



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO
PINHAL ESTADO DO PARANÁ.**

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 004/2023.

SESSÃO: 31/01/2023.

HORÁRIO: 09H30MIN.

SOLICITANTE: ADMINISTRAÇÃO.

OBJETO: WEBSITE



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua São Paulo, n.º 1253 - Centro

CEP: 86.490-000 Ribeirão do Pinhal - PR

Contato: (43) 3551 2498 - E-mail: sme.c.ribpinhal@gmail.com



Ofício n.º 185/2022/SMEC

Ribeirão do Pinhal, 10 de novembro de 2022.

Excelentíssimo Senhor,

Plan
14/12

Soluc - 11
Proc - 14
Dic - 15

Sirvo-me do presente a fim de solicitar realização de processo licitatório para contratação de empresa especializada em criação/manutenção/desenvolvimento de Website responsivo para realização a hospedagem e manutenção técnica do site municipal (Portal Oficial do Município de Ribeirão do Pinhal) haja vista que não há mais possibilidade de renovação do contrato atual.

Destacamos que a empresa contratada deverá, sempre que necessário, se adequar e atualizar o portal do município às exigências contidas no site do Tribunal de Contas do Estado do Paraná disponível no link < <https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/ferramentas-itp-2022/342151/area/250> > em conformidade com o Índice de Transparência Pública da Administração Pública de modo que as informações sejam facilmente localizadas.

A empresa deverá desenvolver um *Website* responsivo para múltiplas plataformas (se adequar a tela de *smartphones*, *tablets* e outros dispositivos que acessam a internet) com Sistema Administrativo *Online* para gerenciamento de 100% do conteúdo do *Website* da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Pinhal, importação dos dados do site atual, com treinamento, manutenção técnica e hospedagem do *Website*, sistema administrativo com cadastro de usuários de cada setor, implantação do diário oficial eletrônico da prefeitura de Ribeirão do Pinhal, com treinamento e assistência técnica, hospedagem, manutenção técnica, certificação digital e carimbo do tempo, importação dos dados do Diário Oficial Atual, implantação e manutenção de Sistema de Protocolo *Online*, com 50GB de espaço em disco, streaming para 50 usuários simultâneos.

A empresa contratada deverá: 1. Manter e/ou desenvolver, implantar e fornecer treinamento do Website, portal transparência e diário oficial; 2. Manter e/ou implantar e fornecer treinamento do sistema de protocolo online; 3. Oferecer manutenção técnica, hospedagem e suporte da Web site, portal transparência e contas de e-mail aos servidores; 4. Oferecer manutenção técnica, hospedagem e suporte do diário oficial eletrônico; 5. Oferecer Manutenção técnica, hospedagem e suporte do protocolo *online*.

Dos serviços a serem oferecidos a empresa deverá:



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua São Paulo, n.º 1253 - Centro

CEP: 86.490-000 Ribeirão do Pinhal - PR

Contato: (43) 3551 2498 - E-mail: smec.ribpinhal@gmail.com



1. IMPLANTAÇÃO:

- a) Diagnosticar e elaborar o planejamento para o desenvolvimento do Portal Oficial, Portal da Transparência e demais páginas objeto deste projeto;
- b) Realizar estudos necessários ao desenvolvimento dos projetos, dentro das especificações exigidas pelo Ministério Público e Tribunal de Contas para apresentação do Portal Transparência e também ouvindo os setores indicados pelo setor de Comunicação e outros que a CONTRATANTE julgar necessários;
- c) Deverão ser criados os *layouts* para o portal da PREFEITURA DE RIBEIRÃO DO PINHAL; tais *layouts* deverão ser submetidos a aprovação da comunicação da Prefeitura;
- d) Deverá ser providenciada migração, edição e disponibilização de todas as notícias, fotos e demais publicações existentes no portal atual para seu sistema;
- e) Realizar treinamento de forma presencial para uso de sistema; os custos de transporte, hospedagem e alimentação da equipe que oferecerá o treinamento são de responsabilidade e custeio da contratada;
- f) Desenvolver e implantar ferramenta(s) que permita(m) a integração entre o Portal da Prefeitura e o Portal da Transparência por meio de sistemas atualizados, associados a Plataforma do sistema Equiplano e/ou outros sistemas utilizados pela Prefeitura, de forma que possa facilitar a localização das informações, com ferramentas de pesquisa claras e eficazes.

2. HOSPEDAGEM

- a) A contratada deverá efetuar hospedagem dedicada de alto desempenho para o website e suas demais aplicações, que inclui o webmail. Suporte, manutenção e implantação de novas ferramentas.
- b) A capacidade da hospedagem deve ser compatível para suportar todos os arquivos existentes e os demais que ainda serão implementados.
- c) Serviço de Hospedagem e manutenção do site, em Data Center no Brasil com as seguintes certificações: SAS 70, ITIL, ISO 9001, TIER 3, Cisco, com disponibilidade de 99,982%.
- d) Servidor próprio com redundância de servidor.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua São Paulo, n.º 1253 - Centro

CEP: 86.490-000 Ribeirão do Pinhal - PR

Contato: (43) 3551 2498 - E-mail: smec.ribpinhal@gmail.com



e) Servidor com discos, fontes de energia e placas de redes redundantes, com 32 GB de Memória RAM, processadores Intel Xeon Quad/Six/Eight Core. Espaço para hospedagem do site 25 GB.

f) O Contratado deverá fazer cópias de segurança de todas as informações de sua responsabilidade diariamente em três níveis e mantidos por 30 (trinta) dias. Este processo deverá ser realizado todos os dias. Uma cópia deverá ser mantida no próprio Data Center, uma segunda cópia deverá ser mantida em outro Data Center e uma terceira cópia deverá ser mantida na sede da empresa contratada. Cópias trimestrais devem ser encaminhadas ao responsável pelo site.

2.1 Suporte

✓ Reportar-se ao setor de comunicação, responsável pela área, por meio de relatórios periódicos, verbais e escritos, todas as principais ocorrências positivas e negativas sobre a manutenção e suporte do Site Oficial e os problemas constatados, para que medidas sejam adotadas a tempo, permitindo assim a superação de dificuldades e acúmulos de conquistas.

✓ Agir para obter o melhor resultado possível, propondo alternativas para solução dos problemas surgidos, quando for o caso.

✓ Avaliar a vulnerabilidade do Portal a eventuais falhas de segurança, com o objetivo de realizar as atualizações ou procedimentos necessários para eliminar ou mitigar as vulnerabilidades, e aplicar as atualizações ou realizar os procedimentos, caso autorizado;

✓ O fornecedor deverá disponibilizar no sistema de administração do site um canal de atendimento a prefeitura para abertura e acompanhamento de suporte técnico.

✓ O sistema administrativo deve permitir mais de um usuário executar o mesmo procedimento simultaneamente, sem riscos de travamento, corrupção de dados ou obtenção de informações erradas.

2.2 Manutenção e ferramentas

✓ Toda e qualquer manutenção no serviço de hospedagem, ferramenta ou aplicação deve ocorrer fora do horário de expediente do paço municipal para que não haja de forma alguma interrupção dos serviços atuais.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua São Paulo, n.º 1253 - Centro

CEP: 86.490-000 Ribeirão do Pinhal - PR

Contato: (43) 3551 2498 - E-mail: smec.ribpinhal@gmail.com



✓ A contratada deverá enviar um comunicado oficial de manutenção para a contratante com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência da data programada para a janela de manutenção, onde deverá conter todas as informações sobre a parada programada.

✓ Por meio de um sistema para gerenciamento multiusuário, com controle por login, senha e tipo de permissão, mais de um usuário poderá acessar e atualizar simultaneamente o portal de uma maneira segura e eficiente. Os usuários devem possuir tipos diferentes de permissões de acesso aos módulos, deixando o administrador do sistema responsável por permitir ou não o acesso a cada módulo. O sistema deve possuir controle de logs com arquivamento de data e hora de *login* de cada usuário, bem como o número de acessos e os ip's de conexão para cada *login* que realizou alterações no conteúdo do Portal.

✓ Banco de dados da legislação e das publicações: O sistema deverá oferecer um meio de cadastrar e gerenciar os arquivos da legislação municipal com possibilidade de pesquisar e filtrar por assunto, categoria, período de tempo e por sumula. Disponibilizar de forma opcional aos visitantes do Portal a opção de um cadastro para receber as notícias, por meio do newsletter, e também para cadastrar interessados nos editais de licitação. É importante restringir a inclusão de arquivos de texto apenas para formato PDF, não permitindo outros formatos, emitindo uma mensagem informando que o arquivo não é permitido.

✓ Disponibilizar atalhos para os servidores municipais terem acesso ao holerite pessoal, com acesso controlado por um login e senha. Também possibilitar atalhos para que os cidadãos possam consultar informações referentes ao departamento tributário, de acordo com as instruções do departamento responsável.

✓ Deixa-se em aberto a possibilidade da inserção de novas e diferentes ferramentas aqui descritas para melhorar o funcionamento do Portal da Prefeitura de Ribeirão do Pinhal, garantir um aumento na eficiência e na transparência das informações. Novas ferramentas devem ser apresentadas à Secretaria de Administração para prévia aprovação antes da implantação, havendo alterações nos custos ou não.

Dentro do conteúdo do Portal deve constar:

✓ Sistema de Notícias com galeria de fotos, áudio, vídeo e ANEXOS, com vinculação das notícias às secretarias, de forma que a notícia seja apresentada na página inicial do site e na página da secretaria vinculada.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua São Paulo, n.º 1253 - Centro

CEP: 86.490-000 Ribeirão do Pinhal - PR

Contato: (43) 3551 2498 - E-mail: smec.ribpinhal@gmail.com



✓ O sistema de notícias deverá fornecer ao usuário responsável pelo abastecimento um ambiente administrativo seguro, onde este poderá alimentar as notícias da instituição, com um assistente de edição de texto, no qual poderá carregar vários tipos de conteúdo multimídia. Todos os destaques cadastrados aparecerão na página principal alternando-se através de animações de fade-in e fade-out, entre outras. O sistema de notícias deve trazer integrado a opção de compartilhamento de conteúdo por meio das principais redes sociais do mercado e também o serviço de newsletter (distribuição regular das atualizações do Portal a uma lista de e-mails cadastrados); As fotos devem ser transformadas pelo sistema em imagens com resolução reduzida, para facilitar o carregamento.

✓ O sistema deverá oferecer formulário para cadastro e gerenciamento de áudios e vídeos, tendo a opção de destacá-los na página principal e em outras páginas.

✓ O sistema da galeria de fotos deverá permitir ao usuário criar vários álbuns, sendo cada um deles abastecido com fotos diversas. Tanto para álbuns, quanto para as fotos, deverá ter a opção de escolha da ordem de exibição, para que fotos mais importantes sejam exibidas à frente das que apresentarem menor importância, independente da ordem em que foram postadas. A ferramenta deverá apresentar opção de legenda para cada foto.

✓ Sistema para controle e divulgação de banners Pop-up's: O sistema poderá ser alimentado com vários tipos de banners, seguindo os padrões da internet: imagem, gif animado ou flash. Também deverá ser capaz de contabilizar quantas vezes cada banner foi clicado, além de ter uma rotina onde cada banner terá um prazo de validade, sendo automaticamente retirado do ar quando esta data expirar. Haverá a opção de serem cadastradas várias imagens para um mesmo banner, sendo o sistema responsável por fazer a animação e transição dessas imagens. O sistema deverá permitir a veiculação de mais de um pop-up.

✓ Portal de Compras e Licitação com 3 opções de portal, configurados via sistema administrativo do site:

- Portal básico - Cadastro das licitações separados por modalidade com a possibilidade inserção de vários ANEXOS
- Portal padrão - Cadastro das licitações separados por modalidade e possibilidade inserção de vários ANEXOS. Cadastro de Fornecedor: Todos os fornecedores devem se



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua São Paulo, n.º 1253 - Centro

CEP: 86.490-000 Ribeirão do Pinhal - PR

Contato: (43) 3551 2498 - E-mail: smec.ribpinhal@gmail.com



cadastrar para baixar os editais. O cadastro possui norma jurídica, ramo de atividade, atividade econômica, linha de fornecimento entre outros. Editais Baixados: Emissão de relatório com todos os fornecedores que baixaram cada um dos editais cadastrados.

- Portal completo - Cadastro das licitações separados por modalidade e ramo de atividade e possibilidade inserção de vários ANEXOS.

- ✓ Ao cadastrar a licitação o sistema deverá disparar automaticamente um e-mail para todos os fornecedores cadastrados que se encaixam no perfil da licitação cadastrada.

- ✓ Cadastro de Fornecedor: Todos os fornecedores deverão se cadastrar para baixar os editais. O cadastro deverá possuir norma jurídica, ramo de atividade, atividade econômica, linha de fornecimento entre outros.

- ✓ O fornecedor poderá inserir as certidões (que serão estipuladas pela entidade através do sistema), com suas respectivas datas de vencimento.

- ✓ O sistema deverá gerenciar e informar o fornecedor quando for necessário atualizar o seu cadastro junto a entidade.

- ✓ O fornecedor poderá ainda (caso o seu cadastro esteja em dia junto a entidade) emitir certidão cadastral. Editais Baixados: Emissão de relatório com todos os fornecedores que baixaram cada um dos editais cadastrados.

- ✓ Todos os anexos em PDF inseridos no portal de compras pelos usuários da prefeitura municipal deverão receber a Assinatura eletrônica atendendo aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil;

- O sistema deverá utilizar o certificado digital A1;
- O sistema deverá fazer a assinatura digital no momento do up-load da publicação.

- ✓ Publicação de Editais e Concursos Públicos: o sistema deverá ter a inscrição online para os concursos ou processos seletivos, com a geração de boleto de pagamento de inscrição pelo site da prefeitura; deverá fazer o controle de pagamento de boletos e relatório de inscritos. Todos os anexos em PDF deverão receber a Assinatura eletrônica atendendo aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil;

- O sistema deverá utilizar o certificado digital A1;
- O sistema deverá fazer a assinatura digital no momento do up-load da publicação.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua São Paulo, n.º 1253 - Centro

CEP: 86.490-000 Ribeirão do Pinhal - PR

Contato: (43) 3551 2498 - E-mail: smec.ribpinhal@gmail.com



✓ Sistema de leis Municipais - com busca por ano, número da lei e súmula - Todos os anexos em PDF deverão receber a Assinatura eletrônica atendendo aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil; O sistema deverá utilizar o certificado digital A1; O sistema deverá fazer a assinatura digital no momento do up-load da publicação.

✓ Galeria de Obras;
✓ Telefones úteis;
✓ Lista de todos os prefeitos com fotos e gestões;
✓ Gestão Atual - Prefeito, Vice-prefeito; composição de cada secretaria e da Câmara de vereadores.

✓ Galeria de eventos e agenda cultural: O sistema deverá oferecer um meio de cadastrar eventos na agenda do portal de modo que sejam organizados por data. Clicando em um evento, o usuário terá acesso às informações completas sobre o mesmo, como textos, fotos e vídeos do evento.

✓ Eventos Históricos com galeria de fotos e vídeo
✓ Aniversariantes- lista dos servidores aniversariantes de cada mês
✓ Mapas;
✓ Secretarias - O sistema deverá permitir o cadastro das secretarias com os seguintes campos: Nome da secretaria, nome do menu, email, fone, fax, secretário, foto do secretário, currículo do secretário, institucional da secretaria, projetos desenvolvidos. Deverá ter um formulário de contato direto com a secretaria.

✓ Hot site para Cada Secretaria do Município
✓ Galeria de ilustres - Cadastro de nome, biografia e foto
✓ Banner superior do site - Cadastro via sistema
✓ Cadastro de servidores - com os seguintes campos: Nome situação (ativo, afastado, inativo/pensionista, cedido), cargo, lotação, local, expediente e supervisor;

✓ Galeria de Aquisições – cadastro de título e artigo;
✓ Artistas do município - cadastro de nome e artigo;
✓ Cadastro dos servidores com os seguintes campos: nome, situação (ativo, afastado, inativo/pensionista), cargo, lotação, local, expediente e supervisor;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua São Paulo, n.º 1253 - Centro

CEP: 86.490-000 Ribeirão do Pinhal - PR

Contato: (43) 3551 2498 - E-mail: smec.ribpinhal@gmail.com



✓ A empresa deverá adequar o portal para hospedagem de informações, caso necessário, em tempos de pandemia tal qual ocorreu no período da Covid-19;

✓ Portal da Transparência (Relatório de Prestação de Contas) - O sistema deverá permitir o cadastro de categorias, subcategorias, links e inserção de ANEXOS (mais de um inclusive, se for necessário) para os seguintes itens abaixo:

- LDO
- LOA
- PPA
- Lei Orgânica
- Leis ordinárias
- Decretos
- Homologação
- Orçamento
- Precatórios
- Extrato Bancário
- Documentos Fiscais
- Demonstrativos Contábeis
- Ata de Registro de Preço
- Plano de Contas
- Nota Fiscal Eletrônica
- Reembolso
- Receitas
- Despesas
- Percentual da Saúde
- Percentual da Educação
- Relatório Resumido Execução Orçamentária
- Relatório de Gestão Fiscal
- Execução Orçamentária em Tempo Real
- Operações Financeiras
- Cartão Corporativo
- Justificativa de Contratação Direta
- Passagens
- Movimentação dos Fundos
- Extrato de Conta Única
- Transferências Voluntárias
- Prestação de Contas
- RPPS - Fundo de Previdência
- Extrato de Contas
- Recursos da Educação - Governo Federal
- Credores
- Ajuda de Custos
- Verbas de Gabinete
- Ressarcimento de Combustíveis
- Pessoal
- Concursos e Processos Seletivos
 - Servidores
 - Diária
 - Adiantamento
 - Estatuto dos Servidores
 - Servidores Cedidos
 - Servidores Temporários



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua São Paulo, n.º 1253 - Centro

CEP: 86.490-000 Ribeirão do Pinhal - PR

Contato: (43) 3551 2498 - E-mail: smec.ribpinhal@gmail.com



-
- Servidores Recebidos
 - Plano de Carreira
 - Remuneração Agentes Públicos
 - Quadro Funcional
 - Administração
 - Plano diretor
 - Licitações
 - Tomada de preço
 - Documentos Para Cadastro
 - Contratos e Aditivos
 - Plano de Gerenciamento de Resíduos
 - Convênios
 - Patrimônio
 - Regimento Interno
 - Compra direta
 - Licitações na Íntegra
 - Plano Municipal de Educação
 - Plano Municipal de Habitação
 - Jurídico
 - Programas e Ações
 - Licitações Abertas
 - Controle de Distribuidora de Medicamentos
 - Licitações em Andamento
 - Licitações Realizadas
 - Aviso de Licitação
 - Dispensa de Licitação
 - Inexigibilidade de Licitação
 - Secretaria Executiva dos Conselhos Municipais
 - Contracheque / Holerite
 - Projetos de Leis
 - Destinação dos Recursos (FUNDEB, CAE, PETE, PNATE e outros programas federais, estaduais e municipais)
 - Geral
 - Download
 - Links Úteis
 - Legislação
 - Instrução Normativa
 - Link da Transparência Online
 - Organograma
 - Perguntas Frequentes
 - Audiência Pública
 - Outros Documentos
 - Endereços Oficiais
 - Controle de Estoque
 - Cessão / Doação / Permuta
 - Notificações
 - Repasses / Transferências
 - Bolsa Família
 - Controle Interno
 - Download Formulários de Atendimento
 - Relatórios Estatísticos de Atendimento
 - Serviço Físico de Informação ao Cidadão
 - Acesso à Informação / E-Sic: de acordo com a Lei de Acesso à Informação - Lei nº 12.527, sancionada em 18 de
-



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua São Paulo, n.º 1253 - Centro

CEP: 86.490-000 Ribeirão do Pinhal - PR

Contato: (43) 3551 2498 - E-mail: smec.ribpinhal@gmail.com



novembro de 2011, entrou em vigor no dia 16 de maio de 2012 e regulamenta o direito constitucional de acesso à informação. O sistema deve permitir que qualquer pessoa - física ou jurídica - encaminhe pedidos de acesso à informação para Prefeitura de Ribeirão do Pinhal. Por meio do e-SIC também é possível realizar outras ações, como: Acompanhar pedidos de acesso à informação: trâmites e prazos; Entrar com recursos e acompanhar o andamento deles; Apresentar reclamação por omissão de resposta; Consultar respostas recebidas;

- Anexos Lei 4320/64
- Lei de Responsabilidade Fiscal
- Frota de Veículos
- Código Tributário Municipal
- Código de Postura do Município
- Relatório de Gestão – Saúde
- Verbas de Representação de Gabinete
- Declaração de Transferência Imobiliária
- Natureza da Transação
- ITBI
- Portarias de Nomeações
- Atos da Secretarias.

- ✓ Papéis de Parede;
- ✓ Criação de menus através do sistema administrativo do site
- ✓ Sistema de enquete - com o cadastro da pergunta e das alternativas
- ✓ Guia Comercial do Município - O sistema deverá permitir a criação de categorias
- ✓ Pontos Turísticos com galeria de fotos e vídeo;
- ✓ Downloads, separados por categorias e subcategorias.
- ✓ Escolas Municipais - Deverá ter o cadastro da escola, com os seguintes campos: nome da escola, endereço, responsável, artigo, galeria de fotos, cadastro de turmas, e número de alunos por turma.
 - ✓ Hospitais e postos de Saúde - Deverá ter os seguintes campos: Nome do hospital/posto de Saúde, endereço, responsável, horário de atendimento, número de atendimentos por mês.
 - ✓ Ouvidoria - O contribuinte deverá ter acesso ao portal de ouvidoria do município, através do qual poderá realizar novas solicitações e acompanhar o andamento das mesmas.
 - Para ter acesso ao portal, o usuário deverá realizar previamente um cadastro, contendo informações pessoais e/ou da empresa (em caso de Pessoa Jurídica), bem como gerar uma senha de acesso.
 - Criação de Ouvidoria para cada departamento da prefeitura através do sistema



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua São Paulo, n.º 1253 - Centro

CEP: 86.490-000 Ribeirão do Pinhal - PR

Contato: (43) 3551 2498 - E-mail: smec.ribpinhal@gmail.com



• A solicitação recebida por um departamento/setor através da ouvidoria, poderá ser encaminhada a outro departamento/setor. O sistema deverá permitir solicitação de parecer a outro setor/departamento.

✓ Plano Diretor, com todos anexos que o compõem;

✓ Criação de novos usuários - Através do sistema administrativo do site deverá ser possível a criação de novos usuários, com a opção de definir quais itens do site serão administrados pelo usuário.

✓ Sistema dinâmico para criação de formulários diversos, os campos dos formulários deverão ser criados via sistema por funcionários da prefeitura. Os formulários criados deverão ser disponibilizados para preenchimento pelos contribuintes através do site da prefeitura. Os dados destes formulários poderão ser consultados e impressos pelos usuários do sistema.

✓ Cadastro dos conselhos municipais - deverá ter os seguintes campos: nome do conselho, presidente, vice-presidente, secretário, artigo, foto, endereço, telefone, todos os membros e cargos.

✓ Assinador de documentos online - deverá efetuar a assinatura digital em documentos PDF, sem fazer a publicação no site.

✓ Disponibilização de serviço que permita a realização de inscrições online para concursos, processos seletivos e outros certames que envolvam a realização de inscrições pelo portal da prefeitura.

✓ Disponibilização de ferramenta de sistema que possibilite organizar sequencialmente/numericamente itens postados em momentos diferentes.

3 SISTEMA DE PROTOCOLO PARA GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS

O módulo que tratará do sistema de protocolo e controle de processos deve possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis. Para isso deve seguir os itens:

✓ Cadastro de secretarias e departamentos;

✓ Cadastro de Usuários com níveis de acessos diferenciados;

✓ Cadastro de contribuintes;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua São Paulo, n.º 1253 - Centro

CEP: 86.490-000 Ribeirão do Pinhal - PR

Contato: (43) 3551 2498 - E-mail: smec.ribpinhal@gmail.com



- ✓ Criação de protocolo com relacionamento de assuntos a uma secretaria ou setor da instituição, com opção de anexar documentos.
- ✓ Encaminhamento do protocolo recebido para a secretaria responsável pelo assunto.
- ✓ Controle da circulação física de documentos.
- ✓ Busca de um protocolo assim como o acompanhamento do mesmo.
- ✓ Possibilitar a digitalização e inclusão de imagens ou de outros documentos relacionados ao processo;
- ✓ Acompanhamento do protocolo através de fluxograma;
- ✓ Apresentação de lista de documentos separados por assuntos (refere-se aos documentos que deverão ser apresentados pelo contribuinte de acordo com a solicitação).
- ✓ Relatório de protocolos emitidos por período, por secretaria, por departamento, por usuário, por contribuinte, por assunto e por andamento do processo (aberto ou finalizado).

4 DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

- ✓ Implantação do Sistema de Gerenciamento de Publicações Oficiais - Diário Oficial Eletrônico e treinamento do sistema com os seguintes módulos:
 - ✓ Criação de categorias e subcategorias;
 - ✓ Indexação automática de conteúdo para consultas por qualquer palavra existente em qualquer publicação;
 - ✓ Assinatura eletrônica atendendo aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil;
 - ✓ O sistema deverá utilizar o certificado digital A1;
 - ✓ O Sistema de Diário Oficial Eletrônico deverá ser um módulo dentro do sistema de gerenciamento de conteúdo do site e deverá efetuar a assinatura no momento do up-load da publicação.
 - ✓ O sistema deverá realizar o CARIMBO DO TEMPO (ou timestamp), emitido por Autoridade de Carimbo do Tempo, utilizando data e hora do relógio atômico brasileiro, bem como, auditado e sincronizado por Sistemas de Auditoria e Sincronismo da Rede de Carimbo do Tempo da ICP-Brasil, em todas as publicações do diário oficial eletrônico,
 - ✓ O Sistema não deverá ter limitação de quantidade de Publicações e Carimbos do tempo.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua São Paulo, n.º 1253 - Centro

CEP: 86.490-000 Ribeirão do Pinhal - PR

Contato: (43) 3551 2498 - E-mail: smec.ribpinhal@gmail.com



✓ Deverão ser exibidos os Dados de Validação da assinatura Digital e também os Dados do Carimbo do Tempo na tela Visualização dos Documentos Publicados no site da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Pinhal.

✓ Emissão de comprovante de Publicações com os seguintes dados:

✓ Data de publicação, categoria de publicação, descrição do arquivo publicado; Dados do Certificado digital: Titular, CPF / CNPJ, tipo de certificado, empresa, expedidora, empresa certificadora, unidade organizacional, data de expedição, data de validade; Dados do Carimbo do tempo: data de carimbado, número de série e entidade emissora.

✓ Emissão de comprovante de Publicações com os seguintes dados: data de publicação, categoria de publicação, descrição do arquivo publicado; Dados do Certificado digital: Titular, CPF / CNPJ, tipo de certificado, empresa, expedidora, empresa certificadora, unidade organizacional, data de expedição, data de validade; Dados do Carimbo do tempo: data de carimbado, número de série e entidade emissora.

Sendo o que tinha para o momento, aproveito a oportunidade para externar-lhe os mais sinceros votos de estima e elevada consideração.

Atenciosamente.

JULIANO ZACARIAS FERREIRA
Responsável pelo Pronto Atendimento
Dep. Municipal de Educação

Port. 020/2013



Excelentíssimo Senhor,
DARTAGNAN CALIXTO FRAIZ
Prefeito do Município de Ribeirão do Pinhal
Neste

X Find.INC



28.306.139/0001-87

RUA JOSEFINA MONTANHA DE ANDRADE, Nº905, BAIRRO SANTUÁRIO, SIQUEIRA CAMPOS – PR

CNPJ: 28.306.139/0001-87

À Prefeitura Municipal de Ribeirão do Pinhal/PR

IDENTIFICAÇÃO:

Razão Social: GARAGNANI & GARANHANI LTDA

CNPJ e Inscrição Estadual: 28.306.139/0001-87 e 90879481-85

Representante e Cargo: Roney Edson Garanhani - Sócio

Carteira de Identidade E CPF: 9.270.928-0 e 047.791.479-99

Endereço e Telefone: Rua Josefina Montanha de Andrade, 905, Bairro Santuário, Cidade de Siqueira Campos / PR – (43) 9 9918 3603.

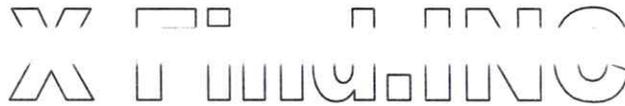
E-Mail: sites.xfind@gmail.com

Agência e Número Da Conta Bancária: Banco Nº. 748 – SICREDI, Nº. Agência: 0720, Nº. C/C: 32806-4

OBJETO:

hospedagem e manutenção técnica do site municipal (Portal Oficial do Município de Ribeirão do Pinhal).

