizados no Portal devem ser feitos por meio de ferramenta de acesso exclusivo aos funcionários da Câmara de General Carneiro, mediante uso de login e senha de acesso. Este sistema deve permitir a inclusão, edição e exclusão de todo o conteúdo. Dentro destas funcionalidades, destaca-se:

- Gerenciamento de 100% dos conteúdos. Cada módulo deve ser gerenciado de forma independente por meio de telas personalizadas na área de administração de Gestão de Conteúdos. - Cadastro de estrutura de menus e sub menus para organização e navegação do conteúdo do Portal. - Cadastro de conteúdo a serem disponibilizados no Portal, com opções de formatação do texto e inserção de imagens. Permitir o carregamento de documentos, imagens, vídeos, áudios, animações para anexar ao conteúdo.

- Cadastro de login e senha de acesso para funcionários da Câmara Municipal com níveis de permissão diferenciados para acesso às funcionalidades. Possibilitar que o administrador do site crie grupos distintos de perfil na área restrita.

- Auditoria no sistema: o sistema deve armazenar toda ação realizada pelo acesso à área administrativa do site.

b) Página de início, contendo a logo e identificação da Câmara Municipal, links úteis, últimas notícias, listagem dos departamentos, banners configuráveis de acordo com os interesses da Câmara Municipal, links de acesso à: licitações, concursos, legislações, enquetes, eventos, mídias sociais, horário de funcionamento, entre outros de interesse da Câmara Municipal, além da disponibilidade de menus de rápido acesso e menu de acessibilidade. Downloads e demais links que a CONTRATANTE julgar necessário. Botões ou



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

figuras como link para os principais recursos da página, como transparência, licitações, legislação, entre outros.

c) Menu O Câmara Municipal: deve conter páginas como: Histórico, Brasão, letra do hino, mapa do município, dados do município fornecidos pelo IBGE (população, entre outros de relevância pública).

d) Galeria de Legislaturas anteriores e da Legislatura atual: Página destinada as legislaturas anteriores e para a atual, permitindo colocar a foto dos senhores Vereadores e ano do respectivo mandato, listados por ordem cronológica da legislatura mais recente para a mais antiga.

e) Contatos úteis: sistema destinado a inserção de telefones e e-mails de contato.

f) Telefones Úteis: o módulo deve fornecer uma lista de telefones principais da cidade, organizados por categorias, a fim de facilitar o acesso e a localização para a população. Será possível incluir informações adicionais, como ramais e números com prefixo 0800, durante o cadastro desses telefones. Isso permitirá uma identificação mais precisa e fornecerá opções de contato mais abrangentes para atender às necessidades da população.

g) Links Úteis: deve permitir o cadastro de links considerados relevantes para o atendimento à população, fornecendo o nome e o link correspondente.

h) Organograma: Deve permitir o cadastro de organogramas dos departamentos, tanto de forma geral como separados por setores. Deve ser adicionado o nome do organograma e, se necessário, uma breve descrição. Os arquivos de organograma devem estar no formato PDF para melhor visualização pelos cidadãos.

i) Ouvidoria: canal de atendimento direto entre órgão público e cidadão que permita a comunicação, acesso a informação, reclamações, sugestões, entre outros. O sistema deverá permitir ao cidadão o acompanhamento do



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

processo e retorno das informações solicitadas por meio de protocolo de atendimento gerado no momento do ato. O módulo deve ter como finalidade principal promover a transparência, a participação cidadã e a melhoria dos serviços públicos, além de auxiliar a gestão na tomada de decisões. O módulo deve conter o cadastro de assuntos, registro de chamados, visualização e acompanhamento de chamados, geração de relatórios em pdf, csv e xls e interação e resposta aos cidadãos. O cidadão terá a opção de abrir chamados de maneira anônima, garantindo a sua privacidade, e receber um número de protocolo para consultar o status deste chamado.

j) Serviço de Informação ao cidadão: 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 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 o contato, é necessário que o sistema conte com um formulário de cadastro, preenchido pelo cidadão, em sistema seguro, prático e completo, com exclusivo painel de gerenciamento para acompanhar com detalhes os pedidos feitos juntamente com os dados do cidadão que enviou a solicitação. Possibilidade de acompanhar, por meio de informações textuais e informações gráficas de novos pedidos, pedidos em progresso, pedidos realizados, pedidos aguardando respostas e pedidos indeferidos.

k) Legislação: sistema destinado ao cadastro das legislações de forma simples e prática, devendo conter opção de buscas por Ementa, Número e Ano das Leis, Decretos, Resoluções e Portarias.

l) 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



Câmara Municipal

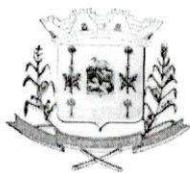
General Carneiro - Estado do Paraná

qualquer momento vincular documentos que podem ser acessados por empresas em disputa. Deve permitir vincular documentos de outros módulos, como Contratos, Atas de Registro de Preço e Atas de Abertura de uma licitação específica. A página deve possuir filtros de: Modalidade, Objeto, Data.

m) Notícias e compartilhamento com redes sociais: Sistema destinado à informação sobre ações e atividades realizadas pelo órgão público. Deve permitir o cadastro de notícias em categorias pré-definidas no sistema e possibilitar a criação de novas categorias. Cada notícia deverá ser cadastrada com título, subtítulo, opção de banner, data e descrição. Deve ser possível cadastrar várias fotos relacionadas com a informação, podendo ainda ser compartilhadas nas Redes Sociais da Câmara Municipal.

n) Contas Públicas: sistema destinado à disponibilização aos munícipes dos balancetes, balanços orçamentários, execução orçamentária, orçamentos anuais, entre outros. O módulo deve permitir o cadastro desses documentos em categorias personalizadas, com a possibilidade de definir permissões de acesso para usuários específicos. É importante que o módulo permita a vinculação de anexos relacionados a cada conta pública e sem limite de documentos.

o) Contratos: sistema destinado à divulgação dos contratos firmados pelo município, que serão separados por categoria de contrato. O sistema deve possibilitar ao administrador do sistema o cadastro de novas categorias e permitir a criação de permissões de acesso para cada uma, de forma que cada usuário possa acessar apenas as categorias para as quais ele tem permissão. O sistema também deve permitir a configuração de reajuste e modalidade de contratação, esses campos poderão ser escolhidos no cadastro do contrato.



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

p) Banner: sistema destinado ao gerenciamento de banners na plataforma, permitindo que o administrador adicione, edite e organize banners de acordo com a sua necessidade.

q) Banner secundário: sistema destinado a banner próximo ao rodapé, possibilitando linkar as imagens do banner para notícias, licitações, concursos ou links externos.

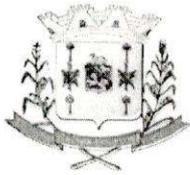
r) Log de acesso: sistema destinado ao administrador visualizar todas as ações efetuadas no sistema e garantir a identificação de ações de caráter duvidoso.

s) Controle de usuários: sistema destinado ao controle de acesso, possibilitando o controle total do sistema, podendo delegar ao usuário o que é possível e não alterar. Por meio de um sistema simples, devemos poder ramificar toda a estrutura do site oficial.

t) FAQ: sistema de perguntas freqüentes destinado a auxiliar o cidadão a navegar no sistema do órgão público, fornecendo respostas às dúvidas mais freqüentes. Permite a adição das perguntas mais comuns feitas pelos cidadãos, com suas respectivas respostas. O módulo deve possuir a funcionalidade de busca, para que os usuários possam encontrar rapidamente as perguntas e respostas desejadas.

u) Ata de Registro de Preços: sistema destinado a publicação das Atas de Registro de Preço, vinculadas as licitações e armazenadas de forma que a informação seja de fácil acesso. Deve permitir o cadastro de informações sobre a Ata, como o número da ata, número do processo, número do pregão, modalidade, órgão e data.

v) Ata de Abertura: sistema destinado às Atas de Abertura, vinculadas às licitações e armazenadas de forma que a informação seja de fácil acesso. Deve permitir o armazenamento separado das licitações para uma consulta



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

exclusiva e também permitindo a vinculação no módulo licitação para serem exibidos na mesma página que a licitação se refere.

w) Alerta rápido: sistema destinado a informar a população de maneira simples e rápida, permitindo a colocação de uma mensagem pop-up em todo o web site, fazendo com que o cidadão visualize a mensagem antes de ver o conteúdo do Website.

x) Álbum de fotos: sistema destinado a criação e publicação do Álbum de fotos, permitindo o cadastro de fotos de eventos e festas da cidade, projetos, implementações, obras, inaugurações, visitas, entre outros. Sedo possível cadastrar todas as fotos do álbum de uma só vez com sistema arrasta e solta.

y) Cores e ícones: sistema que permite a mudança das cores e ícones de todo o Web Site da Câmara Municipal sem necessidade de pedido prévio a contratada. Estes ajustes deverão ser feitos pelo próprio painel administrativo.

z) Temas: sistema que permite a mudança parcial do layout do Web Site.

aa) Expediente: sistema que permite a configuração do expediente da Câmara Municipal, mostrando ao munícipe de forma clara os horários de atendimento.

bb) Emails de contato: sistema que permite o gerenciamento dos formulários de contato do Web Site sem a necessidade de aviso prévio a contratada.

cc) Acesso rápido: sistema destinado ao cadastro e gerenciamento de links de acesso rápido que ficarão disponíveis na página inicial da Câmara Municipal, próximo ao topo para facilitar o acesso.

dd) Glossário: sistema que auxilia o cidadão com definições de palavras que são utilizadas no meio público. O sistema deve permitir o cadastro de quantas palavras forem necessárias e as suas definições.



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

ee) Carta de Serviços: Com base na Lei Federal 13460/2017, a Carta de Serviço tem como objetivo divulgar os serviços prestados por cada órgão público. O cidadão terá informações de como acessar e obter esses serviços, quais são os compromissos com o atendimento e quais os padrões estabelecidos.

ff) Módulo enquete: Sistema destinado a coleta de dados da população por meio de votação, permitindo que os usuários participem ativamente das decisões e expressem suas opiniões. O módulo deverá permitir a criação de enquetes com perguntas e alternativas, ativando-as automaticamente conforme a data e horário programados. Deve gerar relatórios para análise dos dados coletados.

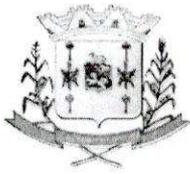
2.1.5. **Hospedagem/Servidor/Armazenamento**

- a) Servidor deve ser localizado em datacenter;
- b) Mínimo de 50gb de espaço para email e espaço ilimitado para site;
- c) Transferência: ilimitadas
- d) Contas de e-mail: Mínimo de 25 contas de e-mail.

2.1.6. **Segurança:** Segurança da Área Administrativa com certificado SSL (HTTPS), Proteção por IPs contra acessos externos a área administrativa. Código protegido contra SQL Injetcion. Imagem diária do servidor e com backup mensal de toda estrutura e serviços.

2.1.7. **Manutenção**

- a) Suporte 24h por atendimento telefônico/e-mail/whatsapp em horário comercial, com resposta em até 24h.
- b) Treinamento: treinamento online para os usuários cadastrados quando solicitado.