LOTE	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	MÊS	TOTAL
01	12	MESES	<p>Contratação de empresa especializada em criação/manutenção/desenvolvimento de Website responsivo para realização a hospedagem e manutenção técnica do site municipal (Portal Oficial do Município de Ribeirão do Pinhal).</p> <p>Empresa contratada deverá:</p> <p>01) Se adequar e atualizar o portal do município às exigências contidas no site do Tribunal de Contas do Estado do Paraná disponível no link<https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/ferramentas-itp-2022/342151/area/250> em conformidade com o Índice de Transparência Pública da Administração Pública de modo que</p> <p>02) Desenvolver um Website responsivo para múltiplas plataformas (se adequar a tela de smartphones, tablets e outros dispositivos que acessam a internet) com Sistema Administrativo Online para gerenciamento de 100% do conteúdo do Website da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Pinhal, importação dos dados do site atual, com treinamento, manutenção técnica e hospedagem do Website, sistema administrativo com cadastro de usuários de cada setor, implantação do diário oficial eletrônico da prefeitura de Ribeirão do Pinhal, com treinamento e assistência técnica, hospedagem, manutenção técnica, certificação digital e carimbo do tempo, importação dos dados do Diário Oficial Atual, implantação e manutenção de Sistema de Protocolo Online, com 50GB de espaço em disco, streaming para 50 usuários simultâneos;</p> <p>do Website, portal transparência e diário oficial e fornecer treinamento do sistema de protocolo online, oferecer manutenção técnica, hospedagem e suporte da Web site,</p>	R\$ 240,00	R\$ 2.880,00



28.306.139/0001-87

RUA JOSEFINA MONTANHA DE ANDRADE, Nº905, BAIRRO SANTUÁRIO, SIQUEIRA
CAMPOS – PR

CNPJ: 28.306.139/0001-87

		portal transparência, contas de e-mail aos servidores, do diário oficial eletrônico e do protocolo online.	
		<p>1. IMPLEMENTAÇÃO.</p> <p>a) Diagnosticar e elaborar o planejamento para o desenvolvimento do Portal Oficial, Portal da Transparência e demais páginas objeto deste projeto;</p> <p>b) Realizar estudos necessários ao desenvolvimento dos projetos, dentro das especificações exigidas pelo Ministério Público e Tribunal de Contas para apresentação do Portal Transparência e também ouvindo os setores indicados pelo setor de Comunicação e outros que a CONTRATANTE julgar necessários;</p> <p>c) Deverão ser criados os layouts para o portal da PREFEITURA DE RIRIFIRÃO DO PINHAL - tais layouts deverão ser submetidos a aprovação da comunicação da Prefeitura;</p> <p>d) Deverá ser providenciada migração, edição e disponibilização de todas as notícias, fotos e demais publicações existentes no portal atual para seu sistema;</p> <p>e) Realizar treinamento de forma presencial para uso de sistema; os custos de transporte, hospedagem e alimentação da equipe que oferecerá o treinamento são de responsabilidade e custeio da contratada;</p> <p>f) Desenvolver e implantar ferramenta(s) que permita(m) a integração entre o Portal da Prefeitura e o Portal da Transparência por meio de</p>	
		<p>e/ou outros sistemas utilizados pela Prefeitura, de forma que possa facilitar a localização das informações, com ferramentas de pesquisa claras e eficazes.</p> <p>2. HOSPEDAGEM</p> <p>a) A contratada deverá efetuar hospedagem dedicada de alto desempenho para o website e suas demais aplicações, que inclui o webmail. Suporte, manutenção e implantação de novas ferramentas.</p> <p>b) A capacidade da hospedagem deve ser compatível para suportar todos os arquivos existentes e os demais que ainda serão implementados.</p>	

X Find, INC



28.306.139/0001-87

RUA JOSEFINA MONTANHA DE ANDRADE, Nº905, BAIRRO SANTUÁRIO, SIQUEIRA
CAMPOS – PR

CNPJ: 28.306.139/0001-87

		<p>c) Serviço de Hospedagem e manutenção do site, em Data Center no Brasil com as seguintes certificações: SAS 70, ITIL, ISO 9001, TIER 3, Cisco, com disponibilidade de 99,982%,</p>		
		<p>e) Servidor com discos, fontes de energia e placas de redes redundantes, com 32 GB de Memória RAM, processadores Intel Xeon Quad/Six/Eight Core. Espaço para hospedagem do site 25 GB.</p> <p>f) O Contratado deverá fazer cópias de segurança de todas as informações de sua responsabilidade diariamente em três níveis e mantidos por 30 (trinta) dias. Este processo deverá ser realizado todos os dias. Uma cópia deverá ser mantida no próprio Data Center, uma segunda cópia deverá ser mantida em outro Data Center e uma terceira cópia deverá ser mantida na sede da empresa contratada. Cópias trimestrais devem ser encaminhadas ao responsável pelo site.</p>		
		<p>2.1.1 - Reportar-se ao setor de comunicação, responsável pela área, por meio de relatórios periódicos, verbais e escritos, todas as principais ocorrências positivas e negativas sobre a manutenção e suporte do Site Oficial e os problemas constatados, para que medidas sejam adotadas a tempo, permitindo assim a superação de dificuldades e acúmulos de conquistas.</p> <p>2.1.2 Agir para obter o melhor resultado possível, propondo alternativas para solução dos problemas surgidos, quando for o caso.</p>		
		<p>segurança, com o objetivo de realizar as atualizações ou procedimentos necessários para eliminar ou mitigar as vulnerabilidades, e aplicar as atualizações ou realizar os procedimentos, caso autorizado;</p> <p>2.1.4 O fornecedor deverá disponibilizar no sistema de administração do site um canal de atendimento a prefeitura para abertura e acompanhamento de suporte técnico.</p> <p>2.1.5 O sistema administrativo deve permitir mais de um usuário executar o mesmo procedimento simultaneamente, sem</p>		

X Find.INC



28.306.139/0001-87

RUA JOSEFINA MONTANHA DE ANDRADE, Nº905, BAIRRO SANTUÁRIO, SIQUEIRA
CAMPOS – PR
CNPJ: 28.306.139/0001-87

		<p>riscos de travamento, corrupção de dados ou obtenção de informações erradas.</p> <p>2.2 Manutenção e ferramentas</p> <p>2.2.1 Toda e qualquer manutenção no serviço de hospedagem, ferramenta ou aplicação deve ocorrer fora do horário de expediente do paço municipal para que não haja de forma alguma interrupção dos serviços atuais.</p> <p>2.2.2 A contratada deverá enviar um comunicado oficial de manutenção para a contratante com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência da data programada para a janela de manutenção, onde deverá conter todas as informações sobre a parada programada.</p> <p>2.2.3 Por meio de um sistema para gerenciamento multiusuário, com controle por login, senha e tipo de permissão, mais de um usuário poderá acessar e atualizar simultaneamente o portal de uma maneira segura e eficiente. Os usuários devem possuir tipos diferentes de permissões de acesso aos módulos, deixando o administrador do sistema responsável por permitir ou não o acesso a cada módulo. O sistema deve possuir controle de logs com arquivamento de data e hora de login de cada usuário, bem como o número de acessos e os ip's de conexão para cada login que realizou alterações no conteúdo do Portal.</p> <p>2.2.4 Banco de dados da legislação e das publicações: O sistema deverá oferecer um meio de cadastrar e gerenciar os arquivos da legislação municipal com possibilidade de pesquisar e filtrar por assunto, categoria, período de tempo e por sumula. Disponibilizar de forma opcional aos visitantes do Portal a opção de um cadastro para receber as notícias, por meio do newsletter, e também para cadastrar interessados nos editais de licitação. É importante restringir a inclusão de arquivos de texto apenas para formato PDF, não permitindo outros formatos, emitindo uma mensagem informando que arquivo não permitido.</p>	
--	--	--	--

X Find.INC



28.306.139/0001-87

RUA JOSEFINA MONTANHA DE ANDRADE, Nº905, BAIRRO SANTUÁRIO, SIQUEIRA
CAMPOS – PR
CNPJ: 28.306.139/0001-87

		<p>2.2.5 Disponibilizar atalhos para os servidores municipais terem acesso ao holerite pessoal, com acesso controlado por um login e senha. Também possibilitar atalhos para que os cidadãos possam consultar informações referentes ao departamento tributário, de acordo com instruções do departamento responsável.</p> <p>2.2.6 Deixa-se em aberto a possibilidade da inserção de novas e diferentes ferramentas aqui descritas para melhorar o funcionamento do Portal da Prefeitura de Ribeirão do Pinhal, garantir um aumento na eficiência e na transparência das informações. Novas ferramentas devem ser apresentadas a Secretaria de Administração para previa aprovação antes da implantação, havendo alterações nos custos ou não. Dentro do conteúdo do Portal deve constar:</p> <p>2.2.6.1 Sistema de Notícias com galeria de fotos, áudio, vídeo e ANEXOS, com vinculação das notícias as secretarias, de forma que a notícia seja apresentada na página inicial do site e na página da secretaria vinculada.</p> <p>2.2.6.2 O sistema de notícias deverá fornecer ao usuário responsável pelo abastecimento um ambiente administrativo seguro, onde este poderá alimentar as notícias da instituição, com um assistente de edição de texto, no qual poderá carregar vários tipos de conteúdo multimídia. Todos os destaques cadastrados aparecerão na página principal alternando-se através de animações de fade-in e fade-out, entre outras. O sistema de notícias deve trazer integrado a opção de compartilhamento de conteúdo por meio das principais redes sociais do mercado e também o serviço de newsletter (distribuição regular das atualizações do Portal a uma lista de e-mails cadastrados); As fotos devem ser transformadas pelo sistema em imagens com resolução reduzida, para facilitar o carregamento.</p> <p>2.2.6.3 O sistema deverá oferecer formulário para cadastro e gerenciamento de áudios e vídeos, tendo a opção de destacá-los na página principal e em outras páginas.</p>		
--	--	---	--	--

X Find.INC



28.306.139/0001-87

RUA JOSEFINA MONTANHA DE ANDRADE, Nº905, BAIRRO SANTUÁRIO, SIQUEIRA
CAMPOS – PR
CNPJ: 28.306.139/0001-87

		<p>2.2.6.4 O sistema da galeria de fotos deverá permitir ao usuário criar vários álbuns, sendo cada um deles abastecido com fotos diversas. Tanto para álbuns, quanto para as fotos, deverá ter a opção de escolha da ordem de exibição, para que fotos mais importantes sejam exibidas à frente das que apresentarem menor importância, independente da ordem em que foram postadas. A ferramenta deverá apresentar opção de legenda para cada foto.</p> <p>2.2.6.5 Sistema para controle e divulgação de banners Pop-up's: O sistema poderá ser alimentado com vários tipos de banners, seguindo os padrões da internet: imagem, gif animado ou flash. Também deverá ser capaz de contabilizar quantas vezes cada banner foi clicado, além de ter uma rotina onde cada banner terá um prazo de validade, sendo automaticamente retirado do ar quando esta data expirar. Haverá a opção de serem cadastradas várias imagens para um mesmo banner, sendo o sistema responsável por fazer a animação e transição dessas imagens. O sistema deverá permitir a veiculação de mais de um pop-up.</p> <p>2.2.6.6 Portal de Compras e Licitação com 3 opções de portal, configurados via sistema administrativo do site:</p> <p>2.2.6.6.1 Portal básico - Cadastro das licitações separados por modalidade com a possibilidade inserção de vários ANEXOS;</p> <p>2.2.6.6.2 Portal padrão - Cadastro das licitações separados por modalidade e possibilidade inserção de vários ANEXOS. Cadastro de Fornecedor: Todos os fornecedores devem se cadastrar para baixar os editais. O cadastro possui norma jurídica, ramo de atividade, atividade econômica, linha de fornecimento entre outros. Editais Baixados: Emissão de relatório com todos os fornecedores que baixaram cada um dos editais cadastrados.</p> <p>2.2.6.6.3 Portal completo - Cadastro das licitações separados por modalidade e ramo de atividade e possibilidade inserção de vários ANEXOS.</p>	
--	--	---	--

X Find.INC



28.306.139/0001-87

RUA JOSEFINA MONTANHA DE ANDRADE, Nº905, BAIRRO SANTUÁRIO, SIQUEIRA
CAMPOS – PR
CNPJ: 28.306.139/0001-87

		<p>✓ Ao cadastrar a licitação o sistema deverá disparar automaticamente um e-mail para todos os fornecedores cadastrados que se encaixam no perfil da licitação cadastrada.</p> <p>✓ Cadastro de Fornecedor: Todos os fornecedores deverão se cadastrar para baixar os editais. O cadastro deverá possuir norma jurídica, ramo de atividade, atividade econômica, linha de fornecimento entre outros.</p> <p>✓ O fornecedor poderá inserir as certidões (que serão estipuladas pela entidade através do sistema), com suas respectivas datas de vencimento.</p> <p>✓ O sistema deverá gerenciar e informar o fornecedor quando for necessário atualizar o seu cadastro junto a entidade.</p> <p>✓ O fornecedor poderá ainda (caso o seu cadastro esteja em dia junto a entidade) emitir certidão cadastral. Editais Baixados: Emissão de relatório com todos os fornecedores que baixaram cada um dos editais cadastrados.</p> <p>✓ Todos os anexos em PDF inseridos no portal de compras pelos usuários da prefeitura municipal deverão receber a Assinatura eletrônica atendendo aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil;</p> <ul style="list-style-type: none">• O sistema deverá utilizar o certificado digital A1;• O sistema deverá fazer a assinatura digital no momento do upload da publicação. <p>✓ Publicação de Editais e Concursos Públicos: o sistema deverá ter a inscrição online para os concursos ou processos seletivos, com a geração de boleto de pagamento de inscrição pelo site da prefeitura; deverá fazer o controle de pagamento de boletos e relatório de inscritos. Todos os anexos em PDF deverão receber a Assinatura eletrônica atendendo aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil;</p> <ul style="list-style-type: none">• O sistema deverá utilizar o certificado digital A1;• O sistema deverá fazer a assinatura digital no momento do upload da publicação.	
--	--	---	--

X Find.INC



28.306.139/0001-87

RUA JOSEFINA MONTANHA DE ANDRADE, Nº905, BAIRRO SANTUÁRIO, SIQUEIRA
CAMPOS – PR
CNPJ: 28.306.139/0001-87

		<p>2.2.6.7 Sistema de leis Municipais - com busca por ano, número da lei e súmula - Todos os anexos em PDF deverão receber a Assinatura eletrônica atendendo aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil; O sistema deverá utilizar o certificado digital A1; O sistema deverá fazer a assinatura digital no momento do up-load da publicação.</p> <p>2.2.6.8 Galeria de Obras;</p> <p>2.2.6.9 Telefones úteis;</p> <p>2.2.6.10 Lista de todos os prefeitos com fotos e gestões; Gestão Atual - Prefeito, Vice-prefeito; composição de cada secretaria e da Câmara de vereadores.</p> <p>2.2.6.11 Galeria de eventos e agenda cultural: O sistema deverá oferecer um meio de cadastrar eventos na agenda do portal de modo que sejam organizados por data. Clicando em um evento, o usuário terá acesso às informações completas sobre o mesmo, como textos, fotos e vídeos do evento.</p> <p>2.2.6.12 Eventos Históricos com galeria de fotos e vídeo.</p> <p>2.2.6.13 Aniversariantes- lista dos servidores aniversariantes de cada mês;</p> <p>2.2.6.14 Mapas;</p> <p>2.2.6.15 Secretarias - O sistema deverá permitir o cadastro das secretarias com os seguintes campos: Nome da secretaria, nome do menu, email, fone, fax, secretário, foto do secretário, currículo do secretário, institucional da secretaria, projetos desenvolvidos. Deverá ter um formulário de contato direto com a secretaria. Hot site para Cada Secretaria do Município.</p> <p>2.2.6.16 Galeria de ilustres - Cadastro de nome, biografia e foto;</p> <p>2.2.6.17 Banner superior do site - Cadastro via sistema.</p> <p>2.2.6.18 Cadastro de servidores - com os seguintes campos: Nome situação (ativo, afastado, inativo/pensionista, cedido), cargo, lotação, local, expediente e supervisor;</p> <p>2.2.6.19 Galeria de Aquisições – cadastro de título e artigo;</p> <p>2.2.6.20 Artistas do município - cadastro de nome e artigo;</p>		
--	--	---	--	--

X Find.INC



28.306.139/0001-87

RUA JOSEFINA MONTANHA DE ANDRADE, Nº905, BAIRRO SANTUÁRIO, SIQUEIRA
CAMPOS – PR

CNPJ: 28.306.139/0001-87

		<p>2.2.6.21 A empresa deverá adequar o portal para hospedagem de informações, caso necessário, em tempos de pandemia tal qual ocorreu no período da Covid-19;</p> <p>2.2.6.22 Portal da Transparência (Relatório de Prestação de Contas) - O sistema deverá permitir o cadastro de categorias, subcategorias, links e inserção de ANEXOS (mais de um inclusive, se for necessário) para os seguintes itens abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none">• LDO• LOA• PPA• Lei Orgânica• Leis ordinárias• Decretos• Homologação• Orçamento• Precatórios• Extrato Bancário• Documentos Fiscais• Demonstrativos Contábeis• Ata de Registro de Preço• Plano de Contas• Nota Fiscal Eletrônica• Reembolso• Receitas• Despesas• Percentual da Saúde• Percentual da Educação• Relatório Resumido Execução Orçamentária• Relatório de Gestão Fiscal• Execução Orçamentária em Tempo Real• Operações Financeiras• Cartão Corporativo• Justificativa de Contratação Direta• Passagens		
--	--	---	--	--

X Find.INC



28.306.139/0001-87

RUA JOSEFINA MONTANHA DE ANDRADE, Nº905, BAIRRO SANTUÁRIO, SIQUEIRA
CAMPOS – PR
CNPJ: 28.306.139/0001-87

	<ul style="list-style-type: none">• Movimentação dos Fundos• Extrato de Conta Única• Transferências Voluntárias• Prestação de Contas• RPPS - Fundo de Previdência• Extrato de Contas• Recursos da Educação - Governo Federal• Credores• Ajuda de Custos• Verbas de Gabinete• Ressarcimento de Combustíveis• Pessoal• Concursos e Processos Seletivos<ul style="list-style-type: none">• Servidores• Diária• Adiantamento• Estatuto dos Servidores• Servidores Cedidos• Servidores Temporários• Servidores Recebidos• Plano de Carreira• Remuneração Agentes Públicos• Quadro Funcional• Administração• Plano diretor• Licitações• Tomada de preço• Documentos Para Cadastro• Contratos e Aditivos• Plano de Gerenciamento de Resíduos• Convênios• Patrimônio• Regimento Interno• Compra direta		
--	--	--	--

X Find.INC



28.306.139/0001-87

RUA JOSEFINA MONTANHA DE ANDRADE, Nº905, BAIRRO SANTUÁRIO, SIQUEIRA
CAMPOS – PR
CNPJ: 28.306.139/0001-87

		<ul style="list-style-type: none">• Licitações na Íntegra• Plano Municipal de Educação• Plano Municipal de Habitação• Jurídico• Programas e Ações• Licitações Abertas• Controle de Distribuidora de Medicamentos• Licitações em Andamento • Licitações Realizadas• Aviso de Licitação• Dispensa de Licitação• Inexigibilidade de Licitação• Secretaria Executiva dos Conselhos Municipais• Contracheque / Holerite• Projetos de Leis• Destinação dos Recursos (FUNDEB, CAE, PETE, PNATE e outros programas federais, estaduais e municipais) • Geral• Download• Links Úteis• Legislação• Instrução Normativa• Link da Transparência Online• Organograma• Perguntas Frequentes• Audiência Pública• Outros Documentos• Endereços Oficiais• Controle de Estoque• Cessão / Doação / Permuta• Notificações• Repasses / Transferências• Bolsa Família• Controle Interno		
--	--	---	--	--

X Find.INC



28.306.139/0001-87

RUA JOSEFINA MONTANHA DE ANDRADE, Nº905, BAIRRO SANTUÁRIO, SIQUEIRA
CAMPOS – PR
CNPJ: 28.306.139/0001-87

		<ul style="list-style-type: none">• Download Formulários de Atendimento<ul style="list-style-type: none">• Relatórios Estatísticos de Atendimento• Serviço Físico de Informação ao Cidadão• Acesso à Informação / E-Sic: de acordo com a Lei de Acesso à Informação - Lei nº 12.527, sancionada em 18 de novembro de 2011, entrou em vigor no dia 16 de maio de 2012 e regulamenta o direito constitucional de acesso à informação. O sistema deve permitir que qualquer pessoa - física ou jurídica - encaminhe pedidos de acesso à informação para Prefeitura de Ribeirão do Pinhal. Por meio do e-SIC também é possível realizar outras ações, como: Acompanhar pedidos de acesso à informação: trâmites e prazos; Entrar com recursos e acompanhar o andamentos deles; Apresentar reclamação por omissão de resposta; Consultar respostas recebidas;• Anexos Lei 4320/64• Lei de Responsabilidade Fiscal• Frota de Veículos• Código Tributário Municipal• Código de Postura do Município• Relatório de Gestão – Saúde• Verbas de Representação de Gabinete• Declaração de Transferência Imobiliária• Natureza da Transação• ITBI• Portarias de Nomeações• Atos da Secretarias. <p>2.2.6.6.23 Papéis de Parede;</p> <p>2.2.6.6.24 Criação de menus através do sistema administrativo do site.</p> <p>2.2.6.6.25 Sistema de enquete - com o cadastro da pergunta e das alternativas.</p> <p>2.2.6.6.26 Guia Comercial do Município - O sistema deverá permitir a criação de categorias.</p> <p>2.2.6.6.27 Pontos Turísticos com galeria de fotos e vídeo;</p> <p>2.2.6.6.28 Downloads, separados por categorias e subcategorias.</p>		
--	--	--	--	--

X Find.INC



28.306.139/0001-87

RUA JOSEFINA MONTANHA DE ANDRADE, Nº905, BAIRRO SANTUÁRIO, SIQUEIRA
CAMPOS – PR
CNPJ: 28.306.139/0001-87

			<p>2.2.6.6.29 Escolas Municipais - Deverá ter o cadastro da escola, com os seguintes campos: nome da escola, endereço, responsável, artigo, galeria de fotos, cadastro de turmas, e número de alunos por turma.</p> <p>2.2.6.6.30 Hospitais e postos de Saúde - Deverá ter os seguintes campos: Nome do hospital/posto de Saúde, endereço, responsável, horário de atendimento, número de atendimentos por mês.</p> <p>2.2.6.6.31 Ouvidoria - O contribuinte deverá ter acesso ao portal de ouvidoria do município, através do qual poderá realizar novas solicitações e acompanhar o andamento das mesmas.</p> <p>2.2.6.6.32 Para ter acesso ao portal, o usuário deverá realizar previamente um cadastro, contendo informações pessoais e/ou da empresa (em caso de Pessoa Jurídica), bem como gerar uma senha de acesso.</p> <p>2.2.6.6.33 Criação de Ouvidoria para cada departamento da prefeitura através do sistema.</p> <p>2.2.6.6.34 A solicitação recebida por um departamento/setor através da ouvidoria, poderá ser encaminhada a outro departamento/setor. O sistema deverá permitir solicitação de parecer a outro setor/departamento.</p> <p>2.2.6.6.35 Plano Diretor, com todos anexos que o compõem;</p> <p>2.2.6.6.36 Criação de novos usuários - Através do sistema administrativo do site deverá ser possível a criação de novos usuários, com a opção de definir quais itens do site serão administrados pelo usuário.</p> <p>2.2.6.6.37 Sistema dinâmico para criação de formulários diversos, os campos dos formulários deverão ser criados via sistema por funcionários da prefeitura. Os formulários criados deverão ser disponibilizados para preenchimento pelos contribuintes através do site da prefeitura. Os dados destes formulários poderão ser consultados e impressos pelos usuários do sistema.</p>		
--	--	--	---	--	--

X Find.INC



28.306.139/0001-87

RUA JOSEFINA MONTANHA DE ANDRADE, Nº905, BAIRRO SANTUÁRIO, SIQUEIRA
CAMPOS – PR
CNPJ: 28.306.139/0001-87

		<p>2.2.6.6.38 Cadastro dos conselhos municipais - deverá ter os seguintes campos: nome do conselho, presidente, vice-presidente, secretário, artigo, foto, endereço, telefone, todos os membros e cargos.</p> <p>2.2.6.6.39 Assinador de documentos online - deverá efetuar a assinatura digital em documentos PDF, sem fazer a publicação no site.</p> <p>2.2.6.6.40 Disponibilização de serviço que permita a realização de inscrições online para concursos, processos seletivos e outros certames que envolvam a realização de inscrições pelo portal da prefeitura.</p> <p>2.2.6.6.41 Disponibilização de ferramenta de sistema que possibilite organizar sequencialmente/numericamente itens postados em momentos diferentes.</p> <p>3. SISTEMA DE PROTOCOLO PARA GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS</p> <p>3.1 O módulo que tratará do sistema de protocolo e controle de processos deve possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis. Para isso deve seguir os itens:</p> <p>3.1.1 Cadastro de secretarias e departamentos;</p> <p>3.1.2 Cadastro de Usuários com níveis de acessos diferenciados;</p> <p>3.1.3 Cadastro de contribuintes;</p> <p>3.1.4 Criação de protocolo com relacionamento de assuntos a uma secretaria ou setor da instituição, com opção de anexar documentos.</p> <p>3.1.5 Encaminhamento do protocolo recebido para a secretaria responsável pelo assunto.</p> <p>3.1.6 Controle da circulação física de documentos.</p> <p>3.1.7 Busca de um protocolo assim como o acompanhamento do mesmo.</p> <p>3.1.8 Possibilitar a digitalização e inclusão de imagens ou de outros documentos relacionados ao processo;</p> <p>3.1.9 Acompanhamento do protocolo através de fluxograma;</p>		
--	--	---	--	--

X Find.INC



28.306.139/0001-87

RUA JOSEFINA MONTANHA DE ANDRADE, Nº905, BAIRRO SANTUÁRIO, SIQUEIRA
CAMPOS – PR
CNPJ: 28.306.139/0001-87

		<p>3.1.10 Apresentação de lista de documentos separados por assuntos (refere-se aos documentos que deverão ser apresentados pelo contribuinte de acordo com a solicitação).</p> <p>3.1.11 Relatório de protocolos emitidos por período, por secretaria, por departamento, por usuário, por contribuinte, por assunto e por andamento do processo (aberto ou finalizado).</p> <p>4. DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO</p> <p>04.1 Implantação do Sistema de Gerenciamento de Publicações Oficiais - Diário Oficial Eletrônico e treinamento do sistema com os seguintes módulos:</p> <p>04.2 Criação de categorias e subcategorias;</p> <p>04.3 Indexação automática de conteúdo para consultas por qualquer palavra existente em qualquer publicação;</p> <p>04.4 Assinatura eletrônica atendendo aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil;</p> <p>04.5 O sistema deverá utilizar o certificado digital A1;</p> <p>04.6 O Sistema de Diário Oficial Eletrônico deverá ser um módulo dentro do sistema de gerenciamento de conteúdo do site e deverá efetuar a assinatura no momento do up-load da publicação.</p> <p>04.7 O sistema deverá realizar o CARIMBO DO TEMPO (ou timestamp), emitido por Autoridade de Carimbo do Tempo, utilizando data e hora do relógio atômico brasileiro, bem como, auditado e sincronizado por Sistemas de Auditoria e Sincronismo da Rede de Carimbo do Tempo da ICP-Brasil, em todas as publicações do diário oficial eletrônico,</p> <p>04.8 O Sistema não deverá ter limitação de quantidade de Publicações e Carimbos do tempo.</p> <p>04.9 Deverão ser exibidos os Dados de Validação da assinatura Digital e também os Dados do Carimbo do Tempo na tela Visualização dos Documentos Publicados no site da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Pinhal.</p> <p>04.10 Emissão de comprovante de Publicações com os seguintes dados:</p>		
--	--	---	--	--

X Find.INC



28.306.139/0001-87

RUA JOSEFINA MONTANHA DE ANDRADE, Nº905, BAIRRO SANTUÁRIO, SIQUEIRA
CAMPOS – PR

CNPJ: 28.306.139/0001-87

		<p>Data de publicação, categoria de publicação, descrição do arquivo publicado; Dados do Certificado digital: Titular, CPF / CNPJ, tipo de certificado, empresa, expedidora, empresa certificadora, unidade organizacional, data de expedição, data de validade; Dados do Carimbo do tempo: data de carimbado, número de série e entidade emissora.</p> <p>4.11 Emissões de comprovante de Publicações com os seguintes dados: data de publicação, categoria de publicação, descrição do arquivo publicado; Dados do Certificado digital: Titular, CPF / CNPJ, tipo de certificado, empresa, expedidora, empresa certificadora, unidade organizacional, data de expedição, data de validade; Dados do Carimbo do tempo: data de carimbado, número de série e entidade emissora.</p>		
--	--	--	--	--

OBS: DÚVIDAS COM O DESCRITIVO ACIMA ENTRAR EM CONTATO COM JULIANO ZACARIAS, RESPONSÁVEL PELO PORTAL. (43)99621-7714 OU (43)3551-2498

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL
60 (Sessenta) dias

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
12 parcelas

VALOR TOTAL DA PROPOSTA
R\$ 2.880,00 (Dois Mil Oitocentos e Oitenta Reais)

OBSERVAÇÃO:

- No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

Prefeitura Municipal de Ribeirão do Pinhal/RS, em 03 de janeiro de 2023.

RONEY EDSON
GARANHANI:0477
9147999

Assinado de forma digital por
RONEY EDSON
GARANHANI:04779147999
Dados: 2023.01.03 07:03:36
-03'00'

RONEY EDSON GARANHANI – SÓCIO
CPF: 047.791.479-99
RG: 9.270.928-0

À PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL/PR

OBJETO: LICENCIAMENTO PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES DO SERVIÇO DE SITE DA PREFEITURA, COM OPÇÃO DE RESPONSABILIDADE PARA A LEITURA ADEQUADA EM DISPOSITIVOS MÓVEIS (CELULAR E TABLET), RECURSOS DE ACESSIBILIDADE PARA A FACILITAÇÃO DE USUÁRIOS COM DEFICIÊNCIA, SISTEMA ADMINISTRATIVO PARA A ATUALIZAÇÃO COMPLETA DAS INFORMAÇÕES, HOSPEDAGEM, E-MAILS, SUPORTE E MÓDULOS ESPECÍFICOS: CONTRATOS, LEIS, LICITAÇÃO E DIÁRIO OFICIAL.

Site: Projeto totalmente criado sob medida, de acordo com a identidade visual, contendo todos os menus, páginas e conteúdos que seja necessário ao bom funcionamento do projeto. Além disso, todos os recursos de SEO (otimização nos mecanismos de pesquisa), acessibilidade e itens solicitados serão aplicados ao projeto.

Versão Mobile: A mesma versão do serviço descrito acima, porém totalmente otimizado para que funcione corretamente nos dispositivos móveis, tais como celulares e tablets.

Sistema de atualização de conteúdo: Sistema criado e integrado com os 02 (dois) itens acima, para que seja possível atualizar todo o conteúdo de forma independente, sem precisar de terceiros, provendo assim toda a autonomia necessária para que os colaboradores no dia a dia possam cadastrar, alterar, pesquisar, listar e visualizar qualquer conteúdo existente.

Recursos de acessibilidade: O projeto já englobará todos os recursos necessários de acessibilidade, tais como: alto contraste, aumento de fonte, redução de fonte e navegação de conteúdo. Além disso, a acessibilidade para deficientes visuais também deverá ser aplicada nos componentes do site de modo a permitir a leitura por aplicações para deficientes visuais como o JAWS.

Módulo de Contrato: Com o módulo de Contratos, a prefeitura poderá publicar em seu site todos os contratos fechados com as empresas vencedoras do processo de compra. Nesse módulo será possível incluir o tipo do contrato, seu número, ano, valor, prazo, razão social e o CNPJ da prestadora, além de vincular qual a licitação que ela ganhou e ainda anexar a imagem do contrato em PDF para publicação e conferência da população. O módulo de contratos também conta com a exportação de dados para planilha em Excel e com relatórios de tipo de contratos e quantidade, tanto por meses quanto por valores.