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

c) Atualizações gratuitas: desenvolvimento de novas ferramentas inclusas quando as mesmas forem exigidas por leis Federais ou Estaduais, obrigando assim a Câmara Municipal disponibiliza-la em seu site.

2.1.8 O objeto do contrato deverá ser concluído pela empresa Contratante no prazo máximo de 30 (trinta) dias à contar da assinatura do contrato. Caso haja a necessidade da realização de alterações a pedido da Contratante, o prazo para conclusão dos serviços será prorrogado em até 10 (dez) dias, a contar da data de recebimento do aviso pela Contratada.

3. METODOLOGIA

3.1. A forma e critério de julgamento a serem utilizados no presente certame será **menor preço - por item**.

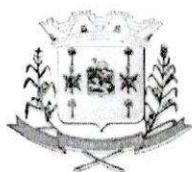
4. DO PAGAMENTO E CONDIÇÕES

4.1. O pagamento da prestação dos serviços objetos do contrato serão realizados mediante 12 (doze) parcelas mensais.

O pagamento iniciar-se em até 30 dias, após a efetiva execução da prestação do serviço (item 2.1.2. do termo de referência), mediante a apresentação de nota fiscal da prestação de serviços e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

4.3. Constatando-se uma situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, pela via eletrônica, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

sua defesa; o prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

4.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o 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.

4.5. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a contratada a ampla defesa.

4.6. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

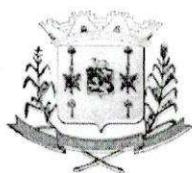
5.1 A prestação do objeto do contrato será centralizada na Câmara Municipal de General Carneiro/PR, localizada no seguinte endereço: rua Santos Dumont, 337 – Praça Quindrade Gaiovicz, centro, município de General Carneiro/PR, CEP 84660-000, em dias úteis, das 12 às 18 horas.

6. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

7.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos; e

7.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA TEM POR OBRIGAÇÕES:

8.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

8.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto;



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

8.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos; e

8.4. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9. FORMA DE CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço**.

9.2. As propostas e as documentações exigidas no edital serão recebidas até o dia xx.xx.2024 através do seguinte endereço eletrônico: **licitacao@camarageneralcarneiro.pr.gov.br**.

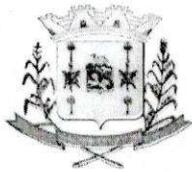
9.3. No dia xx.xx.2024 o fornecedor que tiver o **menor preço – por item** será selecionado por meio de realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**.

10. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins identificação em todo o território nacional;

10.1.1. **Empresário Individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.1.2. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.1.3. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

10.1.4. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.1.5. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

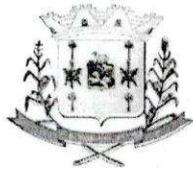
10.1.6. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.1.7. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n.º 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

10.1.8. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

10.1.9. **Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação.**

10.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

10.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da , do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014 Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.2.5. Prova de regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual e Municipal relativa aos Tributos, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado e do Município onde a sede do licitante esteja localizada.

10.2.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá (Estadual/Distrital) comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.2.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.2.8 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.2.9. Declaração de que atende os requisitos do edital.

10.2.10. Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10.3. Qualificação Econômico-Financeira

10.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116 de 2021), ou de sociedade simples;

10.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

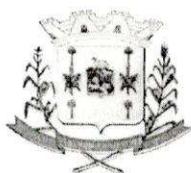
10.4. DA VALIDADE DOS DOCUMENTOS

10.4.1 Os documentos acima elencados deverão ser expedidos no prazo máximo de 60 (sessenta) dias ou dentro do prazo de validade constante no próprio documento.

11. DAS EXIGÊNCIAS PARA PESSOA FÍSICA

11.1. Em caso de pessoa física ofertar seu lance ou proposta, deverá acrescentar o percentual de 20% (vinte por cento) do valor de comercialização a título de contribuição patronal à Seguridade Social, para fins de melhor avaliação das condições da contratação pela Administração (art. 5º, inciso III, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116 de 2021).

11.2. Em caso de pessoa física, deverá ser comprovado o cadastramento no Sistema de Registro Cadastral Unificado (Sicaf).



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 16.000,01 (dezesesseis mil reais e um centavo)**, conforme custo unitário apostado na tabela em anexo.

13. DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

14. RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

14.1. Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas é assumido a responsabilidade.

General Carneiro/PR, em 17 de junho de 2024.

Sandra Aparecida Trisnoski Scheibe

Presidente da Câmara Municipal de General Carneiro/PR.



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

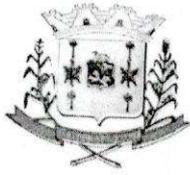
**DISPENSA DE LICITAÇÃO DE N.º 005/2024 -
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE N.º 010/2024.
FUNDAMENTO LEGAL: ART. N.º 75, INCISO II, DA LEI 14.133/2021.**

**ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
COM BASE NO ART. N.º 75, INCISO II da Lei 14.133/2021**

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO:
TELEFONE / FAX:
EMAIL:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DA MIGRAÇÃO DE DADOS, MANUTENÇÃO, LICENÇA, SUPORTE, TREINAMENTO, HOSPEDAGEM DO WEBSITE E DOS ENDEREÇOS ELETRÔNICOS (E-MAIL) OFICIAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO, ENTRE OUTROS SERVIÇOS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

ITEM	DESCRIÇÃO COMPLETA	PREÇO MENSAL (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
01	<p>Os serviços executados no decorrer da contratação envolvem:</p> <ul style="list-style-type: none"> Solução de tecnologia da informação e de serviços de migração de dados, manutenção, licença, suporte, treinamento e hospedagem de <i>website</i> (sítio eletrônico) institucional oficial da Câmara Municipal de General Carneiro/PR, 		



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

<p>mantendo o <i>layout</i> existente e procedendo eventuais alterações solicitadas ou necessárias, a fim de que permaneça responsivo e personalizado, com base no consórcio <i>world wide web</i> (w3c), com sistema para gerenciamento de conteúdo (cms), no domínio: www.camarageneralcarneiro.pr.gov.br.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prestação serviços de hospedagem, suporte e manutenção de até 25 (vinte e cinco) contas de e-mail, em servidor dedicado, com disponibilidade de até 50gb (cinquenta gigabytes), diluídas entre as contas. Os e-mails deverão ser personalizados "@camarageneralcarneiro.pr.gov.br". <p>Prazo do contrato: 12 (doze) meses.</p>		
<p>VALOR TOTAL R\$</p>		

Valor total: R\$ _____ (_____).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: _____ - **NÃO INFERIOR A 60 (SESSENTA) DIAS.**

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: CONFORME CLÁUSULA 7 DO AVISO DE CONTRATAÇÃO



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

PRAZO E LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO: _____

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada; Apresentamos nossa proposta conforme o estabelecido no Edital

Local, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

DISPENSA DE LICITAÇÃO DE N.º 005/2024 -
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE N.º 010/2024.
FUNDAMENTO LEGAL: ART. N.º 75, INCISO II, DA LEI 14.133/2021.

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DO EDITAL

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

DECLARAÇÃO

inscrita no (Razão Social da Empresa) CNPJ n.º _____, Endereço: _____ declara, sob as penas da Lei, para os fins de habilitação, no Processo n.º 010/2024 - DISPENSA de Licitação n.º 005/2024, instaurada pela Câmara Municipal de General Carneiro/PR, que tomou conhecimento de todos os elementos e informações necessárias para a participação da presente licitação e a aceitação das condições deste Edital, sem restrições de qualquer natureza, vinculando-se ao futuro Contrato, sob as penas cabíveis.

Município/UF, data.

Nome da empresa
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

**DISPENSA DE LICITAÇÃO DE N.º 005/2024 -
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE N.º 010/2024.
FUNDAMENTO LEGAL: ART. N.º 75, INCISO II, DA LEI 14.133/2021.**

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE
IMPEDIMENTO**

TIMBRE DA EMPRESA

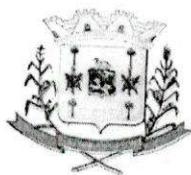
(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, sob as penas da Lei, para os fins de habilitação, no Processo n.º 010/2024 - DISPENSA de Licitação n.º 005/2024, instaurada pela Câmara Municipal de General Carneiro/PR, que a inexistência de impedimentos para contratar com a administração pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrência posteriores.

Município/UF, data.

Nome da empresa
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

**DISPENSA DE LICITAÇÃO DE N.º 005/2024 -
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE N.º 010/2024.
FUNDAMENTO LEGAL: ART. N.º 75, INCISO II, DA LEI 14.133/2021.**

ANEXO - V

**MINUTA DO CONTRATO DE N.º ____ /2024
DISPENSA DE N.º 005/2024**

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE General Carneiro, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob n.º 00.310.922/0001-03, com sede administrativa na Rua Santos Dumont, 337 - Praça Quindrade Gaiovicz - Centro, na cidade de General Carneiro, Estado do Paraná,

CONTRATADA: _____
_____;

Têm, entre si, justo e avançado, e celebram, por força do presente instrumento e de conformidade com o disposto na Lei Federal n.º 14.133 e no processo de Licitação na modalidade **DISPENSA N.º 005/2024 - PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 010/2024**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA DOS FUNDAMENTOS:

A presente contratação decorre do Processo Administrativo **N.º 010/2024, Dispensa N.º 005/2024**, de acordo com a Lei n.º. 14.133/2021, com destaque para o artigo 72 e para o inciso II do artigo 75 do respectivo diploma legal e se regerá por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

Constitui o Objeto contratação de empresa especializada para a realização da migração de dados, manutenção, licença, suporte, treinamento, hospedagem do *website* e dos endereços eletrônicos (e-mail) oficiais da Câmara Municipal de General Carneiro, entre outros serviços, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO COMPLETA	PREÇO MENSAL (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
01	<p>Os serviços executados no decorrer da contratação envolvem:</p> <ul style="list-style-type: none"> Solução de tecnologia da informação e de serviços de migração de dados, manutenção, licença, suporte, treinamento e hospedagem de <i>website</i> (sítio eletrônico) institucional oficial da Câmara Municipal de General Carneiro/PR, mantendo o <i>layout</i> existente e procedendo eventuais alterações solicitadas ou necessárias, a fim de que permaneça responsivo e personalizado, com base no consórcio <i>world wide web</i> (w3c), com sistema para gerenciamento de conteúdo (cms), no domínio: www.camarageneralcarneiro.pr.gov.br. Prestação serviços de hospedagem, suporte e manutenção de até 25 (vinte e cinco) contas de e-mail, em servidor dedicado, com disponibilidade de até 50gb (cinquenta gigabytes), diluídas entre as contas. Os e-mails deverão ser 		



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

	personalizados "@camarageneralcarneiro.pr.gov.br". Prazo do contrato: 12 (doze) meses.		
VALOR TOTAL R\$			

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO, DO VALOR DO CONTRATO E DO PAGAMENTO E REAJUSTE:

DO PRAZO:

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo, no interesse da Câmara Municipal ser prorrogado, mediante Termo Aditivo.