Módulo de Leis: Através do módulo “Leis”, é possível publicar no site um novo decreto, lei municipal ou medida provisória quando quiser. Nesse módulo você pode cadastrar ou pesquisar uma lei e também pode exportar para uma planilha do Excel as leis, decretos e medidas que forem criadas durante um período. Assim, de maneira rápida e fácil, você pode manter a população sempre informada sobre as mudanças das leis e regras da cidade.

Módulo de Licitações: No módulo “Licitações”, é possível fazer a publicação de uma nova licitação, escolhendo o setor, modalidade, valor estimado, ano; dentre outras opções. Depois de criada, você pode adicionar anexos, alterar a situação da licitação (se foi cancelada, executada, publicada ou finalizada), verificar os interessados, disponibilizar os vencedores do certame e exportar todas as informações para uma planilha do Excel.

Módulo de Diário Oficial: A nossa ferramenta também conta com o módulo de “Diário Oficial”. Através desse módulo, será possível disponibilizar a edição completa do diário, com todos os atos e assinatura digital, seja ela no formato de arquivo (A1) ou no formato físico (A3). Além disso, o diário oficial é gerado com toda a identidade visual da sua cidade, podendo ter seu layout totalmente personalizado.

Módulo de Conteúdos: Neste módulo, os funcionários poderão realizar atualizações de eventos, notícias e banners, de maneira fácil e simplificada. Também é possível fazer agendamentos de publicações, facilitando assim a forma de quando os conteúdos serão inseridos ou removidos.

Módulo de Usuários: Por fim, o módulo de Usuários permitirá definir as regras e acessos que cada um dos colaboradores da Prefeitura poderá ter acesso, assim como às pastas de arquivos. Além disso, é possível vincular uma assinatura digital para cada um dos Usuários e preencher todas as informações; além é claro de visualizar tudo que já tenha feito dentro do sistema, ou seja, o histórico completo das ações realizadas.

Hospedagem: estará englobado a hospedagem do Site, da versão mobile e do Sistema administrativo e dos e-mails da Prefeitura.

O custo total é de R\$ 6.600,00 (seis mil e seiscentos reais) e deverá ser pago à vista. Nosso prazo de entrega é de 30 (trinta) dias. A licença tem validade de 12 (doze) meses e as customizações pertinentes já estão inclusas.

Importante ressaltar que, nesta proposta está incluso o treinamento da ferramenta pelo período de utilização, a hospedagem, a compra do certificado digital de servidor e as customizações cabíveis ao projeto.

Celso Ricardo de Moura Garcia Junior - CPF 341.104.658-93 - celsogarcia@webnets.com.br

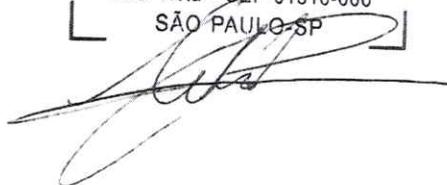
Diretor da WebNets Soluções EIRELI ME – CNPJ 12.319.369/0001-40

São Paulo, 03 de janeiro de 2023 - Validade de 90 (noventa) dias.

12.319.369/0001-40

WEBNETS SOLUÇÕES EIRELI ME

Av. Paulista, 352 - Sala 64
Bela Vista - CEP 01310-000
SÃO PAULO-SP





Proposta Site Prefeitura Ribeirão do Pinhal

Item	Quant.	Unid.	Descrição da Prestação de Serviços	V. Unit.	V. Total
01	12	Serv.	Contratação de empresa especializada em criação/manutenção/desenvolvimento de Website responsivo para realização a hospedagem e manutenção técnica do site municipal (Portal Oficial do Município de Ribeirão do Pinhal). Atendemos todos os requisitos na planilha de preços enviada pela entidade	R\$650,00	R\$7.800,00

Validade da proposta 60 dias
Japira/PR, 03 de janeiro de 2023

Cordialmente,



Joréi Luiz Precoma

CPF: 051.234.319-50 RG: 9684989-3

Sócio Diretor

NETVISI – SISTEMAS PARA ÓRGÃOS PÚBLICOS LTDA

CNPJ: 04777052/0001-20

Rua Hermindo Augusto de Oliveira, 300 – Centro

Japira/PR

**RES: PLANILHA COTAÇÃO SITE MUNICÍPIO**

De: duarte.flavio@kingpage.com.br

Para: pmrpinhal@uol.com.br

Cópia:

Cópia oculta:

Assunto: RES: PLANILHA COTAÇÃO SITE MUNICÍPIO

Enviada em: 06/01/2023 | 15:33

Recebida em: 06/01/2023 | 15:35

image001.jpg 6.77 KB

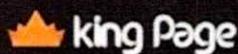
image002.png 4.52 KB

image003.jpg 3.83 KB

11 - WEBISI... .pdf 258.84 KB

APRESENTAÇÃ... .pdf 10.22 MB

PROPOSTA CO... .pdf 171.40 KB

www.kingpage.com.br

Boa tarde, Tudo bem?

Conforme o nosso contato telefônico, segue em anexo Proposta Comercial para a **Prefeitura Municipal de Ribeirão do Pinhal**.

A empresa King Page é especialista em desenvolvimento de sites e sistemas para órgãos públicos como, Câmaras Municipais, **Prefeituras Municipais**, Diários oficiais eletrônicos, Autarquias e Portais de turismo e cultura. E por esse motivo gostaríamos de levar ao conhecimento do departamento responsável as nossas soluções Web.

Segue alguns itens obrigatórios dos sites Oficiais.

- **LGPD** - Lei Geral de Proteção dos Dados.
- **Ouvidoria** - Ouvidoria é um espaço em que o Cidadão pode apresentar sugestões, elogios, solicitações, reclamações e denúncias.
- **Carta de Serviço** - Tem como objetivo divulgar os serviços prestados por seu órgão público.
- **Acessibilidade** - Permite que pessoas com deficiência possam perceber, entender, navegar, interagir com o Web site.

Segue link com todas as funcionalidades:

<https://www.kingpage.com.br/sistema-de-prefeitura-municipal/>

A seguir, veja alguns de nossos Projetos já concluídos:

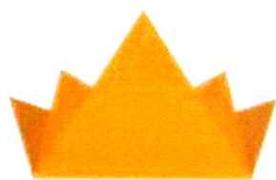
<https://www.bastos.sp.gov.br/>

<https://pompeia.sp.gov.br/>

<https://www.siqueiracampos.pr.gov.br/>

<https://www.dourado.sp.gov.br/>

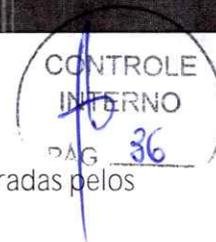
CONTROLE
INTERNO
PAG. 35



king Page

PROPOSTA COMERCIAL



 KING PREFEITURA

O desenvolvimento do software foi baseado nos relatos das dificuldades encontradas pelos administradores públicos e fundamentado em suas necessidades.

Os olhos críticos dos co-fundadores da empresa observaram uma deficiência no que se **descrevia sendo "sistema para prefeituras municipais", e com o intuito de sanar as** necessidades e atender as leis vigentes (lei de acesso a informação 12.527/2011 e lei da transparência 131/209) para as casas do poder executivo, o King Prefeitura foi criado.

No início deste processo de desenvolvimento, nos preocupamos em confeccionar um sistema que fosse de fácil utilização, rápido, inteligente, e que seu acesso fosse possível de qualquer lugar. Depois de muito estudo e dedicação nosso sistema foi concebido, e para nossa satisfação, tem sido aprovado por todos que se utilizam dele.

Tudo foi cautelosamente pensado, nos resguardamos para não cometer as mesmas falhas que os atuais sistemas e portais das prefeituras cometem, e por isso, o King Prefeitura sem sombra de dúvidas é a melhor opção para você que procura uma empresa inovadora, com espírito jovem e que atenda as exigências do Tribunal de Contas da União.

 RESUMO

Agora que já tem a solução para seus problemas, está na hora de conhecer suas vantagens e ficar por dentro dos diferenciais que você só encontra na King Page.

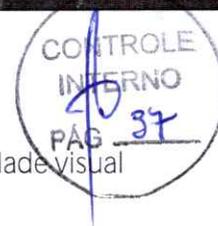
Em conjunto com nosso software online, será desenvolvido um novo Portal, o qual nossa equipe de designers ficará incumbida de conceber um layout único, atual e de fácil navegação. Teremos também a preocupação em expressar ao máximo a identidade própria do município, utilizando as cores de seu brasão, bandeira ou logo administrativa para confeccionar suas páginas web. Nesse novo portal todas as informações vinculadas no sistema estarão disponíveis para consulta dos munícipes.

Diferente de outras soluções que encontramos hoje no mercado, em que é necessário a aquisição de um servidor e programas instalados em computadores, nosso software é totalmente online, podendo ser acessado de seu smartphone, tablet, notebook ou computador, de qualquer lugar a qualquer hora.

Exemplo: Em uma visita a Brasília - DF, o prefeito (a) poderá tirar uma foto do momento da assinatura de convênios e no mesmo instante através de nosso software disponibilizar este conteúdo no site para que todos acompanhem suas benfeitorias. Este é apenas um exemplo das inúmeras vantagens tecnológicas que nosso software traz em sua essência.

Você contará com uma equipe de profissionais qualificados nas mais diversas vertentes tecnológicas, para sanar dúvidas, auxiliar no processo de alimentação do sistema e desenvolver novas funcionalidades. Além disso, você terá a disponibilidade de contas de e-mail governamentais, padronizando assim a comunicação virtual dos departamentos administrativos de seu município.

SOLUÇÕES PROPOSTAS



● Desenvolvimento de um novo site, com base fundamentada a partir da identidade visual da logo administrativa, brasão ou bandeira municipal.

O novo Portal contará com um layout único, moderno e de fácil navegação. Está previsto também o desenvolvimento da versão mobile deste layout para que os munícipes possam conferir o conteúdo do site em seu smartphone.

Será instalado um plugin para facilitar a navegação de deficientes auditivos, atendendo assim a acessibilidade exigida pelo Tribunal de Contas da União.

Todo o conteúdo alimentado em nosso sistema será automaticamente vinculado ao site.

● O Software King Prefeitura conta com inúmeras funcionalidades para auxiliar na gestão de todas as diretrizes existentes dentro do processo de administração pública. A seguir listamos as funcionalidades existentes no momento desta proposta, e salientamos que nosso sistema está constantemente passando por melhorias, e que novas funcionalidades poderão ser disponibilizadas para atender a legislação vigente.

- S.I.C. (Obrigatório)
- Ouvidoria pública. (Obrigatório)
- Licitação. (Obrigatório)
- Concurso. (Obrigatório)
- Auxílio Brasil. (Obrigatório)
- Departamento. (Obrigatório)
- Legislação. (Obrigatório)
- Carta de Serviço. (Obrigatório)
- Contrato. (Obrigatório)
- Covid-19/Vacinômetro.
- Protocolo digital.
- Notícias.
- Criador de páginas.
- Fundo de previdência.
- Contas públicas.
- SUS.
- Diário oficial.
- Equipe de governo.
- Troca de lâmpada.
- Galeria de Prefeitos.
- Hino.
- Organograma.
- História do Município.
- Audiência pública
- Estrutura física.
- Regularização Fundiária.
- Acesso Rápido.
- Módulo de Obras
- Junta Militar.
- Temas.
- Glossário.
- Menu Personalizável.
- TV Prefeitura.
- Guia da cidade.
- Álbum de fotos.
- Banners.
- Alerta rápido.
- Log de acesso.
- Controle de usuários.
- Meio ambiente.
- Viva Leite.
- ITR.
- Unidades Fiscais.
- Perguntas frequentes.
- Ata de registro de preço.
- Ata de abertura.
- Planos municipais.
- Web rádio.
- Portal da educação.
- Terceiro setor.
- Comissões e Conselhos.
- Calendário de eventos.
- Agendamento.
- Modulo Adoção Pet

- Na contratação deste plano, serão disponibilizados 100 GB de armazenamento em nosso servidor para contas de e-mail governamentais.

CONTROLE
INTERNO
PÁG 38

- Para o pleno funcionamento dos serviços aqui oferecidos, contamos com servidores de alta performance e uma equipe de profissionais que estará a sua disposição para sanar dúvidas, e garantir que o sistema esteja sempre dentro das exigências dos órgãos fiscalizadores.

▶ VALORES E CONDIÇÕES

Neste plano a King Page ficará responsável por:

- Garantir que o Software esteja sempre em conformidade com o Tribunal de Contas da União.
- Entregar o site em data prevista pelo contrato.
- Efetuar melhorias evolutivas para pleno funcionamento do Software.
- Garantir a integridade dos dados.
- Treinamento funcional para manuseio do sistema.



▶ DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

O Diário Oficial Eletrônico é um veículo oficial do município para publicação de todos os atos das entidades da Administração Direta (Prefeitura e Câmara), bem como de Administração Indireta (Autarquias, fundações, empresas públicas).

O sistema de diário oficial eletrônico está totalmente em conformidade com a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil (MP 2.200-2/2001), garantindo a segurança e autenticidade de cada edição.

Permite que cada setor da prefeitura que tenha cadastro no diário consiga subir todos os atos oficiais, o documento será fechado todos os dias por data definida pela equipe administrativa.

Todo diário oficial fechado será assinado por certificado A3 ou Token, sendo vinculada na assinatura o carimbo do tempo antes de efetivamente ser disponibilizado ao cidadão. Caso haja algum erro no diário publicado o sistema permite a publicação de edição extra para errata a fim de sanar o problema.

Para os clientes que já possuem o nosso King Prefeitura, está disponível a ferramenta de integração dos documentos cadastrados no King Prefeitura, ou seja, o documento uma vez cadastrado pode ser postado automaticamente no Diário oficial sem a necessidade de cadastrá-lo novamente na plataforma do Diário Oficial eletrônico.

▶ SOLUÇÕES PROPOSTAS

Funcionalidades do Diário Oficial Eletrônico.

- Carimbo do tempo.
- Assinatura Digital.
- Busca por palavra chave.
- Permite cadastro de diversas extensões.
- Auto Diagramação com criação de Sumários, rodapé e topo automáticos.
- Integração com o site da prefeitura (para cliente do King Prefeitura).

 VALORES E CONDIÇÕES

Neste plano a King Page ficará responsável por:

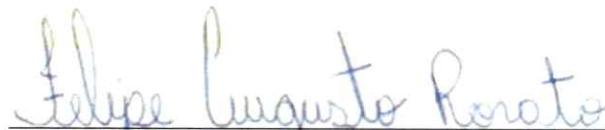
- Fornecer o módulo de Diário Oficial Eletrônico com carimbo de tempo.
- Efetuar melhorias evolutivas para pleno funcionamento do Software.
- Garantir a integridade dos dados.
- Treinamento funcional para manuseio do sistema.
- Importar Banco de dados atuais.

Este plano contempla os seguintes valores:

Desenvolvimento, importação e treinamento:	GRATIS
Licença, suporte e hospedagem Mensal	R\$ 600,00
Licença Anual	R\$ 7.200,00

PROPOSTA VÁLIDA POR 60 DIAS

Ribeirão do Sul, 06 de janeiro de 2023.


FELIPE AUGUSTO RORATO
Sócio Proprietário

Contato
Flavio Duarte.
Telefone: (14) 3379-1411 / 3379-3170
Celular/ Whatsapp: (14) 99708-5105
E-mail: duarte.flavio@kingpage.com.br

20.214.712/0001-107
RORATO E MOLERO LTDA.-ME
RUA TREZE N.º 38
PARQUE DA MATA - CEP 19930-000
RIBEIRÃO DO SUL - S.P.

Assunto: RES: PLANILHA COTAÇÃO SITE MUNICÍPIO

De: <duarte.flavio@kingpage.com.br>

Data: 06/01/2023 16:33

Para: <pmpinhal@uol.com.br>



www.kingpage.com.br

Boa tarde, Tudo bem?

Conforme o nosso contato telefônico, segue em anexo Proposta Comercial para a **Prefeitura Municipal de Ribeirão do Pinhal**.

A empresa King Page é especialista em desenvolvimento de sites e sistemas para órgãos públicos como, Câmaras Municipais, **PREFEITURAS MUNICIPAIS**, Diários oficiais eletrônicos, Autarquias e Portais de turismo e cultura. E por esse motivo gostaríamos de levar ao conhecimento do departamento responsável as nossas soluções Web.

Segue alguns itens obrigatórios dos sites Oficiais.

- **LGPD** - Lei Geral de Proteção dos Dados.
- **Ouvidoria** - Ouvidoria é um espaço em que o Cidadão pode apresentar sugestões, elogios, solicitações, reclamações e denúncias.
- **Carta de Serviço** - Tem como objetivo divulgar os serviços prestados por seu órgão público.
- **Acessibilidade** - Permite que pessoas com deficiência possam perceber, entender, navegar, interagir com o Web site.

Segue link com todas as funcionalidades:

<https://www.kingpage.com.br/sistema-de-prefeitura-municipal/>

A seguir, veja alguns de nossos Projetos já concluídos:

<https://www.bastos.sp.gov.br/>

<https://pompeia.sp.gov.br/>

<https://www.siqueiracampos.pr.gov.br/>

<https://www.dourado.sp.gov.br/>

<https://ijui.rs.gov.br/>

<https://cajati.sp.gov.br/>

<https://www.manduri.sp.gov.br/>

Para mais esclarecimentos, peço que responda este e-mail ou entre em contato através de:

WhatsApp: <https://wa.me/message/PKTUE7BTKGI6B1>Site: <http://www.kingpage.com.br/>

Obrigado!

Flavio Duarte

Diretor Comercial

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

Celular/WhatsApp (14) 99708-5105

<http://www.kingpage.com.br>

Boa noite,

Cumprimentando-os, vimos pelo presente, solicitar se possível for, a cotação da planilha em anexo, a qual diz respeito a assessoria na manutenção, layout e hospedagem do site do Município.

Caso não seja vossa área de atuação, favor desconsiderar. Gratos pela atenção dispensada.

Att.

Departamento de Compras

(43) 3551-8320

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL**CNPJ 76.968.064/0001-42**

— Anexos: —

11 - WEBSITE (003).pdf	254KB
APRESENTAÇÃO KING PAGE - KPREFEITURA.pdf	9,8MB
PROPOSTA COMERCIAL - KING PREFEITURA + DIARIO OFICIAL ELETRONICO.pdf	168KB



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -



PLANILHA PESQUISA DE PREÇOS

NOME: KING PAGE – RORATO E MOLERO LTDA-EPP

CNPJ: 20.214.712/0001-10

INS. ESTADUAL: 580.010.067.113

ENDEREÇO: R TREZE 38 - CENTRO

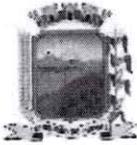
CIDADE: RIBEIRAO DO SUL

FONE: (14) 99708-5105

EMAIL: DUARTE.FLAVIO@KINGPAGE.COM.BR

WEBSITE 2023 (ADMINISTRAÇÃO)

LOTE	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	MÊS	TOTAL
01	12	MESES	<p>Contratação de empresa especializada em criação/manutenção/desenvolvimento de Website responsivo para realização a hospedagem e manutenção técnica do site municipal (Portal Oficial do Município de Ribeirão do Pinhal).</p> <p>Empresa contratada deverá:</p> <p>01) Se adequar e atualizar o portal do município às exigências contidas no site do Tribunal de Contas do Estado do Paraná disponível no link <https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/ferramentas-itp-2022/342151/area/250> em conformidade com o Índice de Transparência Pública da Administração Pública de modo que as informações sejam facilmente localizadas;</p> <p>02) Desenvolver um Website responsivo para múltiplas plataformas (se adequar a tela de smartphones, tablets e outros dispositivos que acessam a internet) com Sistema Administrativo Online para gerenciamento de 100% do conteúdo do Website da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Pinhal, importação dos dados do site atual, com treinamento, manutenção técnica e hospedagem do Website, sistema administrativo com cadastro de usuários de cada setor, implantação do diário oficial eletrônico da prefeitura de Ribeirão do Pinhal, com treinamento e assistência técnica, hospedagem, manutenção técnica, certificação digital e carimbo do tempo, importação dos dados do Diário Oficial Atual, implantação e manutenção de Sistema de Protocolo Online, com 50GB de espaço em disco, streaming para 50 usuários simultâneos;</p> <p>03) Manter e/ou desenvolver, implantar e fornecer treinamento do Website, portal transparência e diário oficial e fornecer treinamento do sistema de protocolo online, oferecer manutenção técnica, hospedagem e suporte da Web site, portal transparência, contas de e-mail aos servidores, do diário oficial eletrônico e do protocolo online.</p> <p>Dos serviços a serem realizados:</p> <p>1. IMPLANTAÇÃO:</p> <p>a) Diagnosticar e elaborar o planejamento para o desenvolvimento do Portal Oficial, Portal da Transparência e demais páginas objeto deste</p>		



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -

CONTROLE
INTERNO
PÁG 44

		<p>projeto;</p> <p>b) Realizar estudos necessários ao desenvolvimento dos projetos, dentro das especificações exigidas pelo Ministério Público e Tribunal de Contas para apresentação do Portal Transparência e também ouvindo os setores indicados pelo setor de Comunicação e outros que a CONTRATANTE julgar necessários;</p> <p>c) Deverão ser criados os layouts para o portal da PREFEITURA DE RIBEIRÃO DO PINHAL; tais layouts deverão ser submetidos a aprovação da comunicação da Prefeitura;</p> <p>d) Deverá ser providenciada migração, edição e disponibilização de todas as notícias, fotos e demais publicações existentes no portal atual para seu sistema;</p> <p>e) Realizar treinamento de forma presencial para uso de sistema; os custos de transporte, hospedagem e alimentação da equipe que oferecerá o treinamento são de responsabilidade e custeio da contratada;</p> <p>f) Desenvolver e implantar ferramenta(s) que permita(m) a integração entre o Portal da Prefeitura e o Portal da Transparência por meio de sistemas atualizados, associados a Plataforma do sistema Equiplano e/ou outros sistemas utilizados pela Prefeitura, de forma que possa facilitar a localização das informações, com ferramentas de pesquisa claras e eficazes.</p> <p>2. HOSPEDAGEM</p> <p>a) A contratada deverá efetuar hospedagem dedicada de alto desempenho para o website e suas demais aplicações, que inclui o webmail. Suporte, manutenção e implantação de novas ferramentas.</p> <p>b) A capacidade da hospedagem deve ser compatível para suportar todos os arquivos existentes e os demais que ainda serão implementados.</p> <p>c) Serviço de Hospedagem e manutenção do site, em Data Center no Brasil com as seguintes certificações: SAS 70, ITIL, ISO 9001, TIER 3, Cisco, com disponibilidade de 99,982%,</p> <p>d) Servidor próprio com redundância de servidor.</p> <p>e) Servidor com discos, fontes de energia e placas de redes redundantes, com 32 GB de Memória RAM, processadores Intel Xeon Quad/Six/Eight Core. Espaço para hospedagem do site 25 GB.</p> <p>f) O Contratado deverá fazer cópias de segurança de todas as informações de sua responsabilidade diariamente em três níveis e mantidos por 30 (trinta) dias. Este processo deverá ser realizado todos os dias. Uma cópia deverá ser mantida no próprio Data Center, uma segunda cópia deverá ser mantida em outro Data Center e uma</p>	
--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL

- ESTADO DO PARANÁ -

CONTROLE
INTERNO
PÁG 45

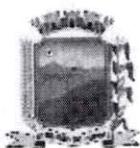
	<p>terceira cópia deverá ser mantida na sede da empresa contratada. Cópias trimestrais devem ser encaminhadas ao responsável pelo site.</p> <p>2.1 Suporte</p> <p>2.1.1 - Reportar-se ao setor de comunicação, responsável pela área, por meio de relatórios periódicos, verbais e escritos, todas as principais ocorrências positivas e negativas sobre a manutenção e suporte do Site Oficial e os problemas constatados, para que medidas sejam adotadas a tempo, permitindo assim a superação de dificuldades e acúmulos de conquistas.</p> <p>2.1.2 Agir para obter o melhor resultado possível, propondo alternativas para solução dos problemas surgidos, quando for o caso.</p> <p>2.1.3 Avaliar a vulnerabilidade do Portal a eventuais falhas de segurança, com o objetivo de realizar as atualizações ou procedimentos necessários para eliminar ou mitigar as vulnerabilidades, e aplicar as atualizações ou realizar os procedimentos, caso autorizado;</p> <p>2.1.4 O fornecedor deverá disponibilizar no sistema de administração do site um canal de atendimento a prefeitura para abertura e acompanhamento de suporte técnico.</p> <p>2.1.5 O sistema administrativo deve permitir mais de um usuário executar o mesmo procedimento simultaneamente, sem riscos de travamento, corrupção de dados ou obtenção de informações erradas.</p> <p>2.2 Manutenção e ferramentas</p> <p>2.2.1 Toda e qualquer manutenção no serviço de hospedagem, ferramenta ou aplicação deve ocorrer fora do horário de expediente do paço municipal para que não haja de forma alguma interrupção dos serviços atuais.</p> <p>2.2.2 A contratada deverá enviar um comunicado oficial de manutenção para a contratante com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência da data programada para a janela de manutenção, onde deverá conter todas as informações sobre a parada programada.</p> <p>2.2.3 Por meio de um sistema para gerenciamento multiusuário, com controle por login, senha e tipo de permissão, mais de um usuário poderá acessar e atualizar simultaneamente o portal de uma maneira segura e eficiente. Os usuários devem possuir tipos diferentes de permissões de acesso aos módulos, deixando o administrador do sistema responsável</p>	
--	---	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -



	<p>por permitir ou não o acesso a cada módulo. O sistema deve possuir controle de logs com arquivamento de data e hora de login de cada usuário, bem como o número de acessos e os ip's de conexão para cada login que realizou alterações no conteúdo do Portal.</p> <p>2.2.4 Banco de dados da legislação e das publicações: O sistema deverá oferecer um meio de cadastrar e gerenciar os arquivos da legislação municipal com possibilidade de pesquisar e filtrar por assunto, categoria, período de tempo e por sumula. Disponibilizar de forma opcional aos visitantes do Portal a opção de um cadastro para receber as notícias, por meio do newsletter, e também para cadastrar interessados nos editais de licitação. É importante restringir a inclusão de arquivos de texto apenas para formato PDF, não permitindo outros formatos, emitindo uma mensagem informando que arquivo não permitido.</p> <p>2.2.5 Disponibilizar atalhos para os servidores municipais terem acesso ao holerite pessoal, com acesso controlado por um login e senha. Também possibilitar atalhos para que os cidadãos possam consultar informações referentes ao departamento tributário, de acordo com instruções do departamento responsável.</p> <p>2.2.6 Deixa-se em aberto a possibilidade da inserção de novas e diferentes ferramentas aqui descritas para melhorar o funcionamento do Portal da Prefeitura de Ribeirão do Pinhal, garantir um aumento na eficiência e na transparência das informações. Novas ferramentas devem ser apresentadas a Secretaria de Administração para prévia aprovação antes da implantação, havendo alterações nos custos ou não.</p> <p>Dentro do conteúdo do Portal deve constar:</p> <p>2.2.6.1 Sistema de Notícias com galeria de fotos, áudio, vídeo e ANEXOS, com vinculação das notícias as secretarias, de forma que a notícia seja apresentada na página inicial do site e na página da secretaria vinculada.</p> <p>2.2.6.2 O sistema de notícias deverá fornecer ao usuário responsável pelo abastecimento um ambiente administrativo seguro, onde este poderá alimentar as notícias da instituição, com um assistente de edição de texto, no qual poderá carregar vários tipos de conteúdo multimídia. Todos os destaques cadastrados aparecerão na página principal alternando-se através de animações de fade-in e fade-out, entre outras. O</p>	
--	---	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -



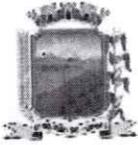
		<p>sistema de notícias deve trazer integrado a opção de compartilhamento de conteúdo por meio das principais redes sociais do mercado e também o serviço de newsletter (distribuição regular das atualizações do Portal a uma lista de e-mails cadastrados); As fotos devem ser transformadas pelo sistema em imagens com resolução reduzida, para facilitar o carregamento.</p> <p>2.2.6.3 O sistema deverá oferecer formulário para cadastro e gerenciamento de áudios e vídeos, tendo a opção de destacá-los na página principal e em outras páginas.</p> <p>2.2.6.4 O sistema da galeria de fotos deverá permitir ao usuário criar vários álbuns, sendo cada um deles abastecido com fotos diversas. Tanto para álbuns, quanto para as fotos, deverá ter a opção de escolha da ordem de exibição, para que fotos mais importantes sejam exibidas à frente das que apresentarem menor importância, independente da ordem em que foram postadas. A ferramenta deverá apresentar opção de legenda para cada foto.</p> <p>2.2.6.5 Sistema para controle e divulgação de banners Pop-up's: O sistema poderá ser alimentado com vários tipos de banners, seguindo os padrões da internet: imagem, gif animado ou flash. Também deverá ser capaz de contabilizar quantas vezes cada banner foi clicado, além de ter uma rotina onde cada banner terá um prazo de validade, sendo automaticamente retirado do ar quando esta data expirar. Haverá a opção de serem cadastradas várias imagens para um mesmo banner, sendo o sistema responsável por fazer a animação e transição dessas imagens. O sistema deverá permitir a veiculação de mais de um pop-up.</p> <p>2.2.6.6 Portal de Compras e Licitação com 3 opções de portal, configurados via sistema administrativo do site:</p> <p>2.2.6.6.1 Portal básico - Cadastro das licitações separados por modalidade com a possibilidade inserção de vários ANEXOS;</p> <p>2.2.6.6.2 Portal padrão - Cadastro das licitações separados por modalidade e possibilidade inserção de vários ANEXOS. Cadastro de Fornecedor: Todos os fornecedores devem se cadastrar para baixar os editais. O cadastro possui norma jurídica, ramo de atividade, atividade econômica, linha de fornecimento entre outros. Editais Baixados: Emissão de relatório com todos os fornecedores que</p>	
--	--	---	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -