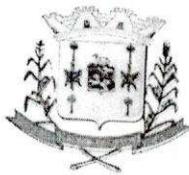
DO VALOR E DO PAGAMENTO:

Para a prestação dos serviços objetos do contrato a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R\$ XXXX, mediante 12 (doze) parcelas mensais, no valor de R\$ XXXXX,XX cada. O pagamento será realizado dentro de 30 (trinta) dias, após a efetiva execução da prestação do serviço (item 2.1.2. do termo de referência), mediante a apresentação de nota fiscal da prestação de serviços e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere ao Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

DO REAJUSTE:

Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de 1 (um) ano contado da data de assinatura do Contrato.



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC (IGBE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

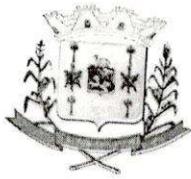
Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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.

O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.
- b) Notificar, por escrito e verbalmente, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção.



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

- c)** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
- d)** Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto.
- e)** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta.
- f)** Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto.
- g)** Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.
- h)** Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem prestados.
- i)** Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que não mereça sua confiança, que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.
- j)** Efetuar o pagamento devido pela perfeita prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- k)** Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;
- l)** Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento.
- m)** Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos.
- n)** Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento.



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Contrato, utilizando-se de empregados treinados, sem antecedentes criminais por improbidade ou prevaricação e de bom nível moral na prestação dos serviços em conformidade com o objeto.

- a) Prestar esclarecimento a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos.
- b) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE.
- c) Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes.
- d) Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução do objeto - cumprindo os prazos previstos neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao trabalho, demissão e outras análogas obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- f) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
- g) Realizar a prestação dos serviços em conformidade e no prazo estabelecido neste instrumento.



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

h) A contratada tem a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo a qualquer tempo o gestor do contrato diligenciar a apresentação de qualquer documento previsto no edital;

i) O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Os recursos necessários ao objeto do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

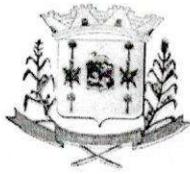
Dotação orçamentária:
Órgão: Poder Legislativo
Unidade: 01
Projeto/atividade: 2.001
Elemento: 3.3.90.40
Saldo atual: R\$ 105.805,54

CLÁUSULA SETIMA - DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;

Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações;



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

O relatório de entrega dos serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos;

Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES

Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021:

a) Multa compensatória correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, será descontado imediatamente no pagamento subsequente.

b) Multa moratória correspondente a 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso, sobre o valor total do contrato.

c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.

d) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou Processo Licitatório nº 01/2023 (Dispensa Eletrônica nº 01/2023) aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

CLÁUSULA NONA - DOS MOTIVOS DE RESCISÃO:

São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 137 da Lei n. 14.133/2021.

CLAUSULA DECIMA - DA ENTREGA e RECEBIMENTO

A entrega do objeto desta licitação deverá ser realizada no endereço da Câmara Municipal, ocorrendo por conta da Contratada toda e qualquer despesas (deslocamentos, embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários) decorrentes ao fornecimento.

Qualquer atraso no cumprimento do prazo estabelecido no presente contrato, somente será justificado, e não será considerado como



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

inadimplemento contratual, se provocado por atos e fatos imprevisível não imputáveis á Contratada e devidamente aceitos pela Contratante.

A Contratante reserva – se o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados mediante pagamento único e exclusivo daqueles já executados.

O aceite pela da Câmara Municipal não exclui a responsabilidade civil do(s) beneficiário(s) do registro de preços por vícios, quantitativos ou técnicos dos materiais (aparentes ou ocultos) ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste edital, verificadas posteriormente.

Para o(s) material(s) entregue(s) e não aceito(s) após verificação e teste, o(s) beneficiário(s) do contrato (s) se obriga(m) a retirá-lo(s) e substituí-lo(s) dentro de 10 (dez) dias corridos subsequentes à conferência, confirmada por telefone ou por escrito, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital.

CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA - ALTERAÇÃO

A Câmara Municipal poderá suprimir ou acrescentar o objeto do contrato, de acordo com o disposto na Lei n. 14.133/2021, sempre por meio de Termos Aditivos.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei n. 14.133/2021 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

Parágrafo único. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos Princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - VÍNCULO EMPREGATÍCIO

Os empregados e prepostos da CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista,



Câmara Municipal

General Carneiro - Estado do Paraná

previdenciária, fiscal e comercial, as quais se obrigam a saldar na época devida.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DISPOSIÇÕES FINAIS:

O presente contrato e todas as suas alterações e/ou aditamentos deverão ser divulgados no sítio eletrônico oficial da Câmara e mantidos à disposição do público, na forma do art. 91 da Lei n. 14.133/2021.

CLAUSULA DECIMA QUINTA - DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de União da Vitória/PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente termo em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas.

CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO/PR.
PROMITENTE CONTRATANTE

PROMITENTE CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

CÂMARA MUNICIPAL
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 005/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 010/2024

[Assinatura]
0157

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 005/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 010/2024	
A CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO/PR TORNA PÚBLICO QUE REALIZARÁ DISPENSA DE LICITAÇÃO, NA FORMA DO ARTIGO N.º 75, INCISO II, DA LEI N.º 14.133/2021 E DEMAIS LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.	
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DA MIGRAÇÃO DE DADOS, MANUTENÇÃO, LICENÇA, SUPORTE, TREINAMENTO, HOSPEDAGEM DO WEBSITE E DOS ENDEREÇOS ELETRÔNICOS (E-MAIL) OFICIAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO, ENTRE OUTROS SERVIÇOS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO POR ITEM
DATA DO PERÍODO DE ENVIO DE PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	
De 19 de junho de 2024 até às 23 horas e 59 minutos (horário de Brasília) do dia 24 de junho de 2024. OBSERVAÇÃO: AS PROPOSTAS DEVERÃO SER ENVIADAS VIA E-MAIL NO ENDEREÇO: licitacao@camarageneralcarneiro.pr.gov.br AS PROPOSTAS SERÃO ANALISADAS SOMENTE NO DIA DO JULGAMENTO (25.06.2024).	
DATA E HORÁRIO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO	
A partir das 10 horas do dia 25 de junho de 2024.	
O presente AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO E SEU TERMO DE REFERÊNCIA estão publicadas em plataforma digital, no site da Câmara Municipal de General Carneiro/PR, através do seguinte endereço: http://camarageneralcarneiro.pr.gov.br/licitacoes	
LOCAL DE REALIZAÇÃO: Câmara Municipal de General Carneiro/PR, com endereço na Rua Santos Dumont, 337 – Praça Quindrade Gárovicz - Centro – General Carneiro/PR. MAIORES INFORMAÇÕES: https://camarageneralcarneiro.pr.gov.br/legislativo@camarageneralcarneiro.pr.gov.br	

General Carneiro, 18 de junho de 2024.

Registre-se e Publique-se.

SANDRA APARECIDA TRISNOSKI SCHEIBE
Presidente da Câmara Municipal de General Carneiro/PR.

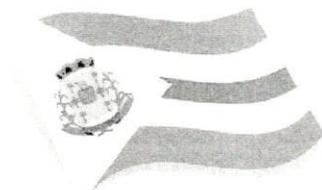
Publicado por:
Alexsander Martendal
Código Identificador:58794C0D

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 19/06/2024. Edição 3048
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

MAPA DO SITE (/MAPA)

WEBMAIL (HTTP://WEBMAIL.CAMARAGENERALCARNEIRO.PR.GOV.BR/)

ÁREA RESTRITA (HTTP://CAMARAGENERALCARNEIRO.PR.GOV.BR/SISTEMA/)



Câmara Municipal de General Carneiro

Estado do Paraná



(https://www.facebook.com/camarageneralcarneiro/)

(https://www.youtube.com/@camarageneralcarneiro/streams)

(https://camarageneralcarneiro.pr.gov.br/)

Procurar...



AVISOS DE LICITAÇÕES / CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA DE LICITAÇÃO LEI 14.133/2021 Nº 5/2024

Aberto

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DA MIGRAÇÃO DE DADOS, MANUTENÇÃO, LICENÇA, SUPORTE, TREINAMENTO, HOSPEDAGEM DO WEBSITE E DOS ENDEREÇOS ELETRÔNICOS (E-MAIL) OFICIAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO, ENTRE OUTROS SERVIÇOS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

SELECIONAR ANO

2024

SELECIONAR MODALIDADE

Todos

Carta Convite

Concorrência

Convite

MENU PRINCIPAL

- Portal da Transparência
(https://camarageneralcarneiro.pr.gov.br/sistema-transparencia/)
- Vereditores
(https://camarageneralcarneiro.pr.gov.br/vereditores/)
- Comissões
(https://camarageneralcarneiro.pr.gov.br/comissoes/)
- Avisos de Licitações / Contratação Direta
(https://camarageneralcarneiro.pr.gov.br/licitacoes/)
- Ordem do Dia
(https://camarageneralcarneiro.pr.gov.br/ordem-do-dia)
- Regimento Interno
(http://camarageneralcarneiro.pr.gov.br/docs/Regimento_Interno.pdf)
- Notícias
(https://camarageneralcarneiro.pr.gov.br/categoria/noticias/)
- Entre em contato
(https://camarageneralcarneiro.pr.gov.br/contato/)

LEGISLAÇÃO /

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 005/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 010/2024 A CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO/PR TORNA PÚBLICO QUE REALIZARÁ DISPENSA DE LICITAÇÃO, NA FORMA DO ARTIGO N.º 75, INCISO II, DA LEI N.º 14.133/2021 E DEMAIS LEGISLAÇÃO APLICÁVEL. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DA MIGRAÇÃO DE DADOS, MANUTENÇÃO, LICENÇA, SUPORTE, TREINAMENTO, HOSPEDAGEM DO WEBSITE E DOS ENDEREÇOS ELETRÔNICOS (E-MAIL) OFICIAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO, ENTRE OUTROS SERVIÇOS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO. CRITÉRIO DE JULGAMENTO MENOR PREÇO POR ITEM DATA DO PERÍODO DE ENVIO DE PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO: De 19 de junho de 2024 até às 23 horas e 59 minutos (horário de Brasília) do dia 24 de junho de 2024. OBSERVAÇÃO: AS PROPOSTAS DEVERÃO SER ENVIADAS VIA E-MAIL NO ENDEREÇO: licitacao@camarageneralcarneiro.pr.gov.br AS PROPOSTAS SERÃO ANALISADAS SOMENTE NO DIA DO JULGAMENTO (25.06.2024). DATA E HORÁRIO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO A partir das 10 horas do dia 25 de junho de 2024. O presente AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO E SEU TERMO DE REFERÊNCIA estão publicadas em plataforma digital, no site da Câmara Municipal de General Carneiro/PR, através do seguinte endereço: <http://camarageneralcarneiro.pr.gov.br/licitacoes> LOCAL DE REALIZAÇÃO: Câmara Municipal de General Carneiro/PR, com endereço na Rua Santos Dumont, 337 – Praça Quindrade Gaiovicz - Centro – General Carneiro/PR.