		<p>baixaram cada um dos editais cadastrados.</p> <p>2.2.6.6.3 Portal completo - Cadastro das licitações separados por modalidade e ramo de atividade e possibilidade inserção de vários ANEXOS.</p> <p>✓ Ao cadastrar a licitação o sistema deverá disparar automaticamente um e-mail para todos os fornecedores cadastrados que se encaixam no perfil da licitação cadastrada.</p> <p>✓ Cadastro de Fornecedor: Todos os fornecedores deverão se cadastrar para baixar os editais. O cadastro deverá possuir norma jurídica, ramo de atividade, atividade econômica, linha de fornecimento entre outros.</p> <p>✓ O fornecedor poderá inserir as certidões (que serão estipuladas pela entidade através do sistema), com suas respectivas datas de vencimento.</p> <p>✓ O sistema deverá gerenciar e informar o fornecedor quando for necessário atualizar o seu cadastro junto a entidade.</p> <p>✓ O fornecedor poderá ainda (caso o seu cadastro esteja em dia junto a entidade) emitir certidão cadastral. Editais Baixados: Emissão de relatório com todos os fornecedores que baixaram cada um dos editais cadastrados.</p> <p>✓ Todos os anexos em PDF inseridos no portal de compras pelos usuários da prefeitura municipal deverão receber a Assinatura eletrônica atendendo aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil;</p> <ul style="list-style-type: none">• O sistema deverá utilizar o certificado digital A1;• O sistema deverá fazer a assinatura digital no momento do up-load da publicação. <p>✓ Publicação de Editais e Concursos Públicos: o sistema deverá ter a inscrição online para os concursos ou processos seletivos, com a geração de boleto de pagamento de inscrição pelo site da prefeitura; deverá fazer o controle de pagamento de boletos e relatório de inscritos. Todos os anexos em PDF deverão receber a Assinatura eletrônica atendendo aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil;</p> <ul style="list-style-type: none">• O sistema deverá utilizar o certificado digital A1;• O sistema deverá fazer a assinatura digital no momento do up-load da publicação. <p>2.2.6.7 Sistema de leis Municipais - com busca por ano, número da lei e súmula - Todos os anexos em PDF deverão receber a</p>	
--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -

CONTROLE
INTERNO
PAG 49

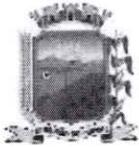
		<p>Assinatura eletrônica atendendo aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil; O sistema deverá utilizar o certificado digital A1; O sistema deverá fazer a assinatura digital no momento do up-load da publicação.</p> <p>2.2.6.8 Galeria de Obras;</p> <p>2.2.6.9 Telefones úteis;</p> <p>2.2.6.10 Lista de todos os prefeitos com fotos e gestões; Gestão Atual - Prefeito, Vice-prefeito; composição de cada secretaria e da Câmara de vereadores.</p> <p>2.2.6.11 Galeria de eventos e agenda cultural: O sistema deverá oferecer um meio de cadastrar eventos na agenda do portal de modo que sejam organizados por data. Clicando em um evento, o usuário terá acesso às informações completas sobre o mesmo, como textos, fotos e vídeos do evento.</p> <p>2.2.6.12 Eventos Históricos com galeria de fotos e vídeo.</p> <p>2.2.6.13 Aniversariantes- lista dos servidores aniversariantes de cada mês;</p> <p>2.2.6.14 Mapas;</p> <p>2.2.6.15 Secretarias - O sistema deverá permitir o cadastro das secretarias com os seguintes campos: Nome da secretaria, nome do menu, email, fone, fax, secretário, foto do secretário, currículo do secretário, institucional da secretaria, projetos desenvolvidos. Deverá ter um formulário de contato direto com a secretaria. Hot site para Cada Secretaria do Município.</p> <p>2.2.6.16 Galeria de ilustres - Cadastro de nome, biografia e foto;</p> <p>2.2.6.17 Banner superior do site - Cadastro via sistema.</p> <p>2.2.6.18 Cadastro de servidores - com os seguintes campos: Nome situação (ativo, afastado, inativo/pensionista, cedido), cargo, lotação, local, expediente e supervisor;</p> <p>2.2.6.19 Galeria de Aquisições – cadastro de título e artigo;</p> <p>2.2.6.20 Artistas do município - cadastro de nome e artigo;</p> <p>2.2.6.21 A empresa deverá adequar o portal para hospedagem de informações, caso necessário, em tempos de pandemia tal qual ocorreu no período da Covid-19;</p> <p>2.2.6.22 Portal da Transparência (Relatório de Prestação de Contas) - O sistema deverá permitir o cadastro de categorias, subcategorias, links e inserção de ANEXOS (mais de um inclusive, se for necessário) para os seguintes itens abaixo:</p>	
--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -

CONTROLE
INTERNO
PÁG 50

		<ul style="list-style-type: none">• LDO• LOA• PPA• Lei Orgânica• Leis ordinárias• Decretos• Homologação• Orçamento• Precatórios• Extrato Bancário• Documentos Fiscais• Demonstrativos Contábeis• Ata de Registro de Preço• Plano de Contas• Nota Fiscal Eletrônica• Reembolso• Receitas• Despesas• Percentual da Saúde• Percentual da Educação• Relatório Resumido Execução Orçamentária• Relatório de Gestão Fiscal• Execução Orçamentária em Tempo Real• Operações Financeiras• Cartão Corporativo• Justificativa de Contratação Direta• Passagens• Movimentação dos Fundos• Extrato de Conta Única• Transferências Voluntárias• Prestação de Contas• RPPS - Fundo de Previdência• Extrato de Contas• Recursos da Educação - Governo Federal• Credores• Ajuda de Custos• Verbas de Gabinete• Ressarcimento de Combustíveis• Pessoal• Concursos e Processos Seletivos	
--	--	---	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -

CONTROLE
INTERNO
PAO 51

		<ul style="list-style-type: none">• Servidores• Diária• Adiantamento• Estatuto dos Servidores• Servidores Cedidos• Servidores Temporários• Servidores Recebidos• Plano de Carreira• Remuneração Agentes Públicos• Quadro Funcional• Administração• Plano diretor• Licitações• Tomada de preço• Documentos Para Cadastro• Contratos e Aditivos• Plano de Gerenciamento de Resíduos• Convênios• Patrimônio• Regimento Interno• Compra direta• Licitações na Íntegra• Plano Municipal de Educação• Plano Municipal de Habitação• Jurídico• Programas e Ações• Licitações Abertas• Controle de Distribuidora de Medicamentos• Licitações em Andamento• Licitações Realizadas• Aviso de Licitação• Dispensa de Licitação• Inexigibilidade de Licitação• Secretaria Executiva dos Conselhos Municipais• Contracheque / Holerite• Projetos de Leis• Destinação dos Recursos (FUNDEB, CAE, PETE, PNATE e outros programas federais, estaduais e municipais)• Geral• Download	
--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -

CONTROLE
INTERNO

		<ul style="list-style-type: none">• Links Úteis• Legislação• Instrução Normativa• Link da Transparência Online• Organograma• Perguntas Frequentes• Audiência Pública• Outros Documentos• Endereços Oficiais• Controle de Estoque• Cessão / Doação / Permuta• Notificações• Repasses / Transferências• Bolsa Família• Controle Interno• Download Formulários de Atendimento<ul style="list-style-type: none">• Relatórios Estatísticos de Atendimento• Serviço Físico de Informação ao Cidadão• Acesso à Informação / E-Sic: de acordo com a Lei de Acesso à Informação - Lei nº 12.527, sancionada em 18 de novembro de 2011, entrou em vigor no dia 16 de maio de 2012 e regulamenta o direito constitucional de acesso à informação. O sistema deve permitir que qualquer pessoa - física ou jurídica - encaminhe pedidos de acesso à informação para Prefeitura de Ribeirão do Pinhal. Por meio do e-SIC também é possível realizar outras ações, como: Acompanhar pedidos de acesso à informação: trâmites e prazos; Entrar com recursos e acompanhar o andamento deles; Apresentar reclamação por omissão de resposta; Consultar respostas recebidas;• Anexos Lei 4320/64• Lei de Responsabilidade Fiscal• Frota de Veículos• Código Tributário Municipal• Código de Postura do Município• Relatório de Gestão – Saúde• Verbas de Representação de Gabinete• Declaração de Transferência Imobiliária• Natureza da Transação• ITBI• Portarias de Nomeações• Atos da Secretarias.		
--	--	---	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -

CONTROLE
INTERNO
PÁG 03

			<p>2.2.6.6.23 Papéis de Parede;</p> <p>2.2.6.6.24 Criação de menus através do sistema administrativo do site.</p> <p>2.2.6.6.25 Sistema de enquete - com o cadastro da pergunta e das alternativas.</p> <p>2.2.6.6.26 Guia Comercial do Município - O sistema deverá permitir a criação de categorias.</p> <p>2.2.6.6.27 Pontos Turísticos com galeria de fotos e vídeo;</p> <p>2.2.6.6.28 Downloads, separados por categorias e subcategorias.</p> <p>2.2.6.6.29 Escolas Municipais - Deverá ter o cadastro da escola, com os seguintes campos: nome da escola, endereço, responsável, artigo, galeria de fotos, cadastro de turmas, e número de alunos por turma.</p> <p>2.2.6.6.30 Hospitais e postos de Saúde - Deverá ter os seguintes campos: Nome do hospital/posto de Saúde, endereço, responsável, horário de atendimento, número de atendimentos por mês.</p> <p>2.2.6.6.31 Ouvidoria - O contribuinte deverá ter acesso ao portal de ouvidoria do município, através do qual poderá realizar novas solicitações e acompanhar o andamento das mesmas.</p> <p>2.2.6.6.32 Para ter acesso ao portal, o usuário deverá realizar previamente um cadastro, contendo informações pessoais e/ou da empresa (em caso de Pessoa Jurídica), bem como gerar uma senha de acesso.</p> <p>2.2.6.6.33 Criação de Ouvidoria para cada departamento da prefeitura através do sistema.</p> <p>2.2.6.6.34 A solicitação recebida por um departamento/setor através da ouvidoria, poderá ser encaminhada a outro departamento/setor. O sistema deverá permitir solicitação de parecer a outro setor/departamento.</p> <p>2.2.6.6.35 Plano Diretor, com todos anexos que o compõem;</p> <p>2.2.6.6.36 Criação de novos usuários - Através do sistema administrativo do site deverá ser possível a criação de novos usuários, com a opção de definir quais itens do site serão administrados pelo usuário.</p> <p>2.2.6.6.37 Sistema dinâmico para criação de formulários diversos, os campos dos formulários deverão ser criados via sistema por funcionários da prefeitura. Os formulários criados deverão ser disponibilizados para preenchimento pelos contribuintes através do site da prefeitura. Os dados</p>	
--	--	--	---	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -



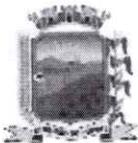
		<p>destes formulários poderão ser consultados e impressos pelos usuários do sistema.</p> <p>2.2.6.6.38 Cadastro dos conselhos municipais - deverá ter os seguintes campos: nome do conselho, presidente, vice-presidente, secretário, artigo, foto, endereço, telefone, todos os membros e cargos.</p> <p>2.2.6.6.39 Assinador de documentos online - deverá efetuar a assinatura digital em documentos PDF, sem fazer a publicação no site.</p> <p>2.2.6.6.40 Disponibilização de serviço que permita a realização de inscrições online para concursos, processos seletivos e outros certames que envolvam a realização de inscrições pelo portal da prefeitura.</p> <p>2.2.6.6.41 Disponibilização de ferramenta de sistema que possibilite organizar sequencialmente/numericamente itens postados em momentos diferentes.</p> <p>3. SISTEMA DE PROTOCOLO PARA GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS</p> <p>3.1 O módulo que tratará do sistema de protocolo e controle de processos deve possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis. Para isso deve seguir os itens:</p> <p>3.1.1 Cadastro de secretarias e departamentos;</p> <p>3.1.2 Cadastro de Usuários com níveis de acessos diferenciados;</p> <p>3.1.3 Cadastro de contribuintes;</p> <p>3.1.4 Criação de protocolo com relacionamento de assuntos a uma secretaria ou setor da instituição, com opção de anexar documentos.</p> <p>3.1.5 Encaminhamento do protocolo recebido para a secretaria responsável pelo assunto.</p> <p>3.1.6 Controle da circulação física de documentos.</p> <p>3.1.7 Busca de um protocolo assim como o acompanhamento do mesmo.</p> <p>3.1.8 Possibilitar a digitalização e inclusão de imagens ou de outros documentos relacionados ao processo;</p> <p>3.1.9 Acompanhamento do protocolo através de fluxograma;</p> <p>3.1.10 Apresentação de lista de documentos separados por assuntos (refere-se aos documentos que deverão ser apresentados pelo contribuinte de acordo com a solicitação).</p> <p>3.1.11 Relatório de protocolos emitidos por período, por secretaria,</p>	
--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -



		<p>por departamento, por usuário, por contribuinte, por assunto e por andamento do processo (aberto ou finalizado).</p> <p>4. DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO</p> <p>04.1 Implantação do Sistema de Gerenciamento de Publicações Oficiais - Diário Oficial Eletrônico e treinamento do sistema com os seguintes módulos:</p> <p>04.2 Criação de categorias e subcategorias;</p> <p>04.3 Indexação automática de conteúdo para consultas por qualquer palavra existente em qualquer publicação;</p> <p>04.4 Assinatura eletrônica atendendo aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil;</p> <p>04.5 O sistema deverá utilizar o certificado digital A1;</p> <p>04.6 O Sistema de Diário Oficial Eletrônico deverá ser um módulo dentro do sistema de gerenciamento de conteúdo do site e deverá efetuar a assinatura no momento do up-load da publicação.</p> <p>04.7 O sistema deverá realizar o CARIMBO DO TEMPO (ou timestamp), emitido por Autoridade de Carimbo do Tempo, utilizando data e hora do relógio atômico brasileiro, bem como, auditado e sincronizado por Sistemas de Auditoria e Sincronismo da Rede de Carimbo do Tempo da ICP-Brasil, em todas as publicações do diário oficial eletrônico,</p> <p>04.8 O Sistema não deverá ter limitação de quantidade de Publicações e Carimbos do tempo.</p> <p>04.9 Deverão ser exibidos os Dados de Validação da assinatura Digital e também os Dados do Carimbo do Tempo na tela Visualização dos Documentos Publicados no site da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Pinhal.</p> <p>04.10 Emissão de comprovante de Publicações com os seguintes dados: Data de publicação, categoria de publicação, descrição do arquivo publicado; Dados do Certificado digital: Titular, CPF / CNPJ, tipo de certificado, empresa, expedidora, empresa certificadora, unidade organizacional, data de expedição, data de validade; Dados do Carimbo do tempo: data de carimbado, número de série e entidade emissora.</p> <p>4.11 Emissões de comprovante de Publicações com os seguintes dados: data de publicação, categoria de publicação, descrição do arquivo publicado; Dados do Certificado digital: Titular, CPF / CNPJ, tipo de certificado, empresa, expedidora, empresa certificadora, unidade organizacional, data de expedição, data de validade; Dados do Carimbo</p>	
--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -

CONTROLE
INTERNO

		do tempo: data de carimbado, número de série e entidade emissora.	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
--	--	---	------------	--------------

OBS: DÚVIDAS COM O DESCRITIVO ACIMA ENTRAR EM CONTATO COM JULIANO ZACARIAS, RESPONSÁVEL PELO PORTAL. (43)99621-7714 OU (43)3551-2498

VALIDADE DA COTAÇÃO: 60 DIAS

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: BOLETO

LOCAL E DATA: 06 DE JANEIRO DE 2023, RIBEIRÃO DO SUL - SP

ASSINATURA E CARIMBO DA EMPRESA

20.214.712/0001-10
RORATO E MOLERO LTDA.-ME
RUA TREZE N.º 38
PARQUE DA MATA CEP 19930-000
RIBEIRÃO DO SUL - S.P.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL
- ESTADO DO PARANÁ -

CONTROLE
INTERNO
PÁG 057

Prezado Senhor,

O Departamento de Compras e Licitações, vem solicitar de vossa senhoria informações referentes a existência de dotação orçamentária e recursos financeiros apropriados para que possamos dar andamento aos trâmites do processo que visa a **contratação de empresa especializada em criação, manutenção e desenvolvimento de website para o município, de acordo com solicitação do responsável pelo Portal de Transparência.**

Informo que os valores a serem utilizados para tal contratação serão de aproximadamente: **R\$ 6.120,00**

Segue em anexo solicitação e cotações.

Sem mais para o momento e colocando-me a disposição para quaisquer esclarecimentos, aproveito o ensejo para elevar meus protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,


CARLOS ALEXANDRE BRAZ
DIRETOR DPTO. COMPRAS E LICITAÇÃO

Ilustríssimo Senhor
MARCELO CORINTH
M.D. Contador
E

LUIZ ANTONIO DIAS CATARINO
M.D. SECRETARIO DE FAZENDA

Ribeirão do Pinhal, 09 de janeiro de 2023.



MANIFESTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

REFERÊNCIA – Pedido de Informação de disponibilidade de Dotação Orçamentária.

OBJETO - Contratação de empresa especializada em criação, manutenção e desenvolvimento de web site para o município, conforme solicitação.

Com base no objeto cima, especificado, informo a este Setor de Compras/Licitações, que o Orçamento vigente dispõe de Dotação Orçamentária apropriada e disponível, para a celebração pretendida, conforme segue.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

Órgão - 03 - Secretaria Municipal de Administração.

Unidade - 001 - Departamento de Administração, Compras e Licitações.

Projeto/Atividade - 04.122.0003.2-005 - Atividades das Administração Municipal.

Natureza da Despesa - 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Código reduzido - 00580 - 00000 - 0000/01/07/00/00 - Recursos Ordinários (Livres).

Valor R\$ 6.120,00 (*seis mil cento e vinte reais*).

Ribeirão do Pinhal, 10 de janeiro de 2023

Marcelo Corinth

Contador

Ao
Departamento de Compras/Licitação
Nesta



RIBEIRÃO DO PINHAL, 10 DE JANEIRO DE 2023.

PARECER FINANCEIRO

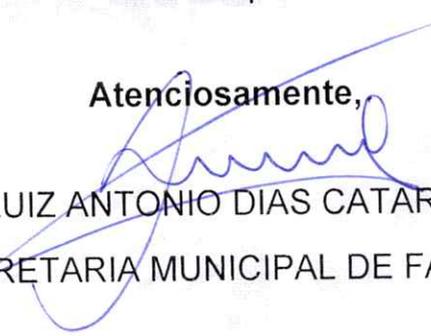
VALOR ESTIMADO R\$ 6.120,00

REFERÊNCIA: Pedido de informação de disponibilidade financeira para a contratação de empresa especializada em criação, manutenção e desenvolvimento de web site para o município, conforme solicitação.

A Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamentos, informa a comissão de licitações que dispõe de recursos financeiros e as fontes de recursos a ser utilizada deverá ser a fonte 000.

Sem mais para o momento,

Atenciosamente,


LUIZ ANTONIO DIAS CATARINO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Ao

DEPARTAMENTO DE COMPRA E LICITAÇÕES

NESTA



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -



AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 004/2023. EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP(LC 147/2014).

Encontra-se aberto na **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL – ESTADO DO PARANÁ**, processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço global **por lote**, cujo objeto é a contratação de empresa especializada em criação, manutenção e desenvolvimento de Website responsivo para realização de hospedagem e manutenção técnica do site oficial da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Pinhal - PR, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

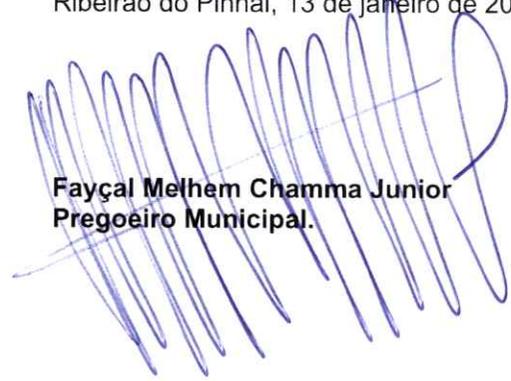
A realização do Pregão Eletrônico será no dia **31/01/2023** com recebimento das propostas até as 09h00min, abertura das propostas das 09h01min às 09h29min e início da sessão de disputa de preços 09h30min.

O valor total estimado para tal contratação será de **R\$ 6.120,00** (seis mil cento e vinte reais).

O edital na íntegra estará disponível para consulta no endereço supra, junto ao Setor de Compras e Licitações, de segunda a sexta-feira, no horário das 07h45min às 11h45min e das 13h00min às 17h00min e no endereço eletrônico www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br. Informações e consultas através do e-mail pmrpinh@uol.com.br ou compras.pmrpinhal@gmail.com ou através dos Telefones (43) 35518301 / 35518320.

DÚVIDAS SOBRE O SISTEMA BLL COMPRAS: poderão ser esclarecidas através dos canais de atendimento da BLL COMPRAS (Bolsa de Licitações do Brasil) informados no site www.bll.org.br ou pelo telefone (41) 3097-4600 - Central de Atendimento em Curitiba.

Ribeirão do Pinhal, 13 de janeiro de 2023.


Fayçal Melhem Chamma Junior
Pregoeiro Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 004/2023

EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP(LC 147/2014).

O Município de Ribeirão do Pinhal, através de seu Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, expede o presente edital “**PREGÃO ELETRÔNICO**”, do tipo “**MENOR PREÇO**”, em regime de contratação “**Menor Preço Por Lote**”, modo de disputa “**ABERTO**”, visando contratação de empresa especializada em criação, manutenção e desenvolvimento de Website responsivo para realização de hospedagem e manutenção técnica do site oficial da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Pinhal - PR, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

O referido Edital estará disponível no Departamento de Compras licitações e poderá ser adquirido pelos interessados através do site www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br no *link* Licitações e/ou www.bll.org.br no *link* BLL Compras.

DATA DA SESSÃO: 31/01/2023

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até as 09h00 min.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: das 09h01min às 09h29min.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 09h30min.

LOCAL: www.bll.org.br “Acesso Identificado no link - licitações”

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

VALOR ESTIMADO: R\$ R\$ 6.120,00 (seis mil cento e vinte reais).

A Licitação será regida pela LEI FEDERAL Nº 10.520 de 17 de Julho de 2002, que instituiu a modalidade Pregão, o DECRETO FEDERAL nº 10.024/2019, que regulamentou a forma eletrônica, pela LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, LC 147/2014, subsidiariamente pela LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, bem como as condições estabelecidas neste edital.

Sem prejuízo das publicações necessárias, qualquer alteração, modificação ou informação referente ao edital em questão, estarão disponíveis no site supracitado, cabendo aos interessados inteira responsabilidade de acompanhar as informações prestadas pelo Município, não cabendo aos mesmos, alegar desconhecimento sobre quaisquer informações prestadas com referência ao edital em questão.

Compõem este Edital:

01	DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
02	DOCUMENTOS INTEGRANTES
03	RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO
04	CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO
05	REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME
06	DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA
07	CRITÉRIOS DE JULGAMENTO
08	HABILITAÇÃO
09	IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, RECURSOS E HOMOLOGAÇÃO
10	MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
11	FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO
12	PRAZOS, LOCAIS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO
13	PAGAMENTO
14	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
15	REAJUSTAMENTO
16	DA CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO
17	DISPOSIÇÕES FINAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -



01. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

1.2 Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro do Município de Ribeirão do Pinhal – Estado do Paraná, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “BLL compras” constantes da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (<https://bllcompras.com/Home/Login>).

1.3 O Pregoeiro Oficial responsável por este Processo Licitatório será o servidor **Fayçal Melhem Chamma Junior**, e-mail para contato: pmrpinh@uol.com.br ou compras.pmrpinhal@gmail.com Fone (43) 3551-8301 ou 3551-8320.

1.4 O presente edital se submete integralmente ao disposto na Lei Complementar Federal nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar Federal 147/2014, atendendo o direito de prioridade e exclusividade para micros empreendedores individuais; microempresas e empresas de pequeno porte.

02. DOCUMENTOS INTEGRANTES

ANEXO 01	Descrição do Objeto – Termo de referência
ANEXO 02	Minuta da Ata de Registro de Preços
ANEXO 03	Exigências para Habilitação
ANEXO 04	Declaração Unificada: Declaração de Idoneidade, declaração de fato superveniente impeditivo de habilitação, declaração de inexistência de empregado menor no quadro da empresa, enquadramento no regime de tributação de ME/EPP/MEI, declaração de não vínculo com servidor público e Declaração das condições de entrega do objeto e declaração que cumpre minuciosamente os requisitos da habilitação, se comprometendo a entregar produtos / prestar serviços tidos como de primeira qualidade.
ANEXO 05	Modelo de carta proposta para fornecimento do objeto
ANEXO 06	Procuração nomeando representante Legal
ANEXO 07	Custo pela Utilização do Sistema

03. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a inscrição e cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

04. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

04.1. Poderão participar desta Licitação qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que seja especializada no objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

04.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

04.3. A participação é exclusiva às MICROEMPRESAS - ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP E AO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI, (quando for o caso permitido para MEI), que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seu(s) Anexo(s).

04.4. Para participar e usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, as Microempresas e empresas de Pequeno Porte deverão apresentar no CREDENCIAMENTO a Declaração de Enquadramento em Regime de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (**Anexo 04**).

04.5. É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

04.6. Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -



administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

04.7. Não poderão participar da licitação servidor, dirigente do órgão ou responsável pela licitação que tenha participação direta ou indireta como licitante. Considera-se participação indireta, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

04.8 Não poderão participar desta licitação empresas que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666 de 1993.

04.9. Não poderão participar da licitação servidor integrante do quadro funcional do Município de Ribeirão do Pinhal, seja como sócio, cotista ou dirigente, ou ainda, cônjuge, companheiro, parente em linha reta ou colateral, consanguíneo ou afim de servidor público do Município, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança.

04.10. Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se diretamente ou através de uma corretora de mercadorias associada à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, telefone: (041) 3042-9909 – até no mínimo uma hora antes do horário fixado no Edital para apresentação da proposta e início do pregão.

04.11. O cadastramento do licitante está condicionado obrigatoriamente na inscrição e credenciamento do licitante e deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil, conforme modelo do **(ANEXO 06)**.

b) Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo. "A empresa participante do certame não deve ser identificada". Decreto 5.450/05 art. 24 parágrafo 5º.

c) Inserção no sistema de proposta única, com todas as especificações do objeto da licitação em conformidade com o Termo de Referência **(ANEXO 01)**.

d) O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. **(Anexo 07)**.

05. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas e desclassificar propostas indicando os motivos;
- e) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- f) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- g) declarar e adjudicar o vencedor;
- h) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- i) elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- j) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação/aquisição;
- k) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL

5.2 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 4.11 "a", **com firma reconhecida**, operador devidamente credenciado em qualquer corretora de mercadorias associada à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, ou pela própria Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar os demais atos e operações no sistema de compras do site: www.bll.org.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -



- 5.3 A participação do licitante no Pregão eletrônico se dará por meio de corretora contratada para representá-lo, ou diretamente pela BLL, que deverá manifestar em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 5.4 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
- 5.5 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil;
- 5.6 São de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- 5.7 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 5.8. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no **Anexo 04** para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.
- 5.9. Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo. "A empresa participante do certame não deve ser identificada". Decreto 5.450/05 art. 24 parágrafo 5º.

PARTICIPAÇÃO

- 5.10. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador direto, ou da corretora de mercadorias) e subsequente cadastramento para participar do pregão e encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecidos.
- 5.11. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.
- 5.12. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelos telefones: (41) 3042-9909 / (41) 3149-7300 e/ou e-mail: contato@bll.org.br, suporte@bll.org.br, ou na página de suporte da BLL <http://bll.org.br/contato/>, ou ainda através de uma corretora de mercadorias associada.

DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.13. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.14. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.15. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.16 Até a abertura da sessão pública de JULGAMENTO DAS PROPOSTAS, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 5.17. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.18. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -



5.19. No caso de exigência de apresentação de prospectos ilustrativos, manuais; folders ou outro documento original do fabricante, referentes aos produtos que serão ofertados na proposta; os mesmos deverão ser inseridos via upload no sistema BLL, quando da inserção da proposta; sob a pena de desclassificação da proposta;

5.19.1 Nos referidos documentos técnicos deverão constar as especificações técnicas e marcas dos produtos que serão ofertados, de conformidade com o ANEXO 01 Termo de Referência deste Edital;

5.20. Os documentos técnicos informativos apresentados, que não estiverem de acordo com as especificações exigidas, conforme descrito no Termo de Referência e seus complementos poderão ser reprovados, e o lote/item da proposta desclassificado, passando-se ao 2º colocado, sucessivamente.

DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.21. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos: **Valor unitário, Marca, Modelo (quando for o caso).**

5.22. Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo. "A empresa participante do certame não deve ser identificada". Decreto 5.450/05 art. 24 parágrafo 5º.

5.23. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.24. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos ITENS.

5.25. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.26. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.27. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.28. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5.29. Indicação de percentual único de desconto, com no máximo 02 (duas) casas decimais para todos os valores, a ser aplicado sobre os preços do objeto licitado, sendo os preços aqueles constantes no **Anexo 01** deste Edital.

ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

5.30. A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento das propostas iniciais de preços, terão início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das mesmas.

5.31. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

5.32. Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

5.33. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado;

5.34. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances;

5.35. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -

CONTROLE
INTERNO
PÁG. 66

- 5.35.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.35.2. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.35.3. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.36. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação;
- 5.37. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
- 5.38. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante;
- 5.39. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.39.1 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.40. O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO PELO VALOR UNITÁRIO DO LOTE**, conforme definido neste Edital e seus anexos;
- 5.41. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta;
- 5.42 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado;
- 5.42.1 Ocorrendo empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 5.43. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital;
- 5.44. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;
- 5.45. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019;
- 5.46. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas do encerramento da fase de lances, envie a proposta readequada, contendo as especificações detalhadas do objeto, referente ao último lance ofertado após a negociação realizada, em campo próprio na plataforma BLL, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados;
- 5.47. A habilitação dos licitantes será verificada por meio dos documentos apresentados, conforme exigidos no Anexo 01 deste Edital, enviados via upload no sistema BLL;
- 5.48. A Empresa que deixar de cumprir os requisitos de habilitação, na forma subitem 4.37 acima, além de ter a sua proposta desclassificada, ficará sujeita às sanções e penalidades previstas neste edital, nos termos da Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666/93, no que couber, podendo ficar impedida de licitar e ser incluída no cadastro de impedidos de licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
- 5.49. A documentação inserida via upload no sistema BLL, será verificada e analisada logo após o encerramento da fase de disputa do Pregão e classificação dos fornecedores;
- 5.50. No caso de inconsistências nos documentos fiscais apresentados via upload, pelos fornecedores MPE, será concedido o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, nos termos da LC 123/06 e 147/14, contados do encerramento da sessão de disputa e mediante comunicação pelo pregoeiro, para a sua regularização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -

CONTROLE
INTERNO
PAG 67

5.51. A sessão pública poderá ficar suspensa, ou seja, permanecer em fase de "classificação/habilitação" até a verificação da documentação dentro das condições dispostas neste Edital, ou permanecer na fase de "em adjudicação", logo após a conferência dos documentos enviados.