Dispensa de
Licitação Lei
14.133/2021

Inexigibilidade

Pregão
Presencial

Tomada de
preços

PUBLICAÇÕES LEGAIS

Lei Orgânica
(http://camarageneralcarneiro.pr.gov.br/decreto-Organica_CMGC_2022.pdf)
Leis Complementares
(<https://camarageneralcarneiro.pr.gov.br/leis-complementares/>)
Leis Ordinárias
(<https://camarageneralcarneiro.pr.gov.br/leis-ordinarias/>)
Resoluções
(<https://camarageneralcarneiro.pr.gov.br/resolucoes/>)
Decretos
(<https://camarageneralcarneiro.pr.gov.br/decretos/>)
Portarias
(<https://camarageneralcarneiro.pr.gov.br/portarias/>)
Convites
(<https://camarageneralcarneiro.pr.gov.br/convites/>)
Ediais
(<https://camarageneralcarneiro.pr.gov.br/ediais/>)
Plano Diretor
(<https://camarageneralcarneiro.pr.gov.br/plano-diretor/>)

PROPOSIÇÕES

Indicações
(<https://camarageneralcarneiro.pr.gov.br/indicacoes/>)
Requerimentos
(<https://camarageneralcarneiro.pr.gov.br/requerimentos/>)
Moções
(<https://camarageneralcarneiro.pr.gov.br/mocoes/>)
Moções de Aplauso
(<https://camarageneralcarneiro.pr.gov.br/mocoes-aplauso/>)
Convocações
(<https://camarageneralcarneiro.pr.gov.br/convocacoes/>)
Concursos
(<https://camarageneralcarneiro.pr.gov.br/concursos/>)
Julgamento das contas do Executivo
(<https://camarageneralcarneiro.pr.gov.br/julgamento-contas/>)

Data de publicação: 19/06/2024

Data de abertura: 25/06/2024

Visualizar documento

(<http://camarageneralcarneiro.pr.gov.br/sistema/documentos/licitacoes/2024/55-licitacao.pdf>)

DISPENSA DE LICITAÇÃO LEI 14.133/2021 Nº 4/2024

Encerrado

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A AQUISIÇÃO DE UM QUADRO COM A IMAGEM DA ATUAL PRESIDENTE DA LEGISLATURA 2023/2024 O QUAL IRÁ COMPOR A GALERIA DOS PRESIDENTES DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE GENERAL CARNEIRO/PR, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 004/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 008/2024 A CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO/PR TORNA PÚBLICO QUE REALIZARÁ DISPENSA DE LICITAÇÃO, NA FORMA DO ARTIGO N.º 75, INCISO II, DA LEI N.º 14.133/2021 E DEMAIS LEGISLAÇÃO APLICÁVEL. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A AQUISIÇÃO DE UM QUADRO COM A IMAGEM DA ATUAL PRESIDENTE DA LEGISLATURA 2023/2024 O QUAL IRÁ COMPOR A GALERIA DOS PRESIDENTES DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE GENERAL CARNEIRO/PR, CONFORME CONDIÇÕES,

Radar

Transparência Pública

(<https://radar.tce.mt.gov.br/extensions/radar-da-transparencia-publica/radar-da-transparencia-publica.html>)



ACESSE
PREFEITURA MUNICIPAL DE
GENERAL CARNEIRO

(<https://generalcarneiro.pr.gov.br>)



QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO. CRITÉRIO DE JULGAMENTO MENOR PREÇO POR ITEM DATA DO PERÍODO DE ENVIO DE PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO: De 16 de maio de 2024 até às 23 horas e 59 minutos (horário de Brasília) do dia 20 de maio de 2024.

OBSERVAÇÃO: AS PROPOSTAS DEVERÃO SER ENVIADAS VIA E-MAIL NO ENDEREÇO: licitacao@camarageneralcarneiro.pr.gov.br AS PROPOSTAS SERÃO ANALISADAS SOMENTE NO DIA DO JULGAMENTO (21.05.2024). DATA E HORÁRIO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO A partir das 10 horas do dia 21 de maio de 2024. O presente AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO E SEU TERMO DE REFERÊNCIA estão publicadas em plataforma digital, no site da Câmara Municipal de General Carneiro, através do seguinte endereço:

<http://camarageneralcarneiro.pr.gov.br/licitacoes> LOCAL DE REALIZAÇÃO: Câmara Municipal de General Carneiro/PR, com endereço na Rua Santos Dumont, 337 – Praça Quindrade Gaiovicz - Centro – General Carneiro/PR. MAIORES INFORMAÇÕES: <https://camarageneralcarneiro.pr>.

Data de publicação: 16/05/2024

Data de abertura: 21/05/2024

 Visualizar documento

(<http://camarageneralcarneiro.pr.gov.br/sistema/documentos/licitacoes/2024/54-licitacao.pdf>)



DISPENSA DE LICITAÇÃO LEI 14.133/2021 Nº 2/2024

Encerrado

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA, GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAL DE COPA E COZINHA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DESTA CASA DE LEIS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 002/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 005/2024 A CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO/PR TORNA PÚBLICO QUE REALIZARÁ DISPENSA DE LICITAÇÃO, NA FORMA DO ARTIGO N.º 75, INCISO II, DA LEI N.º 14.133/2021 E DEMAIS LEGISLAÇÃO APLICÁVEL. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA, GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAL DE COPA E COZINHA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DESTA CASA DE LEIS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO. CRITÉRIO DE JULGAMENTO MENOR PREÇO - VALOR TOTAL DO LOTE 01 DATA DO PERÍODO DE ENVIO DE PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO: De 12 de abril de 2024 até às 23 horas e 59 minutos (horário de Brasília) do dia 16 de abril de 2024. OBSERVAÇÃO: AS PROPOSTAS DEVERÃO SER ENVIADAS VIA E-MAIL NO ENDEREÇO:licitacao@camarageneralcarneiro.pr.gov.br DATA E HORÁRIO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO A partir das 10 horas do dia 17 de abril de 2024. O presente AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO E SEU TERMO DE REFERÊNCIA



estão publicadas em plataforma digital, no site da Câmara Municipal de General Carneiro, através do seguinte endereço:
<http://camarageneralcarneiro.pr.gov.br/licitacoes> LOCAL DE REALIZAÇÃO: Câmara Municipal de General Carneiro/PR, com endereço na Rua Santos Dumont, 337 – Praça Quindrade Gaiovicz - Centro – General Carneiro/PR. MAIORES INFORMAÇÕES:
<https://camarageneralcarneiro.pr.gov.br/legislativo@camarageneralcarneiro.pr.gov.br>