5.52. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor;

5.53. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação;

5.54. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

5.55. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

5.56. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.57. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.57. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.59. O lance deverá ser ofertado pelo menor preço unitário.

5.60. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.61. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.62. É vedada a identificação dos autores das propostas e lances de preços durante a etapa competitiva.

06 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

6.2. No preço proposto serão consideradas todas as obrigações previdenciárias, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributárias, materiais, embalagens, fretes, seguros, tarifas, descarga, transporte, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o produto, objeto desta licitação.

6.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

6.4. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.5. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

6.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -

CONTROLE
INTERNO

PÁG. 68

- 6.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via e-mail, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.8. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceito pelo mesmo.
- 6.9. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

07 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

- 7.1 Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO PELO VALOR UNITÁRIO DO LOTE**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de qualidade e demais condições definidas neste Edital.
- 7.2 O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;
- 7.3 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital;
- 7.4 Caso a proposta ou o lance de menor valor, após a fase de lances, permanecer acima do máximo permitido pelo edital a mesma será desclassificada;
- 7.5 Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, e outros relatórios, nos quais estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

08. HABILITAÇÃO

- 8.1 Conforme ANEXO 03.

09. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, RECURSOS E HOMOLOGAÇÃO

- 09.1. **Até 03 (três) dias** úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 09.2. A impugnação poderá ser realizada através do e-mail pmpinhal@uol.com.br e compras.pmpinhal@gmail.com ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Paraná – 983 – Centro – CEP 86.490-000, Ribeirão do Pinhal - Paraná, Departamento de Compras e Licitações.
- 09.3 Considerando possíveis falhas no sistema de envio por e-mail recomendamos confirmar o recebimento do mesmo, através dos telefones (43) 3551-8301 e 3551-8320.
- 09.4. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 09.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 09.6. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 09.7. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 09.8. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 09.9. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 09.10. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.
- 09.11.. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -

CONTROLE
INTERNO

9.12. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do pregoeiro, poderá fazê-lo, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

9.13. A falta de manifestação imediata no momento e tempo estipulado durante a licitação e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

9.14. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

9.15. Os recursos contra decisões do Pregoeiro terão efeito suspensivo.

9.16. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.17. Os recursos deverão ser enviados em duas vias. Uma via original deverá ser encaminhada para o município no endereço citado no item 9.2, esta via deverá estar em papel timbrado com o nome da empresa, as razões do recurso e assinatura do representante legal para que possa ser anexada no processo. Junto com este documento original, deverá ser enviada também uma cópia por e-mail pmpinhal@uol.com.br e compras.pmrpinhal@gmail.com para que seja possível a publicação on-line das razões do recurso interposto e a decisão cabida a este.

10. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

- a) 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida, até o limite de 9,9% (nove vírgulas nove por cento);
- b) Até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato/Ata Registro de Preços, exceto prazo de entrega.

10.2. Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato/ata registro de preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato/ata registro de preços, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à (citar o órgão) pelo infrator:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

11. FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO

11.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, O Município firmará contrato/Ata registro de Preços específico com o PROPONENTE VENCEDOR visando a execução do objeto desta licitação nos termos da minuta **ANEXO 02** que integra este Edital;

11.2. O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o Contrato/ Ata registro de Preços, quando deverá comparecer no Município, sito a Rua Paraná, 983 – Centro - CEP: 86.490-000 – Ribeirão do Pinhal - Paraná, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Município.

11.3. A recusa injustificada do concorrente vencedor em assinar a Minuta do Contrato/ Ata registro de Preços dentro do prazo estabelecido no presente Instrumento, o sujeitará à aplicação das penalidades previstas nos itens **10.1 e 10.2**, deste Edital, podendo a CONTRATANTE convidar, sucessivamente por ordem de classificação as demais licitantes, após comprovação da a sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -



compatibilidade de proposta e habilitação, com esta licitação, para celebração do Contrato/ Ata registro de Preços.

12 - PRAZOS, LOCAIS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

12.1 - A empresa Detentora do Contrato/Ata de Registro de Preços deverá fornecer os produtos a partir da assinatura entre as partes interessadas e recebimento da Autorização, de acordo com o descrito no Termo de Referência constante do Anexo 01 e **Cláusula Segunda da Minuta do Anexo 02**.

13 - PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado por depósito em **conta corrente n.º _____ Ag. _____ - Banco _____** até o 15º dia útil do mês subsequente, contados da data da entrega da Nota Fiscal, devendo salientar que junto ao corpo da mesma, será necessário fazer constar, para fins de pagamento, o número da licitação, o número do Lote, Funcionário requisitante, informações relativas ao nome e número do banco, da agência e da conta corrente da CONTRATADA. **A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL CNPJ: 76.968.064/0001-48- RUA PARANÁ – 983 – CENTRO.**

14 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

580-000-3390390000.

15 - REAJUSTAMENTO

15.1. Os preços oferecidos serão fixos e irrevogáveis até o término de vigência do Contrato/Ata Registro de Preços.

16 - DA CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

16.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992), a Lei nº 12.846/2013 e decreto nº 8.420/2015 e seus regulamentos e fazer-se cumpri-las. 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 representantes 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, às 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 organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

16.2. Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte do(a) CONTRATADO(a), em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar:

- a) Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrativa – PAR, nos termos do Decreto nº 8.420/2015 e regulamentos, com aplicação das sanções administrativas porventura cabíveis;
- b) Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -



16.3. A CONTRATADA obriga-se a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra em conformidade com os preceitos legais vigentes no país." Art. 4º do Termo de Integridade e Ética competente para as providências cabíveis.

17 - DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O Município poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

17.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das Informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato/ata registro de preços ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

17.3. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

17.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

17.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

17.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

17.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado ou Município.

17.8. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

17.9. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

17.10. Não cabe à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

17.11. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Ribeirão do Pinhal - PR, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.

17.12. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

Ribeirão do Pinhal, 13 de Janeiro de 2023.

Fayçal Melhem Chamma Junior

Pregoeiro Oficial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -



01 – TERMO DE REFERÊNCIA/DESCRIÇÃO DO OBJETO

LOTE 01 – WEBSITE - VALOR MÁXIMO: R\$ 6.120,00

ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	UNIT.	TOTAL
01	12	MESES	<p>Contratação de empresa especializada em criação/manutenção/desenvolvimento de Website responsivo para realização a hospedagem e manutenção técnica do site municipal (Portal Oficial do Município de Ribeirão do Pinhal).</p> <p>Empresa contratada deverá:</p> <p>01) Se adequar e atualizar o portal do município às exigências contidas no site do Tribunal de Contas do Estado do Paraná disponível no link <https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/ferramentas-itp-2022/342151/area/250> em conformidade com o Índice de Transparência Pública da Administração Pública de modo que as informações sejam facilmente localizadas;</p> <p>02) Desenvolver um Website responsivo para múltiplas plataformas (se adequar a tela de smartphones, tablets e outros dispositivos que acessam a internet) com Sistema Administrativo Online para gerenciamento de 100% do conteúdo do Website da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Pinhal, importação dos dados do site atual, com treinamento, manutenção técnica e hospedagem do Website, sistema administrativo com cadastro de usuários de cada setor, implantação do diário oficial eletrônico da prefeitura de Ribeirão do Pinhal, com treinamento e assistência técnica, hospedagem, manutenção técnica, certificação digital e carimbo do tempo, importação dos dados do Diário Oficial Atual, implantação e manutenção de Sistema de Protocolo Online, com 50GB de espaço em disco, streaming para 50 usuários simultâneos;</p> <p>03) Manter e/ou desenvolver, implantar e fornecer treinamento do Website, portal transparência e diário oficial e fornecer treinamento do sistema de protocolo online, oferecer manutenção técnica, hospedagem e suporte da Web site, portal transparência, contas de e-mail aos servidores, do diário oficial eletrônico e do protocolo online.</p> <p>Dos serviços a serem realizados:</p> <p>1. IMPLANTAÇÃO:</p> <p>a) Diagnosticar e elaborar o planejamento para o desenvolvimento do Portal Oficial, Portal da Transparência e demais páginas objeto deste projeto;</p> <p>b) Realizar estudos necessários ao desenvolvimento dos projetos, dentro das especificações exigidas pelo Ministério Público e Tribunal de Contas para apresentação do Portal Transparência e também ouvindo os setores indicados pelo setor de Comunicação e outros que a CONTRATANTE julgar necessários;</p> <p>c) Deverão ser criados os layouts para o portal da PREFEITURA DE RIBEIRÃO DO PINHAL; tais layouts deverão ser submetidos a aprovação da comunicação da Prefeitura;</p>	510,00	6120,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -



		<p>d) Deverá ser providenciada migração, edição e disponibilização de todas as notícias, fotos e demais publicações existentes no portal atual para seu sistema;</p> <p>e) Realizar treinamento de forma presencial para uso de sistema; os custos de transporte, hospedagem e alimentação da equipe que oferecerá o treinamento são de responsabilidade e custeio da contratada;</p> <p>f) Desenvolver e implantar ferramenta(s) que permita(m) a integração entre o Portal da Prefeitura e o Portal da Transparência por meio de sistemas atualizados, associados a Plataforma do sistema Equiplano e/ou outros sistemas utilizados pela Prefeitura, de forma que possa facilitar a localização das informações, com ferramentas de pesquisa claras e eficazes.</p> <p>2. HOSPEDAGEM</p> <p>a) A contratada deverá efetuar hospedagem dedicada de alto desempenho para o website e suas demais aplicações, que inclui o webmail. Suporte, manutenção e implantação de novas ferramentas.</p> <p>b) A capacidade da hospedagem deve ser compatível para suportar todos os arquivos existentes e os demais que ainda serão implementados.</p> <p>c) Serviço de Hospedagem e manutenção do site, em Data Center no Brasil com as seguintes certificações: SAS 70, ITIL, ISO 9001, TIER 3, Cisco, com disponibilidade de 99,982%,</p> <p>d) Servidor próprio com redundância de servidor.</p> <p>e) Servidor com discos, fontes de energia e placas de redes redundantes, com 32 GB de Memória RAM, processadores Intel Xeon Quad/Six/Eight Core. Espaço para hospedagem do site 25 GB.</p> <p>f) O Contratado deverá fazer cópias de segurança de todas as informações de sua responsabilidade diariamente em três níveis e mantidos por 30 (trinta) dias. Este processo deverá ser realizado todos os dias. Uma cópia deverá ser mantida no próprio Data Center, uma segunda cópia deverá ser mantida em outro Data Center e uma terceira cópia deverá ser mantida na sede da empresa contratada. Cópias trimestrais devem ser encaminhadas ao responsável pelo site.</p> <p>2.1 Suporte</p> <p>2.1.1 - Reportar-se ao setor de comunicação, responsável pela área, por meio de relatórios periódicos, verbais e escritos, todas as principais ocorrências positivas e negativas sobre a manutenção e suporte do Site Oficial e os problemas constatados, para que medidas sejam adotadas a tempo,</p>	
--	--	---	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -

CONTROLE
INTERNO
40
74
PAG

			<p>permitindo assim a superação de dificuldades e acúmulos de conquistas.</p> <p>2.1.2 Agir para obter o melhor resultado possível, propondo alternativas para solução dos problemas surgidos, quando for o caso.</p> <p>2.1.3 Avaliar a vulnerabilidade do Portal a eventuais falhas de segurança, com o objetivo de realizar as atualizações ou procedimentos necessários para eliminar ou mitigar as vulnerabilidades, e aplicar as atualizações ou realizar os procedimentos, caso autorizado;</p> <p>2.1.4 O fornecedor deverá disponibilizar no sistema de administração do site um canal de atendimento a prefeitura para abertura e acompanhamento de suporte técnico.</p> <p>2.1.5 O sistema administrativo deve permitir mais de um usuário executar o mesmo procedimento simultaneamente, sem riscos de travamento, corrupção de dados ou obtenção de informações erradas.</p> <p>2.2 Manutenção e ferramentas</p> <p>2.2.1 Toda e qualquer manutenção no serviço de hospedagem, ferramenta ou aplicação deve ocorrer fora do horário de expediente do paço municipal para que não haja de forma alguma interrupção dos serviços atuais.</p> <p>2.2.2 A contratada deverá enviar um comunicado oficial de manutenção para a contratante com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência da data programada para a janela de manutenção, onde deverá conter todas as informações sobre a parada programada.</p> <p>2.2.3 Por meio de um sistema para gerenciamento multiusuário, com controle por login, senha e tipo de permissão, mais de um usuário poderá acessar e atualizar simultaneamente o portal de uma maneira segura e eficiente. Os usuários devem possuir tipos diferentes de permissões de acesso aos módulos, deixando o administrador do sistema responsável por permitir ou não o acesso a cada módulo. O sistema deve possuir controle de logs com arquivamento de data e hora de login de cada usuário, bem como o número de acessos e os ip's de conexão para cada login que realizou alterações no conteúdo do Portal.</p> <p>2.2.4 Banco de dados da legislação e das publicações: O sistema deverá oferecer um meio de cadastrar e gerenciar os arquivos da legislação municipal com possibilidade de pesquisar e</p>	
--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -

CONTROLE
INTERNO
PÁG 45

		<p>filtrar por assunto, categoria, período de tempo e por sumula. Disponibilizar de forma opcional aos visitantes do Portal a opção de um cadastro para receber as notícias, por meio do newsletter, e também para cadastrar interessados nos editais de licitação. É importante restringir a inclusão de arquivos de texto apenas para formato PDF, não permitindo outros formatos, emitindo uma mensagem informando que arquivo não permitido.</p> <p>2.2.5 Disponibilizar atalhos para os servidores municipais terem acesso ao holerite pessoal, com acesso controlado por um login e senha. Também possibilitar atalhos para que os cidadãos possam consultar informações referentes ao departamento tributário, de acordo com instruções do departamento responsável.</p> <p>2.2.6 Deixa-se em aberto a possibilidade da inserção de novas e diferentes ferramentas aqui descritas para melhorar o funcionamento do Portal da Prefeitura de Ribeirão do Pinhal, garantir um aumento na eficiência e na transparência das informações. Novas ferramentas devem ser apresentadas a Secretaria de Administração para previa aprovação antes da implantação, havendo alterações nos custos ou não.</p> <p>Dentro do conteúdo do Portal deve constar:</p> <p>2.2.6.1 Sistema de Notícias com galeria de fotos, áudio, vídeo e ANEXOS, com vinculação das notícias as secretarias, de forma que a notícia seja apresentada na página inicial do site e na página da secretaria vinculada.</p> <p>2.2.6.2 O sistema de notícias deverá fornecer ao usuário responsável pelo abastecimento um ambiente administrativo seguro, onde este poderá alimentar as notícias da instituição, com um assistente de edição de texto, no qual poderá carregar vários tipos de conteúdo multimídia. Todos os destaques cadastrados aparecerão na página principal alternando-se através de animações de fade-in e fade-out, entre outras. O sistema de notícias deve trazer integrado a opção de compartilhamento de conteúdo por meio das principais redes sociais do mercado e também o serviço de newsletter (distribuição regular das atualizações do Portal a uma lista de e-mails cadastrados); As fotos devem ser transformadas pelo sistema em imagens com resolução reduzida, para facilitar o carregamento.</p>	
--	--	---	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -



		<p>2.2.6.3 O sistema deverá oferecer formulário para cadastro e gerenciamento de áudios e vídeos, tendo a opção de destacá-los na página principal e em outras páginas.</p> <p>2.2.6.4 O sistema da galeria de fotos deverá permitir ao usuário criar vários álbuns, sendo cada um deles abastecido com fotos diversas. Tanto para álbuns, quanto para as fotos, deverá ter a opção de escolha da ordem de exibição, para que fotos mais importantes sejam exibidas à frente das que apresentarem menor importância, independente da ordem em que foram postadas. A ferramenta deverá apresentar opção de legenda para cada foto.</p> <p>2.2.6.5 Sistema para controle e divulgação de banners Pop-up's: O sistema poderá ser alimentado com vários tipos de banners, seguindo os padrões da internet: imagem, gif animado ou flash. Também deverá ser capaz de contabilizar quantas vezes cada banner foi clicado, além de ter uma rotina onde cada banner terá um prazo de validade, sendo automaticamente retirado do ar quando esta data expirar. Haverá a opção de serem cadastradas várias imagens para um mesmo banner, sendo o sistema responsável por fazer a animação e transição dessas imagens. O sistema deverá permitir a veiculação de mais de um pop-up.</p> <p>2.2.6.6 Portal de Compras e Licitação com 3 opções de portal, configurados via sistema administrativo do site:</p> <p>2.2.6.6.1 Portal básico - Cadastro das licitações separados por modalidade com a possibilidade inserção de vários ANEXOS;</p> <p>2.2.6.6.2 Portal padrão - Cadastro das licitações separados por modalidade e possibilidade inserção de vários ANEXOS. Cadastro de Fornecedor: Todos os fornecedores devem se cadastrar para baixar os editais. O cadastro possui norma jurídica, ramo de atividade, atividade econômica, linha de fornecimento entre outros. Editais Baixados: Emissão de relatório com todos os fornecedores que baixaram cada um dos editais cadastrados.</p> <p>2.2.6.6.3 Portal completo - Cadastro das licitações separados por modalidade e ramo de atividade e possibilidade inserção de vários ANEXOS.</p> <p>✓ Ao cadastrar a licitação o sistema deverá disparar automaticamente um e-mail para todos os fornecedores cadastrados que se encaixam no perfil da licitação cadastrada.</p>	
--	--	---	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -



		<p>✓ Cadastro de Fornecedor: Todos os fornecedores deverão se cadastrar para baixar os editais. O cadastro deverá possuir norma jurídica, ramo de atividade, atividade econômica, linha de fornecimento entre outros.</p> <p>✓ O fornecedor poderá inserir as certidões (que serão estipuladas pela entidade através do sistema), com suas respectivas datas de vencimento.</p> <p>✓ O sistema deverá gerenciar e informar o fornecedor quando for necessário atualizar o seu cadastro junto a entidade.</p> <p>✓ O fornecedor poderá ainda (caso o seu cadastro esteja em dia junto a entidade) emitir certidão cadastral. Editais Baixados: Emissão de relatório com todos os fornecedores que baixaram cada um dos editais cadastrados.</p> <p>✓ Todos os anexos em PDF inseridos no portal de compras pelos usuários da prefeitura municipal deverão receber a Assinatura eletrônica atendendo aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil;</p> <ul style="list-style-type: none">• O sistema deverá utilizar o certificado digital A1;• O sistema deverá fazer a assinatura digital no momento do up-load da publicação. <p>✓ Publicação de Editais e Concursos Públicos: o sistema deverá ter a inscrição online para os concursos ou processos seletivos, com a geração de boleto de pagamento de inscrição pelo site da prefeitura; deverá fazer o controle de pagamento de boletos e relatório de inscritos. Todos os anexos em PDF deverão receber a Assinatura eletrônica atendendo aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil;</p> <ul style="list-style-type: none">• O sistema deverá utilizar o certificado digital A1;• O sistema deverá fazer a assinatura digital no momento do up-load da publicação. <p>2.2.6.7 Sistema de leis Municipais - com busca por ano, número da lei e súmula - Todos os anexos em PDF deverão receber a Assinatura eletrônica atendendo aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil; O sistema deverá utilizar o certificado digital A1; O sistema deverá fazer a assinatura digital no momento do up-load da publicação.</p> <p>2.2.6.8 Galeria de Obras;</p>	
--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -



		<p>2.2.6.9 Telefones úteis;</p> <p>2.2.6.10 Lista de todos os prefeitos com fotos e gestões; Gestão Atual - Prefeito, Vice-prefeito; composição de cada secretaria e da Câmara de vereadores.</p> <p>2.2.6.11 Galeria de eventos e agenda cultural: O sistema deverá oferecer um meio de cadastrar eventos na agenda do portal de modo que sejam organizados por data. Clicando em um evento, o usuário terá acesso às informações completas sobre o mesmo, como textos, fotos e vídeos do evento.</p> <p>2.2.6.12 Eventos Históricos com galeria de fotos e vídeo.</p> <p>2.2.6.13 Aniversariantes- lista dos servidores aniversariantes de cada mês;</p> <p>2.2.6.14 Mapas;</p> <p>2.2.6.15 Secretarias - O sistema deverá permitir o cadastro das secretarias com os seguintes campos: Nome da secretaria, nome do menu, email, fone, fax, secretário, foto do secretário, currículo do secretário, institucional da secretaria, projetos desenvolvidos. Deverá ter um formulário de contato direto com a secretaria. Hot site para Cada Secretaria do Município.</p> <p>2.2.6.16 Galeria de ilustres - Cadastro de nome, biografia e foto;</p> <p>2.2.6.17 Banner superior do site - Cadastro via sistema.</p> <p>2.2.6.18 Cadastro de servidores - com os seguintes campos: Nome situação (ativo, afastado, inativo/pensionista, cedido), cargo, lotação, local, expediente e supervisor;</p> <p>2.2.6.19 Galeria de Aquisições – cadastro de título e artigo;</p> <p>2.2.6.20 Artistas do município - cadastro de nome e artigo;</p> <p>2.2.6.21 A empresa deverá adequar o portal para hospedagem de informações, caso necessário, em tempos de pandemia tal qual ocorreu no período da Covid-19;</p> <p>2.2.6.22 Portal da Transparência (Relatório de Prestação de Contas) - O sistema deverá permitir o cadastro de categorias, subcategorias, links e inserção de ANEXOS (mais de um inclusive, se for necessário) para os seguintes itens abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none">• LDO• LOA• PPA• Lei Orgânica• Leis ordinárias• Decretos• Homologação• Orçamento	
--	--	---	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -



		<ul style="list-style-type: none">• Precatórios• Extrato Bancário• Documentos Fiscais• Demonstrativos Contábeis• Ata de Registro de Preço• Plano de Contas• Nota Fiscal Eletrônica• Reembolso• Receitas• Despesas• Percentual da Saúde• Percentual da Educação• Relatório Resumido Execução Orçamentária• Relatório de Gestão Fiscal• Execução Orçamentária em Tempo Real• Operações Financeiras• Cartão Corporativo• Justificativa de Contratação Direta• Passagens• Movimentação dos Fundos• Extrato de Conta Única• Transferências Voluntárias• Prestação de Contas• RPPS - Fundo de Previdência• Extrato de Contas• Recursos da Educação - Governo Federal• Credores• Ajuda de Custos• Verbas de Gabinete• Ressarcimento de Combustíveis• Pessoal• Concursos e Processos Seletivos• Servidores• Diária• Adiantamento• Estatuto dos Servidores• Servidores Cedidos• Servidores Temporários• Servidores Recebidos• Plano de Carreira• Remuneração Agentes Públicos	
--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -

CONTROLE
INTERNO
PAG 80

		<ul style="list-style-type: none">• Quadro Funcional• Administração• Plano diretor• Licitações• Tomada de preço• Documentos Para Cadastro• Contratos e Aditivos• Plano de Gerenciamento de Resíduos• Convênios• Patrimônio• Regimento Interno• Compra direta• Licitações na Íntegra• Plano Municipal de Educação• Plano Municipal de Habitação• Jurídico• Programas e Ações• Licitações Abertas• Controle de Distribuidora de Medicamentos• Licitações em Andamento• Licitações Realizadas• Aviso de Licitação• Dispensa de Licitação• Inexigibilidade de Licitação• Secretaria Executiva dos Conselhos Municipais• Contracheque / Holerite• Projetos de Leis• Destinação dos Recursos (FUNDEB, CAE, PETE, PNATE e outros programas federais, estaduais e municipais)• Geral• Download• Links Úteis• Legislação• Instrução Normativa• Link da Transparência Online• Organograma• Perguntas Frequentes• Audiência Pública• Outros Documentos• Endereços Oficiais• Controle de Estoque		
--	--	---	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -

CONTROLE
INTERNO
20 81
PÁG 81

		<ul style="list-style-type: none">• Cessão / Doação / Permuta• Notificações• Repasses / Transferências• Bolsa Família• Controle Interno• Download Formulários de Atendimento<ul style="list-style-type: none">• Relatórios Estatísticos de Atendimento• Serviço Físico de Informação ao Cidadão• Acesso à Informação / E-Sic: de acordo com a Lei de Acesso à Informação - Lei nº 12.527, sancionada em 18 de novembro de 2011, entrou em vigor no dia 16 de maio de 2012 e regulamenta o direito constitucional de acesso à informação. O sistema deve permitir que qualquer pessoa - física ou jurídica - encaminhe pedidos de acesso à informação para Prefeitura de Ribeirão do Pinhal. Por meio do e-SIC também é possível realizar outras ações, como: Acompanhar pedidos de acesso à informação: trâmites e prazos; Entrar com recursos e acompanhar o andamento deles; Apresentar reclamação por omissão de resposta; Consultar respostas recebidas;• Anexos Lei 4320/64• Lei de Responsabilidade Fiscal• Frota de Veículos• Código Tributário Municipal• Código de Postura do Município• Relatório de Gestão – Saúde• Verbas de Representação de Gabinete• Declaração de Transferência Imobiliária• Natureza da Transação• ITBI• Portarias de Nomeações• Atos da Secretarias. <p>2.2.6.6.23 Papéis de Parede;</p> <p>2.2.6.6.24 Criação de menus através do sistema administrativo do site.</p> <p>2.2.6.6.25 Sistema de enquete - com o cadastro da pergunta e das alternativas.</p> <p>2.2.6.6.26 Guia Comercial do Município - O sistema deverá permitir a criação de categorias.</p> <p>2.2.6.6.27 Pontos Turísticos com galeria de fotos e vídeo;</p> <p>2.2.6.6.28 Downloads, separados por categorias e subcategorias.</p> <p>2.2.6.6.29 Escolas Municipais - Deverá ter o cadastro da escola, com os seguintes campos: nome da escola, endereço,</p>	
--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -

CONTROLE
INTERNO
PÁG 82

			<p>responsável, artigo, galeria de fotos, cadastro de turmas, e número de alunos por turma.</p> <p>2.2.6.6.30 Hospitais e postos de Saúde - Deverá ter os seguintes campos: Nome do hospital/posto de Saúde, endereço, responsável, horário de atendimento, número de atendimentos por mês.</p> <p>2.2.6.6.31 Ouvidoria - O contribuinte deverá ter acesso ao portal de ouvidoria do município, através do qual poderá realizar novas solicitações e acompanhar o andamento das mesmas.</p> <p>2.2.6.6.32 Para ter acesso ao portal, o usuário deverá realizar previamente um cadastro, contendo informações pessoais e/ou da empresa (em caso de Pessoa Jurídica), bem como gerar uma senha de acesso.</p> <p>2.2.6.6.33 Criação de Ouvidoria para cada departamento da prefeitura através do sistema.</p> <p>2.2.6.6.34 A solicitação recebida por um departamento/setor através da ouvidoria, poderá ser encaminhada a outro departamento/setor. O sistema deverá permitir solicitação de parecer a outro setor/departamento.</p> <p>2.2.6.6.35 Plano Diretor, com todos anexos que o compõem;</p> <p>2.2.6.6.36 Criação de novos usuários - Através do sistema administrativo do site deverá ser possível a criação de novos usuários, com a opção de definir quais itens do site serão administrados pelo usuário.</p> <p>2.2.6.6.37 Sistema dinâmico para criação de formulários diversos, os campos dos formulários deverão ser criados via sistema por funcionários da prefeitura. Os formulários criados deverão ser disponibilizados para preenchimento pelos contribuintes através do site da prefeitura. Os dados destes formulários poderão ser consultados e impressos pelos usuários do sistema.</p> <p>2.2.6.6.38 Cadastro dos conselhos municipais - deverá ter os seguintes campos: nome do conselho, presidente, vice-presidente, secretário, artigo, foto, endereço, telefone, todos os membros e cargos.</p> <p>2.2.6.6.39 Assinador de documentos online - deverá efetuar a assinatura digital em documentos PDF, sem fazer a publicação no site.</p> <p>2.2.6.6.40 Disponibilização de serviço que permita a realização de inscrições online para concursos, processos seletivos e</p>	
--	--	--	---	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -

CONTROLE
INTERNO
83

		<p>outros certames que envolvam a realização de inscrições pelo portal da prefeitura.</p> <p>2.2.6.6.41 Disponibilização de ferramenta de sistema que possibilite organizar sequencialmente/numericamente itens postados em momentos diferentes.</p> <p>3. SISTEMA DE PROTOCOLO PARA GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS</p> <p>3.1 O módulo que tratará do sistema de protocolo e controle de processos deve possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis. Para isso deve seguir os itens:</p> <p>3.1.1 Cadastro de secretarias e departamentos;</p> <p>3.1.2 Cadastro de Usuários com níveis de acessos diferenciados;</p> <p>3.1.3 Cadastro de contribuintes;</p> <p>3.1.4 Criação de protocolo com relacionamento de assuntos a uma secretaria ou setor da instituição, com opção de anexar documentos.</p> <p>3.1.5 Encaminhamento do protocolo recebido para a secretaria responsável pelo assunto.</p> <p>3.1.6 Controle da circulação física de documentos.</p> <p>3.1.7 Busca de um protocolo assim como o acompanhamento do mesmo.</p> <p>3.1.8 Possibilitar a digitalização e inclusão de imagens ou de outros documentos relacionados ao processo;</p> <p>3.1.9 Acompanhamento do protocolo através de fluxograma;</p> <p>3.1.10 Apresentação de lista de documentos separados por assuntos (refere-se aos documentos que deverão ser apresentados pelo contribuinte de acordo com a solicitação).</p> <p>3.1.11 Relatório de protocolos emitidos por período, por secretaria, por departamento, por usuário, por contribuinte, por assunto e por andamento do processo (aberto ou finalizado).</p> <p>4. DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO</p> <p>04.1 Implantação do Sistema de Gerenciamento de Publicações Oficiais - Diário Oficial Eletrônico e treinamento do sistema com os seguintes módulos:</p> <p>04.2 Criação de categorias e subcategorias;</p> <p>04.3 Indexação automática de conteúdo para consultas por qualquer palavra existente em qualquer publicação;</p> <p>04.4 Assinatura eletrônica atendendo aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil;</p>	
--	--	---	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -

CONTROLE INTERNO
084

		<p>04.5 O sistema deverá utilizar o certificado digital A1;</p> <p>04.6 O Sistema de Diário Oficial Eletrônico deverá ser um módulo dentro do sistema de gerenciamento de conteúdo do site e deverá efetuar a assinatura no momento do up-load da publicação.</p> <p>04.7 O sistema deverá realizar o CARIMBO DO TEMPO (ou timestamp), emitido por Autoridade de Carimbo do Tempo, utilizando data e hora do relógio atômico brasileiro, bem como, auditado e sincronizado por Sistemas de Auditoria e Sincronismo da Rede de Carimbo do Tempo da ICP-Brasil, em todas as publicações do diário oficial eletrônico,</p> <p>04.8 O Sistema não deverá ter limitação de quantidade de Publicações e Carimbos do tempo.</p> <p>04.9 Deverão ser exibidos os Dados de Validação da assinatura Digital e também os Dados do Carimbo do Tempo na tela Visualização dos Documentos Publicados no site da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Pinhal.</p> <p>04.10 Emissão de comprovante de Publicações com os seguintes dados: Data de publicação, categoria de publicação, descrição do arquivo publicado; Dados do Certificado digital: Titular, CPF / CNPJ, tipo de certificado, empresa, expedidora, empresa certificadora, unidade organizacional, data de expedição, data de validade; Dados do Carimbo do tempo: data de carimbado, número de série e entidade emissora.</p> <p>4.11 Emissões de comprovante de Publicações com os seguintes dados: data de publicação, categoria de publicação, descrição do arquivo publicado; Dados do Certificado digital: Titular, CPF / CNPJ, tipo de certificado, empresa, expedidora, empresa certificadora, unidade organizacional, data de expedição, data de validade; Dados do Carimbo do tempo: data de carimbado, número de série e entidade emissora.</p>	
--	--	---	--

PRAZO PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:
DADOS BANCÁRIOS:
DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:
EMAIL E FONE:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -



ANEXO 02 – MINUTA DE CONTRATO N.ºXX/2023.