Data de publicação: 12/04/2024

Data de abertura: 17/04/2024

 Visualizar documento

(<http://camarageneralcarneiro.pr.gov.br/sistema/documentos/licitacoes/2024/52-licitacao.pdf>)

DISPENSA DE LICITAÇÃO LEI 14.133/2021 Nº 3/2024

Encerrado

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, PAPELARIA E ESCRITÓRIO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DESTA CASA DE LEIS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 003/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 006/2024 A CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO/PR TORNA PÚBLICO QUE REALIZARÁ DISPENSA DE LICITAÇÃO, NA FORMA DO ARTIGO N.º 75, INCISO



II, DA LEI N.º 14.133/2021 E DEMAIS LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, PAPELARIA E ESCRITÓRIO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DESTA CASA DE LEIS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO. CRITÉRIO DE JULGAMENTO MENOR PREÇO - VALOR TOTAL DO LOTE 01 DATA DO PERÍODO DE ENVIO DE PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO: De 12 de abril de 2024 até às 23 horas e 59 minutos (horário de Brasília) do dia 17 de abril de 2024. OBSERVAÇÃO: AS PROPOSTAS DEVERÃO SER ENVIADAS VIA E-MAIL NO ENDEREÇO:

licitacao01@camarageneralcarneiro.pr.gov.br DATA E HORÁRIO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO A partir das 10 horas do dia 18 de abril de 2024. O presente AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO E SEU TERMO DE REFERÊNCIA estão publicadas em plataforma digital, no site da Câmara Municipal de General Carneiro, através do seguinte endereço:

<http://camarageneralcarneiro.pr.gov.br/licitacoes> LOCAL DE REALIZAÇÃO: Câmara Municipal de General Carneiro/PR, com endereço na Rua Santos Dumont, 337 – Praça Quindrade Gaiovicz - Centro – General Carneiro/PR. MAIORES INFORMAÇÕES:

<https://camarageneralcarneiro.pr.gov.br/legislativo@camarageneralcarneiro.pr.gov.br>

Data de publicação: 12/04/2024

Data de abertura: 18/04/2024

■ Visualizar documento

(<http://camarageneralcarneiro.pr.gov.br/sistema/documentos/licitacoes/2024/53-licitacao.pdf>)



DISPENSA DE LICITAÇÃO LEI 14.133/2021 Nº 1/2024

Encerrado

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE CERTIFICADO DIGITAL E-CNPJ A1 INSTALADO DIRETAMENTE NO COMPUTADOR COM VALIDADE DE 12 (DOZE) MESES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SETOR ADMINISTRATIVO DESTA CASA DE LEIS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 001/2024 PROCESSO N.º 001/2024 A CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO/PR TORNA PÚBLICO QUE REALIZARÁ DISPENSA DE LICITAÇÃO, NA FORMA DO ARTIGO N.º 75, INCISO II, DA LEI N.º 14.133/2021 E DEMAIS LEGISLAÇÃO APLICÁVEL. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE CERTIFICADO DIGITAL E-CNPJ A1 INSTALADO DIRETAMENTE NO COMPUTADOR COM VALIDADE DE 12 (DOZE) MESES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SETOR ADMINISTRATIVO DESTA CASA DE LEIS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO. CRITÉRIO DE JULGAMENTO MENOR PREÇO - VALOR TOTAL DO LOTE ÚNICO (UNITÁRIO) DATA DO PERÍODO DE ENVIO DE PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO: De 18 de janeiro de 2024 até às 23 horas e 59 minutos (horário de Brasília) do dia 22 de janeiro de 2024. OBSERVAÇÃO: AS PROPOSTAS DEVERÃO SER ENVIADAS VIA E-MAIL NO ENDEREÇO: licitacao@camarageneralcarneiro.pr.gov.br DATA E HORÁRIO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO



A partir das 10 horas do dia 23 de janeiro de 2024. LOCAL DE REALIZAÇÃO: Câmara Municipal de General Carneiro/PR, com endereço na Rua Santos Dumont, 337 – Praça Quindrade Gaiovicz - Centro – General Carneiro/PR.

<https://camarageneralcarneiro.pr.gov.br/legislativo@camarageneralcarneiro.pr.gov.br>

Data de publicação: 18/01/2023

Data de abertura: 23/01/2023

Visualizar documento

(<http://camarageneralcarneiro.pr.gov.br/sistema/documentos/licitacoes/2024/51-licitacao.pdf>)



CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO - PR

CNPJ: 00.310.922/0001-03

Rua Santos Dumont, 337 – Praça Quindrade Gaiovicz - Centro – General Carneiro PR

✉ Email: legislativo@camarageneralcarneiro.pr.gov.br
(<mailto:legislativo@camarageneralcarneiro.pr.gov.br>)

Horário de Atendimento ao público

De segunda a sexta-feira, das 12h às 18h

Desenvolvido
por Stytech
(<http://stytech.com.br/>)