Contrato que entre si celebram o Município de Ribeirão do Pinhal e a Empresa _____.

O Município de Ribeirão do Pinhal – Estado do Paraná, Inscrito sob CNPJ n.º 76.968.064/0001-42, com sede a Rua Paraná n.º 983 – Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Senhor **DARTAGNAN CALIXTO FRAIZ**, brasileiro, casado, portador do RG n.º 773.261-9 SSP/PR e inscrito sob CPF/MF n.º 171.895.279-15, brasileiro, casado, neste ato simplesmente denominado **CONTRATANTE**, e a Empresa _____, inscrito no CNPJ sob n.º _____, neste ato representado por seu sócio(a) administrativo(a), o(a) Senhor(a) _____, portador de Cédula de Identidade n.º _____ e inscrito sob CPF/MF n.º _____, neste ato simplesmente denominado **CONTRATADO**, resolvem celebrar entre si o presente Contrato, que será regido pela Lei n. 8.666, de 21/06/93, suas complementações e alterações posteriores e, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos, pelas disposições de direito público e, ainda, pelas cláusulas e condições a seguir delineadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada em criação, manutenção e desenvolvimento de Website responsivo para realização de hospedagem e manutenção técnica do site oficial da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Pinhal - PR, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, obrigando-se o **CONTRATADO** a executar em favor da **CONTRATANTE** a execução dos serviços constantes nesse instrumento, conforme consta na proposta anexada ao Processo Licitatório Modalidade Pregão Eletrônico, registrado sob n.º 005/2023, a qual fará parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá início na data de **sua assinatura** e vigorará por um período de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, dependendo do interesse da Administração Pública Municipal.

Os SERVIÇOS deverão ser iniciados após a emissão de ordem de serviços devidamente assinada pelo Prefeito nas condições estipuladas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO DOS BENS

Os valores para contratação do objeto do Processo são os que constam na proposta enviada pela **CONTRATADA**, os quais seguem transcritos abaixo:

Os valores decorrentes desta licitação não sofrerão reajustes. Os valores selecionados mais vantajosos para administração poderão ser atualizados conforme índice de atualização monetária do **INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor)**, caso ocorra **depreciação valorativa injustificada**, mas sempre tendo como valor base a proposta inicial vencedora, a cada período de 12 (doze) meses, durante a vigência dos contratos e seus aditivos, se houver.

A empresa deverá apresentar documento oficial comprovando o reajuste, acompanhado de **requerimento**.

CLÁUSULA quarta – DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado **mensalmente** por depósito em conta corrente até o 15º dia útil do mês subsequente, contados da data da entrega da Nota Fiscal, devendo salientar que junto ao corpo da Nota Fiscal, será necessário fazer constar, para fins de pagamento, o número da licitação, o número do Lote, Funcionário requisitante, informações relativas ao nome e número do banco, da agência e da conta corrente da **CONTRATADA**. **A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da PREFEITURA**



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -



MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL CNPJ: 76.968.064/0001-48- RUA PARANÁ - 983 -
CENTRO.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução deste contrato correrão no orçamento da Dotação Orçamentária 580-000-3390390000.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Para garantir o fiel cumprimento do objeto do presente Contrato, a CONTRATANTE se obriga a:

a) Efetuar o pagamento na forma convencionada na cláusula do presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades previstas.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A empresa contratada para executar fornecer os serviços, objeto do presente Contrato obrigará-se-á:

- 01) Iniciar os serviços logo após o recebimento da autorização;
- 02) Executar os serviços no prazo previsto e de acordo com a especificação na Ordem de Serviço;
- 03) Arcar com todas as despesas decorrentes dos serviços a serem executados, correndo por sua conta e risco a utilização de pessoal capacitado, equipamentos, instrumentos, materiais necessários à execução da mesma, alimentação, transporte e hospedagem;
- 04) Utilizar exclusivamente pessoal habilitado para a prestação dos serviços, objeto deste Contrato;
- 05) Assumir total responsabilidade com todas as despesas com as pessoas utilizadas na execução, que não terão qualquer vínculo empregatício com o Município de Ribeirão do Pinhal;
- 06) Arcar com os custos decorrentes da utilização, na elaboração dos serviços prestados, dispositivos, devendo preservar, indenizar e manter o Contratante a salvo de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações e qualquer natureza, resultantes.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

A recusa na execução dos serviços, sem motivo justificado e aceito pela Administração, constitui-se em falta grave, sujeitando a **CONTRATADA**, à sua inscrição no Registro de Ocorrências Nacionais, impossibilitando o direito de contratar com o Poder Público por até dois anos, bem como as sanções que Lei impõe, não impedindo, em razão das circunstâncias e a critério da administração, a aplicação das seguintes penalidades:

- a) multa de 25 % sobre o valor total do contrato que, em caso de não pagamento, será encaminhada para a dívida ativa do Município, visando a sua execução;
- b) Emissão e Publicação de Declaração de Inidoneidade em veículo de imprensa regional, estadual e nacional.

CLÁUSULA NONA - DA RENÚNCIA E DA RESCISÃO

O contrato poderá ser rescindido:

- a) unilateralmente, pela Prefeitura, na forma do artigo 79, inciso I, c/c os artigos 77 e 78, incisos I a XII e XVII e parágrafo único, todos da Lei nº 8.666/93;
- b) consensualmente, na forma do artigo 79, inciso II, da Lei 8666/93, mediante encaminhamento de correspondência com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência e mediante autorização escrita e fundamentada autoridade competente da administração;
- c) Em caso de rescisão sem culpa da empresa contratada a ela serão devidos os valores correspondentes aos serviços efetivamente prestados.

CLÁUSULA DÉCIMA - VEDAÇÕES

É vedado à empresa contratada:

- a) transferir ou ceder a terceiros o objeto contratado, ainda que parcialmente, excetuando-se as hipóteses de fusão, cisão e incorporação da contratada, a critério exclusivo da Prefeitura.

O presente contrato poderá ser renunciado, por acordo entre as partes, mediante notificação expressa, com antecedência mínima de 30(trinta) dias da data desejada para o encerramento, em conformidade com o art. 79, II da Lei 8666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

01 - A CONTRATADA deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

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 representantes 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, às 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 organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

02 - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

03 - Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA PUBLICAÇÃO

Para eficácia do presente instrumento, o **CONTRATANTE** providenciará sua publicação em veículo de grande circulação, em forma de extrato, em conformidade com o disposto no art. 61, Parágrafo Único, da Lei 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

Independentemente de transcrição, farão parte integrante deste instrumento de Contrato o Edital de Licitação - Modalidade Pregão Eletrônico nº 005/2023, e a proposta final e adjudicada da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A **CONTRATADA** obriga-se a cumprir fielmente as cláusulas ora avençadas e manter-se em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como as normas previstas na Lei 8666/93 e legislação complementar, durante a vigência deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DO FORO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -

CONTROLE
INTERNO
PÁG. 87

As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Ribeirão do Pinhal – Estado do Paraná, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente Contrato em 02 (DUAS) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando pelo menos uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8.666 de 21/06/1993.

Ribeirão do Pinhal, ___ de _____ de 2023.

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA



ANEXO 03

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO

1. QUANTO À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), devidamente atualizado, com a descrição da atividade econômica compatível com o objeto da licitação e, em caso de alteração da atividade econômica; juntar também documentos comprovando a alteração;
- b) Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório do Serviço de Registro Civil e Títulos e Documentos, em se tratando de sociedade por ações, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores;
- 1) No caso da apresentação de alteração contratual consolidada, fica dispensada a apresentação das alterações anteriores à consolidação.
- c) Decreto de Autorização e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;
- d) Em se tratando de empresas MPE, a proponente deverá apresentar declaração de enquadramento (Certidão Simplificada), expedida pela Junta Comercial ou pelo Cartório do Serviço de Registro de Títulos e Documentos ou pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- e) Em se tratando de MEI – Micro Empreendedor Individual; apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI); emitido por meio do site www.portaldoempreendedor.gov.br;
- f) Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação, (ANEXO 02).
- g) Declaração de não Utilização de Mão de Obra Infantil, (ANEXO 04);
- h) Declaração de Inexistência de Parentes, (ANEXO 06).

2. QUANTO À REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social; Tributos Federais e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais e demais tributos instituídos por lei, consiste na apresentação de:
- d) - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- e) - CRF (Certidão de Regularidade Fiscal) do FGTS.
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei Federal nº 12.440/11;
- g) Alvará de Funcionamento emitido pelo Município Sede da Licitante e/ou Certificado de Regularidade de Situação – CRS, quando for o caso, dentro do seu prazo de validade.

3. QUANTO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, emitida **nos últimos 30 (trinta) dias**;
- b) A exigência acima não se aplica no caso de recuperação judicial autorizada e homologada nos termos da legislação em vigor, neste caso deverão ser apresentados os documentos necessários a comprovação desta condição.

4. OUTRAS COMPROVAÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -



- a) DECLARAÇÃO UNIFICADA, de acordo com o modelo no ANEXO 04;

5. DA AUTENTICAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Os documentos necessários à habilitação da proponente poderão ser enviados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada eletronicamente ou outro meio, de acordo com a legislação vigente. Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério da Comissão solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, fica condicionada à verificação de sua validade e dispensam a autenticação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -



ANEXO 04 – DECLARAÇÃO UNIFICADA

**Ao Pregoeiro e Equipe de Apoio
Município de Ribeirão do Pinhal, Estado do Paraná.
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2023**

OBJETO: contratação de empresa especializada em criação, manutenção e desenvolvimento de Website responsivo para realização de hospedagem e manutenção técnica do site oficial da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Pinhal - PR, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

Nós da empresa _____, CNPJ: _____ declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de Pregão Eletrônico N.º 005/2023, instaurado por este município, que:

- 01) Não estamos impedidos de licitar ou contratar com a administração pública, em qualquer de suas esferas.
- 02) Inexiste fato impeditivo, passado, atual ou superveniente, para licitar ou contratar com a administração pública.
- 03) Não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 04) Se enquadra sob o regime de ME/EPP/MEI, para efeito do disposto na LC 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014.
- 05) Não consta em nosso quadro societário servidor público municipal efetivo ou em comissão ou possui parentesco até 3º grau com (cônjuge, companheiro, consanguíneo ou afins) com servidor público municipal efetivo ou em comissão ocupante de cargo (político, direção, chefia e assessoramento).
- 06) O fornecimento dos itens contratados perante nossa empresa de forma alguma deixarão de ser entregues e que após assinatura do contrato/Ata Registro de Preços nos responsabilizaremos pelo fornecimento dentro do prazo estabelecido no instrumento convocatório.
- 07) Que cumpre minuciosamente os requisitos da habilitação, se comprometendo a entregar produtos / prestar serviços tidos como de primeira qualidade.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(LOCAL), ____ de _____ de 2023.

ASSINATURA
(NOME, RG E CPF/MF DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PROPONENTE)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -

CONTROLE
INTERNO
PÁG 92

ANEXO 05 – CARTA-PROPOSTA (MODELO)

Ao Pregoeiro e Equipe de Apoio
Município de Ribeirão do Pinhal, Estado do Paraná.
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2023

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos Itens _____ abaixo discriminados, conforme Anexo 01, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

01. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL
REPRESENTANTE E CARGO:
CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:
ENDEREÇO e TELEFONE:
AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA
ENDEREÇO ELETRÔNICO

02. CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

03. PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

PROPOSTA: R\$ XXXXXXXXXXX (Por extenso).

O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como (obrigações sociais como impostos, fretes, encargos sociais e demais despesas e taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

Prazo de execução dos serviços: conforme edital.

(Local), ___ de _____ de 2023.

Assinatura

(Nome, RG e CPF/MF do representante legal da empresa Proponente)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -



ANEXO 06 – PROCURAÇÃO – NOMEAÇÃO DE REPRESENTANTE LEGAL

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Telefone Celular:	
Whatsapp:	
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
E-mail para informativo de edital	
ME/EPP: () SIM () Não	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de Pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.
2. São responsabilidades do Licitante:
 - a) Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
 - b) Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
 - c) Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
 - d) Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.I
 - e) Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.
3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.
4. **O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -

CONTROLE
INTERNO
PAG 94

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

(Local), ____ de _____ de 2023.

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -



ANEXO 06.1

ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA

Razão Social do Licitante:	
CNPJ/CPF:	
Operadores	
1	Nome:
	CPF:
	Função:
	Telefone:
	Celular:
	Fax:
	E-mail:
	Whatsapp
2	Nome:
	CPF:
	Função:
	Telefone:
	Celular:
	Fax:
	E-mail:
	Whatsapp
3	Nome:
	CPF:
	Função:
	Telefone:
	Celular:
	Fax:
	E-mail:
	Whatsapp

O Licitante reconhece que:

- i. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- ii. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- iii. **A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;**
- iv. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

(Local), ___ de _____ de 2023.

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ -



ANEXO 07 - CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR.

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não exige o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre os o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR

Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.

Local e data:

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ÚLTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL
- ESTADO DO PARANÁ -

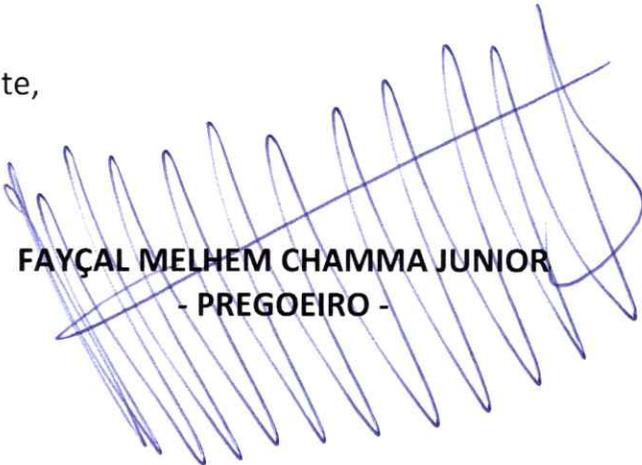


Ribeirão do Pinhal, 13 de janeiro de 2023.

Prezado Senhor,

Venho pelo presente solicitar de vossa senhoria Parecer sobre a **FASE INICIAL** do processo licitatório modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO 004/2023**, cujo objeto é a contratação de empresa especializada em criação, manutenção e desenvolvimento de Website responsivo para realização de hospedagem e manutenção técnica do site oficial da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Pinhal - PR.

Atenciosamente,



FAYÇAL MELHEM CHAMMA JUNIOR
- PREGOEIRO -

Ilustríssimo Senhor
RAFAEL SANTANA FRIZON
OAB/PR N.º 89.542
ADVOGADO
Ribeirão do Pinhal – Paraná



PARECER JURÍDICO RSF Nº 19/23

ANÁLISE DE MINUTA DE EDITAL E CONTRATO ADMINISTRATIVO REFERENTE AO PREGÃO Nº 04/23

INTERESSADO: ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

1. RELATÓRIO.

Trata-se de procedimento licitatório encaminhado a esta procuradoria jurídica para exame e parecer das minutas do edital e do contrato, conforme qualificações já indicados no cabeçalho.

2. FUNDAMENTAÇÃO.

O pregão é regido pela Lei nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93. Os requisitos a serem observados na fase preparatória da licitação foram estabelecidos no art. 3º da Lei nº 10.520/2002, que assim dispõe:

Art. 3º A fase preparatória do pregão observará o seguinte: I - a autoridade competente justificará a necessidade de contratação e definirá o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos para fornecimento; II - a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição; III - dos autos do procedimento constarão a justificativa das definições referidas no inciso I deste artigo e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento, elaborado pelo órgão ou entidade promotora da licitação, dos bens ou serviços a serem licitados; e IV - a autoridade competente designará, dentre os servidores do órgão ou entidade promotora da licitação, o pregoeiro e respectiva equipe de apoio, cuja atribuição inclui, dentre outras, o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor.

A seguir, passa-se ao cotejo entre estas exigências legais e a instrução dos autos, no intuito de verificar a regularidade jurídica do caso em exame.

2.1 Da justificativa da contratação.

Sobre a justificativa da necessidade da contratação, extrai-se da legislação de regência, tratar-se de ato atribuído à autoridade competente (ou, por delegação de competência, ao ordenador de despesa ou, ainda, ao agente encarregado da contratação no âmbito da Administração), a quem cabe indicar os elementos técnicos fundamentais que o apoiam.

Assim, não cabe a este órgão jurídico adentrar na análise quanto à justificativa.

Quanto à legislação, a lei nº 10.520/2002 (art. 3º, inciso I) também determina que a autoridade competente estabeleça de modo motivado, as exigências de habilitação/qualificação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do futuro contratos. Estes quesitos foram atendidos no edital.

W

RAFAEL SANTANA FRIZON
Departamento Jurídico
OAB/PR 89.542



2.2 Das exigências de Habilitação.

A Lei nº 10.520/02 determina que a habilitação far-se-á com a verificação de que o licitante está em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e as Fazendas Estaduais e Municipais, quando for o caso, com a comprovação de que atende às exigências do edital quanto à habilitação jurídica e qualificações técnica e econômico-financeira".

Tais regras constam na Minuta do Edital.

2.3 Dos critérios de Aceitação das Propostas.

Outra exigência da Lei nº 10.520/2002 é que a autoridade competente defina os critérios de aceitação das propostas feitas pelos licitantes (art. 3º, I).

A regra, portanto, é a previsão no instrumento convocatório de que não serão aceitas propostas com valores incompatíveis com os estimados para aquisição ou contratação.

No caso em tela, conforme Minuta do Edital o julgamento será com base **no menor preço**.

2.4 Dos recursos orçamentários e pesquisa de preços.

No caso em tela o valor orçado foi **R\$ 6.120,00**, para tanto, foram cotados preços com as empresas X Find. INC; Web Nets; KingPage; Rorato e Molero LTDA-ME.

Por fim, constam pareceres contábil e do secretário da fazenda, ambos favoráveis.

2.5 Designação da Pregoeira e Equipe de Apoio.

Para a realização da licitação, a autoridade competente deve designar um pregoeiro, dentre os servidores da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Pinhal-PR, cujas atribuições incluem o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor.

A portaria 01/23 instituiu COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Pinhal, Estado do Paraná, para o ano de 2023, de acordo com a Lei Municipal 1253/04, como segue: a) Presidente : Adriana Cristina de Matos, Servidora Pública Municipal, com o cargo de Auxiliar de Contabilidade. b) Membro : Maria Magali Mossato Corrales, Servidora Pública Municipal, com o cargo de Secretária. c) Membro : Fayçal Melhem Chamma Junior, Servidor Público Municipal, com o cargo de Técnico de Planejamento.

Quanto ao pregão, temos a portaria 02/2023, que nomeou o Servidor Público Municipal, Sr. Fayçal Melhem Chamma Junior, como Pregoeiro, e a equipe de apoio composta pelos Servidores Públicos Municipais, Sra. Maria Magali Mossato Corrales e Adriana Cristina de Matos, conforme Lei 1303/2006, Instituição e Regulamentação da Licitação na modalidade PREGÃO, no âmbito do Município de Ribeirão do Pinhal, Estado do Paraná, para o ano de 2023.

2.6 Minuta do Contrato.

Todo contrato administrativo elaborado pela Administração pública deve conter, além das cláusulas essenciais, as seguintes informações: a) nome do órgão ou entidade da Administração e de seu representante; b) espaço para inserção dos dados do futuro vencedor do certame que executará o objeto do contrato e de seu representante; c) finalidade ou objeto do contrato; d) número do processo da licitação, e) sujeição dos contratantes às normas da Lei nº 8.666, de 1993, f) Obrigações da contratada; g) Obrigações da contratante; h) Prazo da vigência e execução do contrato; i) Classificação orçamentária; j) Penalidades; k) Fiscalização do contrato; l) rescisão; m) Cláusula declarando o foro competente a comarca de Ribeirão do Pinhal-PR.

W

RAFAEL SANTANA FRIZON
Departamento Jurídico
OAB/PR 89.542



Assim, no que se refere à Minuta do Contrato Administrativo, observa-se que ela contém os requisitos mínimos exigidos no artigo 55 da Lei nº 8.666/93.

2.7 Dos Prazos de Publicações.

O legislador fixou um prazo mínimo de publicidade para a divulgação dos editais.

No caso do Pregão, o limite é de oito dias úteis, conforme dispõe o art. 4º, inc. V, da Lei nº 10.520/02, que deverá ser observado quando da divulgação dos editais.

3. CONCLUSÃO.

Diante do exposto, **manifesto-me pela regularidade formal** da MINUTA DE EDITAL E CONTRATO ora analisados.

S.M.J, é o parecer.

Ribeirão do Pinhal-Pr, 13 de janeiro de 2023.

Rafael Santana Frizon

OAB/PR nº 89.542

Dpto. Jurídico.

RAFAEL SANTANA FRIZON
Departamento Jurídico
OAB/PR 89.542



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal nº 1.967/2018, publicada em 19 de novembro de 2018

Sábado, 14 de janeiro de 2023 Ano VI | Edição n.º 971

Total de Páginas: 002

www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br/diariooficial

ATOS DO PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 003/2023. RESERVA DE COTA DE 25% PARA MEI/ME/EPP (LC 147/2014). Encontra-se aberto na PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL – ESTADO DO PARANÁ, processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço global por item, cujo objeto é o registro de preços para possível aquisição de gêneros alimentícios para a Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Esportes, Administração e Departamento de Cultura e de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos. A realização do Pregão Eletrônico será no dia 30/01/2023 com recebimento das propostas até as 09h00min, abertura das propostas das 09h01min às 09h29min e início da sessão de disputa de preços 09h30min. O valor total estimado para tal contratação será de R\$ 402.599,97 (quatrocentos e dois mil quinhentos e noventa e nove reais e noventa e sete centavos). O edital na íntegra estará disponível para consulta no endereço supra, junto ao Setor de Compras e Licitações, de segunda a sexta-feira, no horário das 07h45min às 11h45min e das 13h00min às 17h00min e no endereço eletrônico www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br. Informações e consultas através do e-mail pmpinhal@uol.com.br ou compras.pmpinhal@gmail.com ou através dos Telefones (43) 35518301 / 35518320. **DÚVIDAS SOBRE O SISTEMA BLL COMPRAS:** poderão ser esclarecidas através dos canais de atendimento da BLL COMPRAS (Bolsa de Licitações do Brasil) informados no site www.bll.org.br ou pelo telefone (41) 3097-4600 - Central de Atendimento em Curitiba. Ribeirão do Pinhal, 10 de janeiro de 2023. Fayçal Melhem Chamma Junior - Pregoeiro Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 004/2023. EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP (LC 147/2014). Encontra-se aberto na PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL – ESTADO DO PARANÁ, processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço global por lote, cujo objeto é a contratação de empresa especializada em criação, manutenção e desenvolvimento de Website responsivo para realização de hospedagem e manutenção técnica do site oficial da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Pinhal - PR, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos. A realização do Pregão Eletrônico será no dia 31/01/2023 com recebimento das propostas até as 09h00min, abertura das propostas das 09h01min às 09h29min e início da sessão de disputa de preços 09h30min. O valor total estimado para tal contratação será de R\$ 6.120,00 (seis mil cento e vinte reais). O edital na íntegra estará disponível para consulta no endereço supra, junto ao Setor de Compras e Licitações, de segunda a sexta-feira, no horário das 07h45min às 11h45min e das 13h00min às 17h00min e no endereço eletrônico www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br. Informações e consultas através do e-mail pmpinhal@uol.com.br ou compras.pmpinhal@gmail.com ou através dos Telefones (43) 35518301 / 35518320. **DÚVIDAS SOBRE O**

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal n.º 1.967/2018.

Ano VI | Edição n.º 971 – Sábado, 14 de janeiro de 2023.

Pág. 02

CONTROLE
INTERNO
PÁG 102

SISTEMA BLL COMPRAS: poderão ser esclarecidas através dos canais de atendimento da BLL COMPRAS (Bolsa de Licitações do Brasil) informados no site www.bll.org.br ou pelo telefone (41) 3097-4600 - Central de Atendimento em Curitiba. Ribeirão do Pinhal, 13 de janeiro de 2023. Fayçal Melhem Chamma Junior - Pregoeiro Municipal.

Assinatura Digital

**JULIANO
ZACARIAS**

**FERREIRA:05014
610943**

Assinado de forma
digital por JULIANO
ZACARIAS

FERREIRA:05014610943
Dados: 2023.01.14
22:21:39 -03'00'

Atas & Editais



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMBARÁ

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/2023

O Excelentíssimo Senhor Rogério Frutuoso, Presidente da Câmara Municipal de Cambará, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o inciso II, do art. 24, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, dispensa a licitação para a aquisição de 06 (seis) prisma de mesa para o Plenário da Câmara Municipal de Cambará, referente ao biênio 2023/2024 (Dotações Orçamentárias nº 01.001-01.031.1001.2001 - 3.3.90.30.44 - Material de Sinalização Visual e Afim e 4.4.90.52.42 - Mobiliário em geral) da empresa BANDERPLACA INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA-EPP (nome fantasia: Banderplaca), inscrita no CNPJ nº 00.759.039/0001-97, com sede na Rua José Guido, nº 521, Distrito Industrial, na cidade de São José do Rio Preto/SP, CEP 15.035-500, no valor total de R\$2.490,00 (dois mil, quatrocentos e noventa reais), tendo em vista que o valor da referida aquisição não ultrapassará o teto limite previsto para dispensa de licitação.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Cambará, Estado do Paraná, em 13 de janeiro de 2023.

Rogério Frutuoso
Presidente



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 - Cambará PR - 86390-000 - (43) 3532-8800

DECRETO Nº 3.007, DE 13 DE JANEIRO DE 2023.

"*Institui e disciplina a Comissão Técnica de Planejamento Orçamentário no âmbito do Poder Executivo do Município de Cambará.*"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMBARÁ, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso XII do art. 66 da Lei Orgânica Municipal:

CONSIDERANDO o art. 165, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO a Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, que dispõe sobre Lei de Responsabilidade Fiscal;

DECRETA:

Art. 1º Fica instituída a Comissão Técnica de Planejamento Orçamentário, que tem como objetivo dar subsídios para elaboração das peças orçamentárias do Município de Cambará.

Art. 2º Aos membros da Comissão Técnica de Planejamento Orçamentário competem:

I - Promover gestão participativa na elaboração das peças orçamentárias, quais sejam: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual;

II - Atender tempestivamente as solicitações da Secretaria Municipal de Planejamento para prestação de informações acerca de qualquer natureza que afete o planejamento das ações de políticas públicas do Município, de modo a cumprir os prazos legais;

III - Dispor de quadro técnico, multidisciplinar e participativo, de modo a colaborar com a elaboração conjunta das peças orçamentárias;

IV - Participar das reuniões de planejamento sempre que convocados pelo Coordenador Técnico;

V - De acordo com os critérios estabelecidos pela Coordenação, apurar a previsão e a execução de indicadores dos programas e das metas físicas das ações governamentais dentro de sua área para a prestação de contas e o controle social;

VI - Elaborar, de acordo com os métodos de cálculo apresentados pela Coordenação, as estimativas para compor as receitas previstas e despesas estimadas de sua área;

VII - Apresentar sugestões ao processo de planejamento, auxiliando no levantamento das informações sobre as necessidades;

VIII - Manter informado o setor que representa sobre o planejamento desenvolvido e sua execução;

IX - Apresentar aos conselhos municipais dentro de sua área o planejamento desenvolvido, colhendo sugestões para apresentar à Comissão;

X - Participar ativamente de audiências públicas atinentes à elaboração de peças orçamentárias.

Art. 4º A Comissão será composta por todos os Secretários Municipais, o Procurador-Chefe do Município, e equipe técnica indicada e nomeada através de ato próprio editado pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 5º A Coordenação Técnica será realizada pela Secretaria Municipal de Planejamento.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cambará, 13 de Janeiro de 2023.

JOSÉ SALIM HAGGI NETO

Prefeito Municipal de Cambará/PR



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Departamento de Licitações e Contratos
Rua Oswaldo Azevedo de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR
CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300
E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



AVISO DE DECISÃO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 189/2022 (PMRC) - REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 212/2022 (PMRC)

JOÃO CARLOS BONATO, Prefeito do Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, no

uso de suas atribuições legais, torna público para todos os efeitos e fins legais, principalmente para a intimação das partes, terceiros e eventuais interessados que HOMOLOGOU, o processamento do Pregão Eletrônico nº 189/2022 (PMRC) - Registro de Preços, realizado no dia 04 de janeiro de 2023 (Lances e Habilitação), objetivando a possível aquisição de materiais eletrônicos diversos para serem utilizados pelas escolas da rede pública municipal de ensino, CMEIs, Secretaria Municipal de Educação e Departamento de Cultura, com fulcro na legislação pertinente, em favor das empresas abaixo relacionadas, por terem satisfeito os procedimentos dentro das formalidades legais e apresentado propostas convenientes aos interesses da administração.

FORNECEDOR: CONSTRUCENTER-COMÉRCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA - CNPJ: 16.682.212/0001-36 - Itens: 01, 02, 06, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 30, 31, 34, 39 e 40.

FORNECEDOR: SAMANTHA BAGGIO GOMES - ME - CNPJ: 29.448.635/0001-38 - Itens: 03, 04, 05, 07, 14, 29, 32, 33, 35, 36, 37, 38, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47 e 48.

Informamos que maiores detalhes quanto ao descritivo dos itens, bem como quantidade, marcas e valores, serão encontrados publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município.

Publique-se.

Ribeirão Claro-PR, 12 de janeiro de 2023.

João Carlos Bonato
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 003/2023. RESERVA DE COTA DE 25% PARA ME/ME/EPP (LC 147/2014). Encontra-se aberto na PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ, processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço global por item, cujo objeto é o registro de preços para possível aquisição de gêneros alimentícios para a Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Esportes, Administração e Departamento de Cultura e de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos. A realização do Pregão Eletrônico será no dia 30/01/2023 com recebimento das propostas até as 09h00min, abertura das propostas das 09h01min às 09h29min e início da sessão de disputa de preços 09h30min. O valor total estimado para tal contratação será de R\$ 402.599,97 (quatrocentos e dois mil quinhentos e noventa e nove reais e noventa e sete centavos). O edital na íntegra estará disponível para consulta no endereço supra, junto ao Setor de Compras e Licitações, de segunda a sexta-feira, no horário das 07h45min às 11h45min e das 13h00min às 17h00min e no endereço eletrônico www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br. Informações e consultas através do e-mail pmrpinhal@uol.com.br ou compras.pmrpinhal@gmail.com ou através dos Telefones (43) 35518301 / 35518320. DÚVIDAS SOBRE O SISTEMA BLL COMPRAS: poderão ser esclarecidas através dos canais de atendimento da BLL COMPRAS (Bolsa de Licitações do Brasil) informados no site www.bll.org.br ou pelo telefone (41) 3097-4600 - Central de Atendimento em Curitiba. Ribeirão do Pinhal, 10 de janeiro de 2023. Fayçal Melhem Chamma Junior - Pregoeiro Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 004/2023. EXCLUSIVO PARA ME/ME/EPP (LC 147/2014). Encontra-se aberto na PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ, processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço global por lote, cujo objeto é a contratação de empresa especializada em criação, manutenção e desenvolvimento de Website responsivo para realização de hospedagem e manutenção técnica do site oficial da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Pinhal - PR, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos. A realização do Pregão Eletrônico será no dia 31/01/2023 com recebimento das propostas até as 09h00min, abertura das propostas das 09h01min às 09h29min e início da sessão de disputa de preços 09h30min. O valor total estimado para tal contratação será de R\$ 6.120,00 (seis mil cento e vinte reais). O edital na íntegra estará disponível para consulta no endereço supra, junto ao Setor de Compras e Licitações, de segunda a sexta-feira, no horário das 07h45min às 11h45min e das 13h00min às 17h00min e no endereço eletrônico www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br. Informações e consultas através do e-mail pmrpinhal@uol.com.br ou compras.pmrpinhal@gmail.com ou através dos Telefones (43) 35518301 / 35518320. DÚVIDAS SOBRE O SISTEMA BLL COMPRAS: poderão ser esclarecidas através dos canais de atendimento da BLL COMPRAS (Bolsa de Licitações do Brasil) informados no site www.bll.org.br ou pelo telefone (41) 3097-4600 - Central de Atendimento em Curitiba. Ribeirão do Pinhal, 13 de janeiro de 2023. Fayçal Melhem Chamma Junior - Pregoeiro Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Departamento de Licitações e Contratos
Rua Oswaldo Azevedo de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR
CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300
E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



AVISO DE DECISÃO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 110/2022 (PMRC)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 213/2022 (PMRC)

JOÃO CARLOS BONATO, Prefeito do Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, torna público para todos os efeitos e fins legais, principalmente para a intimação das partes, terceiros e eventuais interessados que HOMOLOGOU, o processamento do Pregão Eletrônico nº 110/2022 (PMRC), realizado no dia 05 de janeiro de 2023 (Lances e Habilitação), objetivando a aquisição de duas Geladeiras / Refrigeradores a serem utilizados na UBS Rogéria Pereira dos Santos e no Centro de Saúde Dr. Agnelo Marques de Souza, através da Secretaria Municipal de Saúde, em favor da empresa E.L.A DISTRIBUIDORA E COMERCIO - CNPJ: 47.756.514/0001-35, por ter satisfeito os procedimentos dentro das formalidades legais e apresentado propostas convenientes aos interesses da administração.

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	GELADERA / REFRIGERADOR FROST FREE, 37L LITROS (DFN41), DUPLEX, COM 12V, NA COR BRANCA.	CONSUL CRM43NB	UNI	2	R\$ 3.370,00	R\$ 6.740,00

Publique-se.

Ribeirão Claro-PR, 12 de janeiro de 2023.

João Carlos Bonato

Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 - Cambará-PR - 86390-000 - (43) 3532-8800

PORTARIA Nº 15/2023

Nomeia membros da Comissão Técnica de Planejamento Orçamentário.

JOSÉ SALIM HAGGI NETO, Prefeito Municipal de Cambará, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, nos termos dos arts. 131, inciso II, alínea c, da Lei Orgânica do Município e do Decreto nº 3.007 de 13 de janeiro de 2023, resolve:

Art. 1º Ficam nomeados a partir da data de publicação desta portaria, os nominados para integrarem a Comissão Técnica de Planejamento Orçamentário:

I - Lucas Norihiko Shimada - Administrador;

II - Rataela Aparecida Pulcinelli Harada - Contadora;

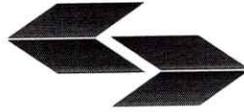
III - Josnei Di Carlo Vilas Boas - Cientista Social;

IV - Maykon Pereira Moreira - Diretor do Departamento de Licitação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cambará/PR, 13 de Janeiro de 2023.

José Salim Haggi Neto
Prefeito Municipal de Cambará



BLL COMPRAS

Extrato de publicação



PREGÃO ELETRÔNICO - 004/2023

Nº PROC. ADM. 004/2023

Extrato de licitação gerado automaticamente pelo sistema BLLCOMPRAS torna público para conhecimento dos interessados que o órgão MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL, de acordo com a regulamentação LEI 10024/2019 realizará PREGÃO ELETRÔNICO sendo conduzido pelo condutor FAYÇAL MELHEM CHAMMA JUNIOR e tendo como autoridade DARTAGNAN CALIXTO FRAIZ.

PUBLICAÇÃO: 13/01/2023 16:38
INÍCIO REC. PROPOSTA: 14/01/2023 00:00
TEM REC. PROPOSTA: 31/01/2023 09:00
INÍCIO DISPUTA: 31/01/2023 09:30
TIPO DE LANCE: MENOR LANCE
TIPO ENCERRAMENTO: ABERTO
EXCLUSIVO ME: NÃO
VALOR TOTAL DO PROCESSO: R\$ 6.120,0000

OBJETO DO PROCESSO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CRIAÇÃO, MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE WEBSITE RESPONSIVO PARA REALIZAÇÃO DE HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO TÉCNICA DO SITE OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - PR, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

Para demais informações contato via e-mail: pmrpinal@uol.com.br, telefone: 4335518300 ou acesso pelo link: https://bllcompras.com/Process/ProcessView?param1=%5B8gkz%5Dj_0ab6a0jKG15ccdcUrbOU91XFh%2FgTPI0JOMdN6mNzF0p6jkQRMcv1hth1Mv1gw6NAWRU7G7OT0yYsDIR1IEHo7JJ_TCZnVfB523KiG9Pc%3D

FAYÇAL MELHEM CHAMMA JUNIOR

RIBEIRÃO DO PINHAL-PR - 13/01/2023



MUNICIPIO DE RIBEIRAO DO PINHAL
RIBEIRÃO DO PINHAL-PR

VENCEDORES DO PROCESSO - FINAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2023
Processo Administrativo Nº 004/2023
Tipo: REGISTRO DE PREÇO
PREGOEIRO: FAYÇAL MELHEM CHAMMA JUNIOR
Data de Publicação: 13/01/2023 16:38:11

				TOTAL DO PROCESSO: 2.508,00
JHONATAS GARAGNANI DE SOUZA 07749811990			28.306.139/0001-87	2.508,00
LOTE 1	Quant.: 1	Num: 031	209,00	Total: 2.508,00
Item: 1	Unidade: MÊS	Marca: própria	Modelo: própria	

Descrição: CRIAÇÃO, MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE WEBSITE Contratação de empresa especializada em criação/manutenção/desenvolvimento de Website responsivo para realização a hospedagem e manutenção técnica do site municipal (Portal Oficial do Município de Ribeirão do Pinhal). Empresa contratada deverá: 01) Se adequar e atualizar o portal do município às exigências contidas no site do Tribunal de Contas do Estado do Paraná disponível no link em conformidade com o Índice de Transparência Pública da Administração Pública de modo que as informações sejam facilmente localizadas; 02) Desenvolver um Website responsivo para múltiplas plataformas (se adequar a tela de smartphones, tablets e outros dispositivos que acessam a internet) com Sistema Administrativo Online para gerenciamento de 100% do conteúdo do Website da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Pinhal, importação dos dados do site atual, com treinamento, manutenção técnica e hospedagem do Website, sistema administrativo com cadastro de usuários de cada setor, implantação do diário oficial eletrônico da prefeitura de Ribeirão do Pinhal, com treinamento e assistência técnica, hospedagem, manutenção técnica, certificação digital e carimbo do tempo, importação dos dados do Diário Oficial Atual, implantação e manutenção de Sistema de Protocolo Online, com 50GB de espaço em disco, streaming para 50 usuários simultâneos; 03) Manter e/ou desenvolver, implantar e fornecer treinamento do Website, portal transparência e diário oficial e fornecer treinamento do sistema de protocolo online, oferecer manutenção técnica, hospedagem e suporte da Web site, portal transparência, contas de e-mail aos servidores, do diário oficial eletrônico e do protocolo online. Dos serviços a serem realizados: 1. IMPLANTAÇÃO: a) Diagnosticar e elaborar o planejamento para o desenvolvimento do Portal Oficial, Portal da Transparência e demais páginas objeto deste projeto; b) Realizar estudos necessários ao desenvolvimento dos projetos, dentro das especificações exigidas pelo Ministério Público e Tribunal de Contas para apresentação do Portal Transparência e também ouvindo os setores indicados pelo setor de Comunicação e outros que a CONTRATANTE julgar necessários; c) Deverão ser criados os layouts para o portal da PREFEITURA DE RIBEIRÃO DO PINHAL; tais layouts deverão

Quantidade: 12 Valor Unit.: 209,00 Total Item: 2.508,00

PREGOEIRO: FAYÇAL MELHEM CHAMMA JUNIOR



MUNICIPIO DE RIBEIRAO DO PINHAL
RIBEIRÃO DO PINHAL-PR

PROPOSTAS DO PROCESSO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2023

Processo Administrativo Nº 004/2023

Tipo: REGISTRO DE PREÇO

PREGOEIRO: FAYÇAL MELHEM CHAMMA JUNIOR

Data de Publicação: 13/01/2023 16:38:11

LOTE 1

Item: 1 Quant.: 12 Unidade: MÊS Val. Ref.: 510,00

Descrição: CRIAÇÃO, MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE WEBSITE

Contratação de empresa especializada em criação/manutenção/desenvolvimento de Website responsivo para realização a hospedagem e manutenção técnica do site municipal (Portal Oficial do Município de Ribeirão do Pinhal).

Empresa contratada deverá:

01) Se adequar e atualizar o portal do município às exigências contidas no site do Tribunal de Contas do Estado do Paraná disponível no link <<https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/ferramentas-itp-2022/342151/area/250>> em conformidade com o Índice de Transparência Pública da Administração Pública de modo que as informações sejam facilmente localizadas;

02) Desenvolver um Website responsivo para múltiplas plataformas (se adequar a tela de smartphones, tablets e outros dispositivos que acessam a internet) com Sistema Administrativo Online para gerenciamento de 100% do conteúdo do Website da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Pinhal, importação dos dados do site atual, com treinamento, manutenção técnica e hospedagem do Website, sistema administrativo com cadastro de usuários de cada setor, implantação do diário oficial eletrônico da prefeitura de Ribeirão do Pinhal, com treinamento e assistência técnica, hospedagem, manutenção técnica, certificação digital e carimbo do tempo, importação dos dados do Diário Oficial Atual, implantação e manutenção de Sistema de Protocolo Online, com 50GB de espaço em disco, streaming para 50 usuários simultâneos;

03) Manter e/ou desenvolver, implantar e fornecer treinamento do Website, portal transparência e diário oficial e fornecer treinamento do sistema de protocolo online, oferecer manutenção técnica, hospedagem e suporte da Web site, portal transparência, contas de e-mail aos servidores, do diário oficial eletrônico e do protocolo online.

Dos serviços a serem realizados:

1. IMPLANTAÇÃO:

a) Diagnosticar e elaborar o planejamento para o desenvolvimento do Portal Oficial, Portal da Transparência e demais páginas objeto deste projeto;

b) Realizar estudos necessários ao desenvolvimento dos projetos, dentro das especificações exigidas pelo Ministério Público e Tribunal de Contas para apresentação do Portal Transparência e também ouvindo os setores indicados pelo setor de Comunicação e outros que a CONTRATANTE julgar necessários;

c) Deverão ser criados os layouts para o portal da PREFEITURA DE RIBEIRÃO DO PINHAL; tais layouts deverão

Autor	Marca/Modelo	Valor
DOUGLAS GERALDO GONCALVES RICK 01231625643	CW / CW	510,00
NONA PUBLICIDADE LTDA	Próprio / Próprio	510,00
ALPHACODE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA - EPP	conforme edital / conforme edital	510,00
INGÁ INFORMÁTICA E COMUNICAÇÃO LTDA	Própria / Único	510,00
JHONATAS GARAGNANI DE SOUZA 07749811990	própria / própria	500,00
DYNAMIKA SOLUÇÕES WEB LTDA	Própria / Própria	510,00
NETVISI SISTEMAS PARA ÓRGÃOS PÚBLICOS	Netvisi / Netvisi	459,00

DOCUMENTOS ANEXADOS



**MUNICIPIO DE RIBEIRAO DO PINHAL
RIBEIRÃO DO PINHAL-PR**

DOUGLAS GERALDO GONCALVES RICK 01231625643

Horário: 26/01/2023 12:40	Documento: Alvará de Funcionamento
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/8dc07a7765a14e1d9bbdd7c9df4c644e.pdf	
Horário: 26/01/2023 12:40	Documento: Ato Constitutivo (Estatuto ou Contrato Social)
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/94e6394a82f64ec7864398b467e2f46a.pdf	
Horário: 26/01/2023 12:40	Documento: Cadastro de CNPJ
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/12ac2dda9f644291b0b9dde2a8ddeed7.pdf	
Horário: 26/01/2023 12:40	Documento: Cédula de identidade e CPF dos sócios
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/0c62bb2c3eac4da98aeeb4cd444e5bf0.pdf	
Horário: 26/01/2023 12:40	Documento: Certidão conjunta de débitos relativos a Tributos Federais
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/e25cbe4f4f374e92a8a3e937db815c70.pdf	
Horário: 26/01/2023 12:40	Documento: Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/a338e60c0b3147cb88313b95aa1f2766.pdf	
Horário: 26/01/2023 12:40	Documento: Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/786813854f7a4ef8918c742758b3f999.pdf	
Horário: 26/01/2023 12:40	Documento: Certidão de regularidade débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/54af218468954f4d9821c10797cc8599.pdf	
Horário: 26/01/2023 12:40	Documento: Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/3fe52cf7372440a49e73d7bee4530c8b.pdf	
Horário: 26/01/2023 12:40	Documento: Certidão Negativa de Falência ou Concordata
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/2bd419d9cc8b4be3a47005850c723d25.pdf	
Horário: 26/01/2023 12:40	Documento: Certidão Simplificada da Junta Comercial
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/f541196d5f3847b1b7fdc2d839a91248.pdf	
Horário: 26/01/2023 12:40	Documento: Declaração de cumprimento dos requisitos de Habilitação
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/897b302d91954fd39dd273fe0da81026.pdf	
Horário: 26/01/2023 12:40	Documento: Declaração de enquadramento no regime de tributação de ME/EPP
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/62352b64178249dda590b0e42814e5df.pdf	
Horário: 26/01/2023 12:40	Documento: Declaração de Idoneidade
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/356fc977afc441d9b67e64c871ccd7cc.pdf	
Horário: 26/01/2023 12:40	Documento: Declaração de inexistência de fatos impeditivos ou supervenientes
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/39a1f0f6a2bb47f49bc842adfb3f1ab0.pdf	
Horário: 26/01/2023 12:40	Documento: Declaração de inexistência de parentes
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/eabe1b22734247d7b764ac085fd4183a.pdf	
Horário: 26/01/2023 12:40	Documento: Declaração de não utilização de mão de obra infantil
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/37405a806d9246aeb54271a86b291cf3.pdf	
Horário: 26/01/2023 12:40	Documento: Declaração de responsabilidade
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/794100ea13ad4ef2835c24864dce4b94.pdf	
Horário: 26/01/2023 12:40	Documento: Proposta em papel timbrado, assinada e com CNPJ
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/aec2a928e0654667a22bfd202cbf144e.pdf	
Horário: 26/01/2023 12:40	Documento: Prova de Inscrição Estadual
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/58633f05ac9646b7badaf27183f450ee.pdf	



MUNICIPIO DE RIBEIRAO DO PINHAL
RIBEIRÃO DO PINHAL-PR

NONA PUBLICIDADE LTDA

Horário: 30/01/2023 10:23	Documento: Alvará de Funcionamento
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/37454deffc5e47059cb31d31f532ce1e.pdf	
Horário: 30/01/2023 10:23	Documento: Ato Constitutivo (Estatuto ou Contrato Social)
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/b6cedc9aa88443e3a87230d4d645ee2b.pdf	
Horário: 30/01/2023 10:23	Documento: Cadastro de CNPJ
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/a8250045acfc453b9eba7a86f4f01d05.pdf	
Horário: 30/01/2023 10:23	Documento: Cédula de identidade e CPF dos sócios
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/2546347e3c614557ab8bfa7287fe97cc.zip	
Horário: 30/01/2023 10:23	Documento: Certidão conjunta de débitos relativos a Tributos Federais
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/7a6824c03e3a42abad6de12dfd404f95.pdf	
Horário: 30/01/2023 10:23	Documento: Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/7cb5d1bd0c49452d8604d4f6d282d582.pdf	
Horário: 30/01/2023 10:23	Documento: Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/a3b30bff8b15483ca549904a0f65e58e.pdf	
Horário: 30/01/2023 10:23	Documento: Certidão de regularidade débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/1d0158c49c4b4394802a555fbfa0afba.pdf	
Horário: 30/01/2023 10:23	Documento: Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/d3b581da77e048a5a1773d4e1c3ef1cd.pdf	
Horário: 30/01/2023 10:23	Documento: Certidão Negativa de Falência ou Concordata
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/b83b37feaa642bbb7e7085557e8a9c7.pdf	
Horário: 30/01/2023 10:23	Documento: Certidão Simplificada da Junta Comercial
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/e2cee9c122cc43fd8817cc1706ca5975.pdf	
Horário: 30/01/2023 10:23	Documento: Declaração de cumprimento dos requisitos de Habilitação
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/82f4600ddfd74c5e83f4540176f59a5b.pdf	
Horário: 30/01/2023 10:23	Documento: Declaração de enquadramento no regime de tributação de ME/EPP
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/fbebd42835d54745afc2f44ebad60cb3.pdf	
Horário: 30/01/2023 10:23	Documento: Declaração de Idoneidade
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/6d1f67780a4246fbb339cbc67cab0ad1.pdf	
Horário: 30/01/2023 10:23	Documento: Declaração de inexistência de fatos impeditivos ou supervenientes
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/a259974d92cf4acb4c2fd92e5993d4d.pdf	
Horário: 30/01/2023 10:23	Documento: Declaração de inexistência de parentes
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/6f2349adaddc426bbba5f19a0c745d9a.pdf	
Horário: 30/01/2023 10:23	Documento: Declaração de não utilização de mão de obra infantil
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/e0f89fd61f1b429ba4ac7278462227fb.pdf	
Horário: 30/01/2023 10:23	Documento: Declaração de responsabilidade
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/4f9899b08eed4c58a9cdc3e225e5c991.pdf	
Horário: 30/01/2023 10:23	Documento: Outros documentos
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/2784ae5c6ee740709c4287e2c7c21e3e.pdf	
Horário: 30/01/2023 10:23	Documento: Proposta em papel timbrado, assinada e com CNPJ
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/eb69ee5fc1d143f6abfc8073a0ab7456.pdf	
Horário: 30/01/2023 10:23	Documento: Prova de Inscrição Estadual
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/f538c5cbc4d54385840f842348a96a0e.pdf	



MUNICIPIO DE RIBEIRAO DO PINHAL
RIBEIRÃO DO PINHAL-PR

NETVISI SISTEMAS PARA ÓRGÃOS PÚBLICOS

Horário: 30/01/2023 11:20	Documento: Alvará de Funcionamento
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/82d94309d50a435291cabb7e41fd99a3.pdf	
Horário: 30/01/2023 11:20	Documento: Ato Constitutivo (Estatuto ou Contrato Social)
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/1ebeac1d90f24af68883805ce617fecc.pdf	
Horário: 30/01/2023 11:20	Documento: Cadastro de CNPJ
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/50e13f5c8eb14b968157e738c8ac565c.pdf	
Horário: 30/01/2023 11:20	Documento: Cédula de identidade e CPF dos sócios
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/155574b1bfa040cb923bd034c8f7a236.pdf	
Horário: 30/01/2023 11:20	Documento: Certidão conjunta de débitos relativos a Tributos Federais
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/ceb45f6989744d67a8b458f029855866.pdf	
Horário: 30/01/2023 11:20	Documento: Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/210b61b695ee4a90af3d3e483f0c6a0a.pdf	
Horário: 30/01/2023 11:20	Documento: Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/08c46412ce524e50b0bfbf4b83b87949.pdf	
Horário: 30/01/2023 11:20	Documento: Certidão de regularidade débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/efca37007edc4f98a7433037d34160ee.pdf	
Horário: 30/01/2023 11:20	Documento: Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/bbccac3e9784448294e15f0503392cee.pdf	
Horário: 30/01/2023 11:20	Documento: Certidão Negativa de Falência ou Concordata
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/8446603ce0494bafa6bbb13c9141c19.pdf	
Horário: 30/01/2023 11:20	Documento: Certidão Simplificada da Junta Comercial
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/28f86105694e4d4d8f887b83551fab2c.pdf	
Horário: 30/01/2023 11:20	Documento: Declaração de cumprimento dos requisitos de Habilitação
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/ccf19fabccb241d1a59565d34955d4e9.pdf	
Horário: 30/01/2023 11:20	Documento: Declaração de enquadramento no regime de tributação de ME/EPP
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/98def713b2e9448c92f6165fe30a64ee.pdf	
Horário: 30/01/2023 11:20	Documento: Declaração de Idoneidade
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/093a0fd5d34b465caef352c5d6c556fa.pdf	
Horário: 30/01/2023 11:20	Documento: Declaração de inexistência de fatos impeditivos ou supervenientes
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/7944efa7dffa4a86b78d81100bc37724.pdf	
Horário: 30/01/2023 11:20	Documento: Declaração de inexistência de parentes
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/5857bf65b5464e54abc9af6848dcc61d.pdf	
Horário: 30/01/2023 11:20	Documento: Declaração de não utilização de mão de obra infantil
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/1ad4339590bf4aa38eebab24a3a7a9e4.pdf	
Horário: 30/01/2023 11:20	Documento: Declaração de responsabilidade
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/f7f69f0092074703b81de280ad5d0d3d.pdf	
Horário: 30/01/2023 11:20	Documento: Outros documentos
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/6c54b021fa1f421fa6637757b6c58995.pdf	
Horário: 30/01/2023 11:20	Documento: Proposta em papel timbrado, assinada e com CNPJ
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/9d6a28b2c7e84abc9e825b6d25954bfc.pdf	
Horário: 30/01/2023 11:20	Documento: Prova de Inscrição Estadual
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/6f2536ff4bf64267b9183eff9356c9ff.pdf	



MUNICIPIO DE RIBEIRAO DO PINHAL
RIBEIRÃO DO PINHAL-PR

ALPHACODE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA - EPP

Horário: 30/01/2023 11:44	Documento: Alvará de Funcionamento
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/5d17c5fa652d4e5792db8efc90a032cf.pdf	
Horário: 30/01/2023 11:44	Documento: Ato Constitutivo (Estatuto ou Contrato Social)
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/8e48991a1c0f4540a4db21f5f8957c05.pdf	
Horário: 30/01/2023 11:44	Documento: Cadastro de CNPJ
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/49064b71a629463cb64d8d838a8a2e8b.pdf	
Horário: 30/01/2023 11:44	Documento: Cédula de identidade e CPF dos sócios
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/d46130c343504aefaa8904cd2f65d0a2.pdf	
Horário: 30/01/2023 11:44	Documento: Certidão conjunta de débitos relativos a Tributos Federais
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/76b0a005cac949af91bda48347713ede.pdf	
Horário: 30/01/2023 11:44	Documento: Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/b170d81670c2478780f494b8c8dd8e5e.pdf	
Horário: 30/01/2023 11:44	Documento: Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/2699ea8cb3884965b5d0a84294b1fff6.pdf	
Horário: 30/01/2023 11:44	Documento: Certidão de regularidade débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/12cfee4600e0419c98e4b6d8a8cabdce.pdf	
Horário: 30/01/2023 11:44	Documento: Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/2e8ce647ae9041319008f51ea1afaf97.pdf	
Horário: 30/01/2023 11:44	Documento: Certidão Negativa de Falência ou Concordata
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/24d8bd91f5964398add5617d05c5f929.pdf	
Horário: 30/01/2023 11:44	Documento: Declaração de cumprimento dos requisitos de Habilitação
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/fdbc23f4b55543acbe2b11d55124f9c0.pdf	
Horário: 30/01/2023 11:44	Documento: Declaração de inexistência de fatos impeditivos ou supervenientes
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/c4687656ce664e7ea13a311f5a9c9e92.pdf	
Horário: 30/01/2023 11:44	Documento: Declaração de inexistência de parentes
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/6c065937d26b4f738eb3a8ce405d0bce.pdf	
Horário: 30/01/2023 11:44	Documento: Outros documentos
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/1ad89c01245943f89844c0ceed5be018.pdf	
Horário: 30/01/2023 11:44	Documento: Proposta em papel timbrado, assinada e com CNPJ
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/b11bb377495d4d6bb829070bfefda7a5.pdf	



MUNICIPIO DE RIBEIRAO DO PINHAL
RIBEIRÃO DO PINHAL-PR

DYNAMIKA SOLUÇÕES WEB LTDA

Horário: 30/01/2023 17:13	Documento: Alvará de Funcionamento
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/2924799277c344738140cb31ae0a7ff7.pdf	
Horário: 30/01/2023 17:13	Documento: Ato Constitutivo (Estatuto ou Contrato Social)
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/f4ea02124e26414e9cb2e4c27fb30223.pdf	
Horário: 30/01/2023 17:13	Documento: Cadastro de CNPJ
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/305807b5086a4f74848a6e6b58529e8d.pdf	
Horário: 30/01/2023 17:13	Documento: Cédula de identidade e CPF dos sócios
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/9744ed1bf1284409b14a459dcc6cdc08.pdf	
Horário: 30/01/2023 17:13	Documento: Certidão conjunta de débitos relativos a Tributos Federais
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/1092097dcc7046eda45daa14b9a6543c.pdf	
Horário: 30/01/2023 17:13	Documento: Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/62cee838eed42039f68ab756fa3fe87.pdf	
Horário: 30/01/2023 17:13	Documento: Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/23ac4e25f6434c9cb8bc6c3eba2987f9.pdf	
Horário: 30/01/2023 17:13	Documento: Certidão de regularidade débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/4a8abbf7ce5a45b6b0923a29fedbcb61.pdf	
Horário: 30/01/2023 17:13	Documento: Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/9d31b26e0b1f4c56a7ca505966cee831.pdf	
Horário: 30/01/2023 17:13	Documento: Certidão Negativa de Falência ou Concordata
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/1f8e87ea75ae47059d331454b8b74256.pdf	
Horário: 30/01/2023 17:13	Documento: Certidão Simplificada da Junta Comercial
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/49f1f299aa934620845cbc2ddb565b15.pdf	
Horário: 30/01/2023 17:13	Documento: Declaração de cumprimento dos requisitos de Habilitação
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/e6d1e884a4b145a3ba4050f8f8fe5f9f.pdf	
Horário: 30/01/2023 17:13	Documento: Declaração de enquadramento no regime de tributação de ME/EPP
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/596b4e87a5374c4a85a2e7b8f6730b35.pdf	
Horário: 30/01/2023 17:13	Documento: Declaração de Idoneidade
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/03fbd423879b4555a4c8b3f4475c556b.pdf	
Horário: 30/01/2023 17:13	Documento: Declaração de inexistência de fatos impeditivos ou supervenientes
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/fbfaaa7fbfbf490583f7fffb130e22df.pdf	
Horário: 30/01/2023 17:13	Documento: Declaração de inexistência de parentes
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/cec1ea38e91742429f1baa49945f5de3.pdf	
Horário: 30/01/2023 17:13	Documento: Declaração de não utilização de mão de obra infantil
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/0e98997985714d3897e527d7466e8a07.pdf	
Horário: 30/01/2023 17:13	Documento: Declaração de responsabilidade
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/0b2598d6dde24bc5a7b8e91ad8182103.pdf	
Horário: 30/01/2023 17:13	Documento: Proposta em papel timbrado, assinada e com CNPJ
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/1260bd4c61f4497ebad54ada03861d23.pdf	
Horário: 30/01/2023 17:13	Documento: Prova de Inscrição Estadual
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/f743d23a44a4484087d69720c17a1352.pdf	



MUNICIPIO DE RIBEIRAO DO PINHAL
RIBEIRÃO DO PINHAL-PR

JHONATAS GARAGNANI DE SOUZA 07749811990

Horário: 31/01/2023 07:38	Documento: Alvará de Funcionamento
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/d74280e37499427ca6771a1af1352e56.pdf	
Horário: 31/01/2023 07:38	Documento: Ato Constitutivo (Estatuto ou Contrato Social)
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/581b74fe3108436b9a845a11a20983eb.rar	
Horário: 31/01/2023 07:38	Documento: Cadastro de CNPJ
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/41ef3e76d4cd454ab428da5cd300eb04.pdf	
Horário: 31/01/2023 07:38	Documento: Cédula de identidade e CPF dos sócios
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/9fee849d407a4ab1bf14d09f29c7cd8d.rar	
Horário: 31/01/2023 07:38	Documento: Certidão conjunta de débitos relativos a Tributos Federais
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/9bd4eadcdcf04ddcbaaf89f13e3847d2.pdf	
Horário: 31/01/2023 07:38	Documento: Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/fa2e54305e274dd88ea7acea16f6efc7.pdf	
Horário: 31/01/2023 07:38	Documento: Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/c611af4f447c4fc182aba78db863208b.pdf	
Horário: 31/01/2023 07:38	Documento: Certidão de regularidade débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/1bf985dce7db49d3ab269c6d35b21715.pdf	
Horário: 31/01/2023 07:38	Documento: Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/8a87b3271c8047bb89af8126daad6159.pdf	
Horário: 31/01/2023 07:38	Documento: Certidão Negativa de Falência ou Concordata
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/120eb01ce9c94d109d79d216ed5d23ef.pdf	
Horário: 31/01/2023 07:38	Documento: Certidão Simplificada da Junta Comercial
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/4988a2a2acb5497f9996fa050ed4334a.pdf	
Horário: 31/01/2023 07:38	Documento: Declaração de cumprimento dos requisitos de Habilitação
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/fd65b62c21454f10994c29314aa44132.pdf	
Horário: 31/01/2023 07:38	Documento: Declaração de enquadramento no regime de tributação de ME/EPP
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/64324ccb089240058de2146202f062eb.pdf	
Horário: 31/01/2023 07:38	Documento: Declaração de Idoneidade
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/8a00eade82484d27ab27b83aaf17a0e7.pdf	
Horário: 31/01/2023 07:38	Documento: Declaração de inexistência de fatos impeditivos ou supervenientes
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/ecefe7fe38424b9d8d4d6dd87c44a602.pdf	
Horário: 31/01/2023 07:38	Documento: Declaração de inexistência de parentes
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/f733b8d579724a71be8ecb4a53bf3aee.pdf	
Horário: 31/01/2023 07:38	Documento: Declaração de não utilização de mão de obra infantil
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/5dd76845550b4598b5065e3e97249684.pdf	
Horário: 31/01/2023 07:38	Documento: Declaração de responsabilidade
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/cd9891dedd56499299bcb09c090f00f2.pdf	
Horário: 31/01/2023 07:38	Documento: Outros documentos
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/ca1b51e2de1f43679e2402ad7c98582e.rar	
Horário: 31/01/2023 07:38	Documento: Proposta em papel timbrado, assinada e com CNPJ
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/969c70dcc4264673a54c5cc4767e3246.pdf	
Horário: 31/01/2023 07:38	Documento: Prova de Inscrição Estadual
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/cf2b82a0645d4119bb5b54ca538ee954.pdf	



**MUNICIPIO DE RIBEIRAO DO PINHAL
RIBEIRÃO DO PINHAL-PR**

INGÁ INFORMÁTICA E COMUNICAÇÃO LTDA

Horário: 31/01/2023 08:59	Documento: Alvará de Funcionamento
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/e991db530a4641d09f8bc7ae134f9177.pdf	
Horário: 31/01/2023 08:59	Documento: Ato Constitutivo (Estatuto ou Contrato Social)
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/901a776524b24f77a1d102fe7df2213e.pdf	
Horário: 31/01/2023 08:59	Documento: Cadastro de CNPJ
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/4f440f0d11494b7d986b9b3269c39d37.pdf	
Horário: 31/01/2023 08:59	Documento: Cédula de identidade e CPF dos sócios
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/f87566d2ecfe4ed8874048879ed4fa71.pdf	
Horário: 31/01/2023 08:59	Documento: Certidão conjunta de débitos relativos a Tributos Federais
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/03ce1fc286e64f06acff01f1c63410f2.pdf	
Horário: 31/01/2023 08:59	Documento: Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/c237bc0c0c464565918eb5f223cf751c.pdf	
Horário: 31/01/2023 08:59	Documento: Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/6b32db14d754443c92176a93007a21ad.pdf	
Horário: 31/01/2023 08:59	Documento: Certidão de regularidade débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/10cad7dd8e6b45cdbf5fd99fc5105b07.pdf	
Horário: 31/01/2023 08:59	Documento: Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/1a9a879e7582451c85b616b6b5781cd0.pdf	
Horário: 31/01/2023 08:59	Documento: Certidão Negativa de Falência ou Concordata
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/807cbd0f860841039bc4a772ef57c1e9.pdf	
Horário: 31/01/2023 08:59	Documento: Certidão Simplificada da Junta Comercial
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/0e9e851a6e4e4cc7bf58bba92c04768d.pdf	
Horário: 31/01/2023 08:59	Documento: Declaração de cumprimento dos requisitos de Habilitação
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/863ac599ad1a4d5aa3ac64056dc3d865.pdf	
Horário: 31/01/2023 08:59	Documento: Proposta em papel timbrado, assinada e com CNPJ
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/6cb5db232f4d4423880b73d72b026ddf.pdf	
Horário: 31/01/2023 08:59	Documento: Prova de Inscrição Estadual
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/aa3daa0d58604ba59e1f5a469e9f9d71.pdf	

ARQUIVOS ANEXADOS À ITENS



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 28.306.139/0001-87 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 01/08/2017
NOME EMPRESARIAL GARAGNANI & GARANHANI LTDA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) XFIND.INC	PORTE ME	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 62.01-5-02 - Web design 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis 62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet 63.19-4-00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet 73.19-0-03 - Marketing direto 95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos 95.12-6-00 - Reparação e manutenção de equipamentos de comunicação 95.21-5-00 - Reparação e manutenção de equipamentos eletroeletrônicos de uso pessoal e doméstico		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO R Josefina Montanha de Andrade	NÚMERO 905	COMPLEMENTO *****
CEP 84.940-000	BAIRRO/DISTRITO Santuário	MUNICÍPIO SIQUEIRA CAMPOS
UF PR	ENDEREÇO ELETRÔNICO virtualdjhonata@hotmail.com	
TELEFONE (43) 9636-3496		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 01/08/2017	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

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

Emitido no dia **30/01/2023** às **15:15:49** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**

1ª ALTERAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL

NOME EMPRESARIAL

GARAGNANI & GARANHANI LTDA

CNPJ Nº 28.306.139/0001-87

NIRE Nº 41210255751

JHONATAS GARAGNANI DE SOUZA, brasileiro, solteiro, maior, natural de Quatiguá/Pr., nascido em 04/11/1991, portador do RG nº 10.188.983-1 SSP/PR., com emissão em 13/10/2004, CPF nº 077.498.119-90, residente e domiciliado no Sítio Garagnani, s/nº, Bairro do Alecrin, Salto do Itararé/Pr., CEP 84945-000, **RONEY EDSON GARANHANI**, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, empresário portador da CNH nº 02619137591 com emissão em 20/11/2017 e do CPF nº 047.791.479-99, residente e domiciliado na Rua Rio Grande do Sul, nº 2258, Bom Jesus, Siqueira Campos/Pr., CEP 84940-000, únicos sócios da sociedade **GARAGNANI & GARANHANI**, com sede na Rua Josefina Montanha de Andrade, nº 905, Santuário, Siqueira Campos, Pr., CEP 84940-000, registrado na Junta Comercial do Estado do Paraná, sob NIRE nº 41210255751 e inscrita no CNPJ sob nº 28.306.139/0001-87, resolvem, assim alterar o Contrato Social, mediante cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Pelo presente instrumento os sócios resolvem alterar o ramo de atividade da sociedade, **que passa a ser:**

- 01) Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda – CNAE Fiscal nº 6201-5/01
- 02) Marketing direto – CNAE Fiscal nº 7319-0/03
- 03) Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos – CNAE Fiscal nº 9511-8/00
- 04) Reparação e manutenção de equipamentos de comunicação – CNAE Fiscal nº 9512-6/00
- 05) Reparação e manutenção de equipamentos eletroeletrônicos de uso pessoal e doméstico – CNAE Fiscal nº 9521-5/00
- 06) Web design – CNAE Fiscal nº 6201-5/02
- 07) Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet – CNAE Fiscal nº 6311-9/00
- 08) Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação – CNAE Fiscal nº 6209-1/00
- 09) Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet – CNAR Fiscal nº 6319-4/00
- 10) Consultoria em tecnologia da informação – CNAE Fiscal nº 6204-0/00
- 11) Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não customizáveis – CNAE Fiscal nº 6203-1/00
- 12) Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis – CNAE Fiscal nº 6202-3/00

Continua...

Continuação...

1ª ALTERAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL

NOME EMPRESARIAL

GARAGNANI & GARANHANI LTDA

CNPJ Nº 28.306.139/0001-87 NIRE Nº 41210255751

CLÁUSULA SEGUNDA: Tendo em vista as alterações contratuais, resolvem promover a **CONSOLIDAÇÃO** das cláusulas contratuais, revogando quaisquer dispositivos anteriores que conflitem com os oras aprovados, visando adaptação ao Código Civil, regulamentados pela Lei 10.406 de 10 de janeiro de 2002.

CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO DA EMPRESA

GARAGNANI & GARANHANI LTDA

CNPJ Nº 28.306.139/0001-87 NIRE Nº 41210255751

JHONATAS GARAGNANI DE SOUZA, brasileiro, solteiro, maior, natural de Quatiguá/Pr., nascido em 04/11/1991, portador do RG nº 10.188.983-1 SSP/PR., com emissão em 13/10/2004, CPF nº 077.498.119-90, residente e domiciliado no Sítio Garagnani, s/nº, Bairro do Alecrin, Salto do Itararé/Pr., CEP 84945-000, **RONEY EDSON GARANHANI**, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, empresário portador da CNH nº 02619137591 com emissão em 20/11/2017 e do CPF nº 047.791.479-99, residente e domiciliado na Rua Rio Grande do Sul, nº 2258, Bom Jesus, Siqueira Campos/Pr., CEP 84940-000, únicos sócios da sociedade **GARAGNANI & GARANHANI**, com sede na Rua Josefina Montanha de Andrade, nº 905, Santuário, Siqueira Campos, Pr., CEP 84940-000, registrado na Junta Comercial do Estado do Paraná, sob NIRE nº 41210255751 e inscrita no CNPJ sob nº 28.306.139/0001-87.

CLÁUSULA PRIMEIRA: A sociedade girará sob o nome empresarial de **GARAGNANI & GARANHANI LTDA** e terá sua sede e domicílio na Rua Josefina Montanha de Andrade, nº 905, Santuário, Siqueira Campos, Pr., CEP 84940-000.

CLÁUSULA SEGUNDA: O capital social no valor de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais), dividido em 120.000 (cento e vinte mil) quotas, de valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada uma, totalmente integralizado, em moeda corrente do País, ficando assim distribuído entre os sócios:

JHONATAS GARAGNANI DE SOUZA	60.000 QUOTAS	R\$ 60.000,00
RONEY EDSON GARANHANI	60.000 QUOTAS	R\$ 60.000,00
TOTAL	120.000 QUOTAS	R\$120.000,00

Continua...



Continuação...

1ª ALTERAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL

NOME EMPRESARIAL

GARAGNANI & GARANHANI LTDA

CNPJ Nº 28.306.139/0001-87

NIRE Nº 41210255751

CLÁUSULA TERCEIRA: O objeto de atividade será:

- 01) Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda – CNAE Fiscal nº 6201-5/01
- 02) Marketing direto – CNAE Fiscal nº 7319-0/03
- 03) Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos – CNAE Fiscal nº 9511-8/00
- 04) Reparação e manutenção de equipamentos de comunicação – CNAE Fiscal nº 9512-6/00
- 05) Reparação e manutenção de equipamentos eletroeletrônicos de uso pessoal e doméstico – CNAE Fiscal nº 9521-5/00
- 06) Web design – CNAE Fiscal nº 6201-5/02
- 07) Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet – CNAE Fiscal nº 6311-9/00
- 08) Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação – CNAE Fiscal nº 6209-1/00
- 09) Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet – CNAR Fiscal nº 6319-4/00
- 10) Consultoria em tecnologia da informação – CNAE Fiscal nº 6204-0/00
- 11) Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não customizáveis – CNAE Fiscal nº 6203-1/00
- 12) Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis – CNAE Fiscal nº 6202-3/00

CLÁUSULA QUARTA: A sociedade iniciou suas atividades em 01/08/2017 e seu prazo de duração é indeterminado.

CLÁUSULA QUINTA: As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento do outro sócio, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço direito de preferência para sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas a alteração contratual pertinente.

CLÁUSULA SEXTA: A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

Continua...

Continuação...

fl.04

1ª ALTERAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL**NOME EMPRESARIAL****GARAGNANI & GARANHANI LTDA****CNPJ Nº 28.306.139/0001-87 NIRE Nº 41210255751**

CLÁUSULA SÉTIMA: A administração da sociedade caberá aos sócios **JHONATAS GARAGNANI DE SOUZA E RONEY EDSON GARANHANI**, com poderes e atribuições de administradores, autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio.

CLÁUSULA OITAVA: Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, os administradores prestarão contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apuradas.

CLÁUSULA NONA: Nos quatro meses seguinte ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administrador (es) quando for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA: A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Os sócios poderão, de comum acordo, fixar uma retirada mensal, a título de "pro-labore", observadas as disposições regulamentares pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade, continuará, suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do(s) sócio(s) remanescente(s), o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Os administradores declaram, sob as penas da Lei, que não estão impedidos de exercer a administração da sociedade, por Lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob ao efeito dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

Continua...



Continuação...

1ª ALTERAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL

NOME EMPRESARIAL

GARAGNANI & GARANHANI LTDA

CNPJ Nº 28.306.139/0001-87 NIRE Nº 41210255751

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Os sócios declaram que as atividades se enquadram em MICROEMPRESA – ME, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no § 4º do art. 3º da mencionada Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: Fica eleito o foro de Siqueira Campos/Pr., para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

E, por estarem assim justos e contratados assinam o presente instrumento em via única.

Siqueira Campos, 23 de agosto de 2022

Jhonatas Garagnani de Souza

Roney Edson Garanhani



ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa GARAGNANI & GARANHANI LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
04779147999	RONEY EDSON GARANHANI
07749811990	JHONATAS GARAGNANI DE SOUZA



CERTIFICO O REGISTRO EM 26/08/2022 09:54 SOB N° 20225768844.
PROTOCOLO: 225768844 DE 25/08/2022.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12211276746. CNPJ DA SEDE: 28306139000187.
NIRE: 41210255751. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 23/08/2022.
GARAGNANI & GARANHANI LTDA

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
www.empresafacil.pr.gov.br

CNH Digital

Departamento Nacional de Trânsito



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO
DEPARTAMENTO NACIONAL DE HABILITAÇÃO

PR

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL
1978378647

NOME: JHONATAS GARAGNANI DE SOUZA

DOC. IDENTIDADE/ÓRG EMISSOR/UF: 101889831 SESP PR

CPF: 077.498.119-90 DATA NASCIMENTO: 04/11/1991

FILIAÇÃO: JOSE SALVADOR DE SOUZA NETO
ENI GARAGNANI SOUZA

PERMISSÃO: ACC CAT. HAB: AE

Nº REGISTRO: 04952389906 VALIDADE: 17/12/2024 1ª HABILITAÇÃO: 28/05/2010

OBSERVAÇÕES:

ASSINATURA DO PORTADOR: *Jhonatas Garagnani de Souza*

LOCAL: SIQUEIRA CAMPOS, PR DATA EMISSÃO: 18/12/2019

ASSINADO DIGITALMENTE
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO
14664043117
PR917439478

PARANÁ

DENATRAN CONTRAN

QR-CODE



Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio da comparação deste arquivo digital com o arquivo de assinatura (.p7s) no endereço:
< <http://www.serpro.gov.br/assinador-digital> >.

SERPRO / DENATRAN



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



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

Nome: GARAGNANI & GARANHANI LTDA
CNPJ: 28.306.139/0001-87

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

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

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

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

Emitida às 19:39:53 do dia 20/11/2022 <hora e data de Brasília>.

Válida até 19/05/2023.

Código de controle da certidão: **F120.62BD.9A7A.480C**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná



Certidão Negativa
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 028571436-51

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **28.306.139/0001-87**
Nome: **GARAGNANI & GARANHANI LTDA**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 20/03/2023 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS

Nome / Razão Social

GARAGNANI & GARANHANI LTDA CNPJ: 28306139000187

Aviso

Sem débitos pendentes até a presente data.

Comprovação Junto à

Finalidade

Mensagem

Certificamos que até a presente data não constam débitos tributários relativos à inscrição abaixo caracterizada.

A Fazenda Municipal se reserva o direito de cobrar débitos que venham a ser constatados, mesmo se referentes a períodos compreendidos nesta certidão.

Inscrição

Contribuinte: 20829 - GARAGNANI & GARANHANI LTDA
Endereço: Rua JOSEFINA MONTANHA ANDRADE, 00905 - Bairro SANTUARIO - CEP 84.940-000

Código de Controle

CWT17GFFATZZAWR1

A validade do documento pode ser consultada no site da prefeitura por meio do código de controle informado.
<http://siqueiracampos.gov.br>

Siqueira Campos (PR), 30 de Janeiro de 2023



Voltar

Imprimir

**Certificado de Regularidade
do FGTS - CRF**

Inscrição: 28.306.139/0001-87
Razão Social: JHONATAS GARAGNANI DE SOUZA 07749811990
Endereço: R JOSEFINA MONTANHA DE ANDRADE 905 / SANTUARIO / SIQUEIRA CAMPOS / PR / 84940-000

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

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

Validade: 24/01/2023 a 22/02/2023

Certificação Número: 2023012402161565176018

Informação obtida em 30/01/2023 15:36:56

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



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: GARAGNANI & GARANHANI LTDA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 28.306.139/0001-87
Certidão n°: 4436627/2023
Expedição: 30/01/2023, às 15:39:23
Validade: 29/07/2023 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **GARAGNANI & GARANHANI LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o n° **28.306.139/0001-87**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas. Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

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

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

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

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

X Find.INC



28.306.139/0001-87

RUA JOSEFINA MONTANHA DE ANDRADE, Nº905, BAIRRO SANTUÁRIO, SIQUEIRA
CAMPOS – PR
CNPJ: 28.306.139/0001-87

PROPOSTA

Ao Pregoeiro e Equipe de Apoio
Município de Ribeirão do Pinhal, Estado do Paraná.
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO nº 004/2023

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos Itens 01 abaixo discriminados, conforme Anexo 01, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA: GARAGNANI & GARANHANI LTDA
CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL: 28.306.139/0001-87 e 90879481-85
REPRESENTANTE e CARGO: SÓCIO
CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF: 9.270.928-0 e 047.791.479-99
ENDEREÇO e TELEFONE: RUA JOSEFINA MONTANHA DE ANDRADE, 905, BAIRRO SANTUÁRIO, SIQUEIRA CAMPOS – PR. FONE (43) 9 9918 -3603
Banco Nº. 748 - SICREDI Nº. Agência: 0720 Nº. C/C: 32806-4

OBJETO

Contratação de empresa especializada em criação, manutenção e desenvolvimento de Website responsivo para realização de hospedagem e manutenção técnica do site oficial da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Pinhal - PR, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	UNIT.	TOTAL
01	12	MESES	Contratação de empresa especializada em criação/manutenção/desenvolvimento de Website responsivo para realização a hospedagem e manutenção técnica do site municipal (Portal Oficial do Município de Ribeirão do Pinhal). Empresa contratada deverá: 01) Se adequar e atualizar o portal do município às exigências contidas no site do Tribunal de Contas do Estado do Paraná disponível no link< https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/ferramentas-itp-2022/342151/area/250 > em conformidade com o Índice de Transparência Pública da Administração Pública de modo que as informações sejam facilmente localizadas; 02) Desenvolver um Website responsivo para múltiplas plataformas (se adequar a tela de smartphones, tablets e outros dispositivos que acessam a internet) com Sistema Administrativo Online para gerenciamento de 100% do conteúdo do Website da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Pinhal, importação dos dados do site atual, com treinamento, manutenção técnica e hospedagem do Website, sistema administrativo com cadastro de usuários de cada setor, implantação do diário oficial eletrônico da prefeitura de Ribeirão do Pinhal, com treinamento e assistência técnica, hospedagem, manutenção técnica, certificação digital e carimbo do tempo, importação dos dados do Diário Oficial	500,00	6.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL
- ESTADO DO PARANÁ -

CONTROLE
INTERNO

Ribeirão do Pinhal, 31 de janeiro de 2023

Prezado Senhor,

Cumprimentando-o, venho pelo presente, solicitar vosso parecer no que tange a fase final do processo licitatório instaurado na modalidade Pregão Eletrônico, registrado sob número 004/2023, tendo como objeto a contratação de empresa especializada para a criação, manutenção e desenvolvimento, hospedagem e demais serviços necessários ao correto funcionamento do Website do Município.

Sem mais para o momento, coloco-me a disposição para eventuais esclarecimentos que se fizerem necessários, aproveitando o ensejo para elevar meus protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,


Fayçal Melhem Chamma Junior
Pregoeiro Municipal

Excelentíssimo Senhor
ALYSSON HENRIQUE VENÂNCIO ROCHA
M.D . Procurador Jurídico Municipal
Ribeirão do Pinhal - Prefeitura



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL
- ESTADO DO PARANÁ -



Parecer Jurídico 005/2023

PROCEDIMENTO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2023

OPERAÇÃO: Contratação.

OBJETO: “contratação de empresa especializada para a criação, manutenção e desenvolvimento, hospedagem e demais serviços necessários ao correto funcionamento do Website do Município”.

REQUISITANTE: Secretaria de Administração.

De acordo com o artigo 21, VII, Decreto nº 3.555/2000 c/c artigo 38, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

MANIFESTAÇÃO

Trata-se de Processo de licitação realizado na modalidade “Pregão Eletrônico” tendo por objeto a contratação acima citada.

O procedimento foi encaminhado a Contadoria Municipal e a Secretaria Municipal de Fazenda, as quais informaram a existência de dotação orçamentária e recursos financeiros, cumprindo assim o planejamento de metas da administração.

O objeto foi descrito com as especificações necessárias, contendo a estimativa de preços através da média adquirida em pesquisa de mercado, devidamente anexada ao processo.

A Fase interna da Licitação foi devidamente observada, estando regular, bem como, tendo sido posteriormente classificada como vencedora do certame a empresa: “JHONATAS GARAGNANI DE SOUZA” (lote 01).

Não há qualquer registro de interposição de recurso administrativo contra a decisão do Sr. Pregoeiro Municipal, ratificando-se, assim, o resultado acima.

No tocante aos documentos apresentados pelas empresas declaradas vencedoras, percebe-se a comprovação de regular habilitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL
- ESTADO DO PARANÁ -



jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e trabalhista, bem como ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, nos termos do artigo 27 da Lei de Licitação e Contratos.

O presente feito, finalmente deverá ser enviado ao Sistema de Controle Interno, para que este se manifeste no que entender necessário.

Ademais, o procedimento administrativo em análise obedeceu aos termos da Lei nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/02.

Assim, restando cumpridas todas as disposições legais, cumpre ao pregoeiro a sua ADJUDICAÇÃO para posterior HOMOLOGAÇÃO do certame, conferindo-lhes o direito à contratação do objeto licitado.

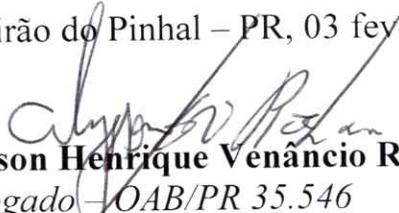
CONCLUSÃO

Isto posto, verificando que houve respeito às disposições legais que regem a matéria, notadamente os princípios da legalidade, impessoalidade e publicidade, o presente processo apresenta-se formalmente REGULAR.

Ressalte-se que o presente *Parecer Jurídico* foi elaborado tão somente sob o ângulo jurídico e com base nos documentos trazidos, não analisando elementos aprofundados de outras áreas que não a do *Direito*, bem como critério de conveniência e oportunidade administrativa, escoimando ainda, qualquer responsabilidade de seu signatário conforme o art.2º, § 3º da Lei n. 8.906/94 e entendimento¹ do STJ.

É o parecer.

Ribeirão do Pinhal – PR, 03 fevereiro de 2023.


Alysson Henrique Venâncio Rocha
Advogado – OAB/PR 35.546
Matrícula Funcional 8161

¹ RHC: 39644 RJ 2013/0238250-5.



APROVAÇÃO DE MODELO DE EDITAL

EU, DARTAGNAN CALIXTO FRAIZ, PREFEITO MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL – ESTADO DO PARANÁ, **APROVO** O MODELO DE EDITAL PROPOSTO PARA A REALIZAÇÃO DO **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 004/2023**, O QUAL VISA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CRIAÇÃO, MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE WEBSITE RESPONSIVO PARA REALIZAÇÃO DE HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO TÉCNICA DO SITE OFICIAL DO MUNICÍPIO.

RIBEIRÃO DO PINHAL, 13 DE JANEIRO DE 2023.

DARTAGNAN CALIXTO FRAIZ

- PREFEITO MUNICIPAL -



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL
- ESTADO DO PARANÁ -

PROCESSO PREGÃO ELETRONICO

PROCESSO Nº 004/2023

OBJETO: WEBSITE

INTERESSADO: MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL - PARANÁ

ITEM	QUESTÕES RELATIVAS AOS DOCUMENTOS E PROCEDIMENTOS A SEREM CONSIDERADOS NO PROCESSO	SIM / NÃO	PÁGINA
01	CONSTA OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO DO OBJETO/SERVIÇO?	S	01 A 13
02	CONSTA DEMONSTRAÇÃO DETALHAMENTO DO OBJETO?	S	01 A 13
03	EXISTE INFORMAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA?	S	58
04	EXISTE INFORMAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS?	S	59
05	OS AUTOS FORAM INSTRUÍDOS COM PARECERES JURÍDICOS?	S	98 a 100
06	HOVE AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO MODALIDADE PREGÃO?	s	12
07	OS AUTOS FORAM INSTRUÍDOS COM EDITAL E ANEXOS?	S	61 a 96
08	O EDITAL CONTÉM INDICAÇÃO PRECISA SUFICIENTE E CLARA DO OBJETO DA LICITAÇÃO?	S	61
09	O EDITAL PREVÊ QUANTO AO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS? HORA, DIA E LOCAL?	S	61
10	O EDITAL PREVÊ AS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DOS CONCORRENTES?	S	62,63
11	O EDITAL FAZ MENÇÃO QUANTO AO CREDENCIAMENTO DOS CONCORRENTES?	S	63,64
12	O EDITAL PREVÊ OS REQUISITOS RELATIVOS A APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS?	S	64,65
13	O EDITAL PREVÊ NORMAS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS?	S	68
14	O EDITAL FAZ MENÇÃO QUANTO A HABILITAÇÃO JURÍDICA – ECONOMICO FINANCEIRA – E DE REGULARIDADE FISCAL?	S	89
15	O EDITAL PREVÊ NORMAS DE RECURSOS CASO SE FAÇA	S	68,69



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL
- ESTADO DO PARANÁ -

	NECESSÁRIA?		
16	O EDITAL PREVÊ NORMAS DE PAGAMENTO?	S	70
17	A MINUTA DO CONTRATO ESTÁ ANEXADA NO EDITAL?	S	85 A 88
18	HOVE PUBLICAÇÃO DO AVISO DE LICITAÇÃO NO ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO?	S	101 A 104
19	OS ORIGINAIS DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS COMERCIAIS FORAM INSERIDOS AO PROCESSO?	S	106 A 113
20	FOI FEITA A COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL DO LICITANTE VENCEDOR COMO DETERMINA O ARTIGO 27 DA LEI 8666/93?	S	114 a 128
21	HOVE PARECER JURÍDICO FINAL RELATIVO AO PREGÃO ELETRONICO?	S	130,131
22	O PROCESSO FOI AUTUADO COM NUMERAÇÃO DE PÁGINAS?	S	01 a 131

Parecer do Controle Interno:

Conforme análise efetuada na documentação apresentada pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio a esta Unidade de Controle Interno, emito PARECER FAVORÁVEL à homologação do certame, tendo em vista que o Processo Licitatório Modalidade Pregão Eletrônico nº **004/2023**, estar em conformidade com a legislação, devendo ser encaminhado para o Prefeito Municipal para HOMOLOGAÇÃO.

Ribeirão do Pinhal PR, 07 de fevereiro de 2023

ALAN PAIVA
Controle Interno

Alan Paiva
CONTROLE INTERNO
RG: 9367866-4
CPF: 084.908.461-62



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL
- ESTADO DO PARANÁ -

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Homologo a decisão do Pregoeiro, que adjudica a contratação de empresa especializada em criação, manutenção e desenvolvimento de Website responsivo para realização de hospedagem e manutenção técnica do site oficial da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Pinhal - PR, de acordo com a realização de Licitação na modalidade Pregão Eletrônico n.º **004/2023**, ao proponente:

ITEM	EMPRESA	CNPJ	VALOR
01	GARAGNANI & GARAGNANI LTDA	28.306.139/0001-87	2.508,00

Ribeirão do Pinhal, 07 de fevereiro de 2023.


DARTAGNAN CALIXTO FRAIZ
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL
- ESTADO DO PARANÁ -

ADJUDICAÇÃO

Adjudico o objeto do Processo Licitatório Modalidade **Pregão Eletrônico 004/2023**, para a contratação de empresa especializada em criação, manutenção e desenvolvimento de Website responsivo para realização de hospedagem e manutenção técnica do site oficial da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Pinhal - PR, sendo vencedor (adjudicatário) à empresa abaixo relacionada.

ITEM	EMPRESA	CNPJ	VALOR
01	GARAGNANI & GARAGNANI LTDA	28.306.139/0001-87	2.508,00

Ribeirão do Pinhal, 07 de fevereiro de 2023.


FAYÇAL MELHEM CHAMMA JUNIOR
PREGOEIRO