



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Constitui objeto da presente licitação, a contratação de empresa especializada no Fornecimento/execução dos seguintes objetos:

- Prestação de serviços de solução de Diário Oficial Eletrônico para a divulgação dos atos administrativos do município através da licença de uso, contemplando a implantação, manutenção, suporte, hospedagem, capacitação técnica dos servidores pelas publicações no Diário.

1.1 ESPECIFICAÇÃO:

1. Fornecimento de solução eletrônica para o órgão divulgar seus atos oficiais, através do Diário Oficial Eletrônico com o fornecimento de um caderno de edições exclusivo para total autonomia do órgão;
2. A solução de diário oficial eletrônico deverá disponibilizar acesso ao painel administrativo do diário oficial eletrônico com interface amigável;
3. A solução de diário oficial eletrônico deverá permitir o cadastro de servidores com níveis hierárquico de acessos, contemplando acesso master (responsável por avaliar os atos oficiais) e os diagramadores (responsáveis por registrar o ato na solução);
4. A solução de diário oficial deverá utilizar em todo o sistema o ano com quatro algarismos;
5. A solução de diário oficial deverá permitir relatório por setores da Administração e percentual da utilização do sistema;
6. A solução de diário oficial deverá interação gráfica web entre o usuário servidor e o usuário administrador master;
7. A solução de diário oficial deverá possuir teste de consistência de dados de entrada para datas e campos com preenchimento numérico;
8. A solução de diário oficial deverá permitir consultas por filtros estáticos (datas) ou dinâmicas (ementas);
9. A solução de diário oficial deverá permitir execução de edições extras;
10. A solução de diário oficial deverá permitir a definição no cadastro de parâmetros do tempo para expiração da sessão (acesso ao sistema) quando da não utilização do sistema;
11. A solução de diário oficial deverá permitir ao usuário o cancelamento do arquivo para publicações ou permitir ao usuário master não executar a publicação do usuário diagramador;
12. A solução de diário oficial deverá possuir disponibilização na rede mundial de computadores, através do website municipal todas as edições publicadas;
13. A solução de diário oficial deverá permitir o cadastramento das secretarias por nome e ordem do diário;
14. A solução de diário oficial deverá permitir carregar o arquivo para publicação (upload), via computador e arquivo pdf;
15. A solução de diário oficial deverá permitir edição online com formatação automática pré-formatada de acordo com a parametrização da lei;
16. A solução de diário oficial deverá permitir acompanhar a tramitação de remessa de matéria;



17. A solução de diário oficial deverá permitir o envio de matérias em texto documentos gerados em pdf, respeitando as regras de editoração;
18. A solução de diário oficial deverá permitir combinação de texto e tabela em documentos gerados em pdf, respeitando as regras de editoração;
19. A solução de diário oficial deverá permitir, após criação do diário e publicação, outro envio complementar por meio de edições extras;
20. A solução de diário oficial deverá permitir a impressão em formato eletrônico do Jornal em folha A3, com área de impressão de: 23,95cm de largura X 29,90cm altura;
21. A solução de diário oficial deverá permitir fonte em negrito, itálico, sublinhadas, maiúsculas e minúsculas;
22. A solução de diário oficial deverá ser compatível com ambiente distribuído, permitindo a realização de tarefas concorrentes, independente se os clientes da aplicação estão em rede local ou em acesso remoto em relação ao servidor de aplicações;
23. A solução de diário oficial deverá prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso, considerando a função e papel ao qual ele pertença (Perfil);
24. A solução de diário oficial deverá registrar um Log de utilização nas inclusões, atualizações e exclusões efetuadas pelos operadores autenticados no sistema, nos cadastros e movimentações, registrando todas as Informações anteriores contidas nos campos e tabelas, permitindo também a consulta, desses registros;
25. A solução de diário oficial deverá permitir extração de relatório gráfico dos atos oficiais em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos com formato pdf;
26. A solução de diário oficial deverá permitir parametrizar as datas de publicações mensais ou anual e definir feriados;
27. A solução de diário oficial deverá permitir consultas de arquivos de publicações certificadas ou pendentes;
28. A solução de diário oficial deverá possuir infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira- ICP BRASIL, para garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos em forma eletrônica, das aplicações de suporte e das aplicações habilitadas que utilizem certificados digitais, bem como a utilização de transações eletrônicas seguras;
29. A solução de diário oficial deverá permitir modo off-line e enviar com definição de agendamento;
 - a) A solução de diário oficial deverá permitir em módulo de aprovação e assinatura digital para ser publicada.
 - b) Hospedagem do Diário Oficial Eletrônico em Datacenter dedicado, oferecendo segurança, alta capacidade de processamento e armazenamento dos dados em larga escala de forma ilimitada, estrutura de hardware e software compatíveis com a necessidade.
 - c) Divulgação pública dos diários oficiais eletrônicos de forma simples, através da internet de amplo acesso público, "sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso..." exigência da Lei Complementar Estadual nº 137/2011.
 - d) Serviço de firewall e backup geral de todas as edições do Diário Oficial Eletrônico.
 - e) Todas as publicações serão publicadas em um caderno de edições exclusivo do município, com certificação de assinatura digital, com consulta efetiva através da própria edição.



2. DA JUSTIFICATIVA

Justifica-se a presente solicitação em decorrência da necessidade de utilização da internet como meio de transparência às ações municipais; criando mecanismos alternativos de comunicação com o cidadão e modernizando os instrumentos de participação popular, visando reestruturar todo o portal de transparência já existente e atender às disposições legais que versam sobre a obrigatoriedade de a Administração tornar público, acessível em sites e meios digitais todos os seus atos e as informações na rede mundial de computadores (internet) de forma que as mesmas atendam todas as suas normas pertinentes, tais como: Leis Complementares 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e 131/2009, bem como a Lei Federal 12.527, de 18/11/2011 (Lei de Acesso a Informação).

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS E QUANTITATIVOS

As especificações e os quantitativos a serem adquiridos são:

Item	Quantidade	Descrição	Unidade	R\$ Unit.	R\$ total
1	12	Prestação de serviços de fornecimento de solução de Diário Oficial Eletrônico para a divulgação dos atos administrativos do município através da licença de uso, contemplando a implantação, manutenção, suporte, hospedagem, capacitação técnica dos servidores pelas publicações no Diário.	serviço	R\$ 491,66	R\$ 5.899,99
TOTAL					R\$ 5.899,99

4. ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do objeto da presente contratação será exercida pelo fiscal técnico Diego Argenta e pelo fiscal geral Glenio José Maito.



**MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES
ESTADO DO PARANÁ**

CENTRO ADMINISTRATIVO ADÃO REIS
CNPJ 01614415/0001-18
AV ARAUCÁRIA, 3120
FONE/FAX 46-3254-1166 – CEP 85557000

004

5. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

O valor total estimado aproximado para a aquisição é de R\$ 5.899,99.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A destinação de dotação orçamentária ficará a critério do Departamento de Contabilidade.

7. DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

O período de execução é de 12 meses e vigência 24 meses.

Coronel Domingos Soares (PR), 09 de fevereiro de 2022.

Diego Argenta
Assessora de Comunicação
Fiscal técnico

Glenio José Maito
Fiscal Geral
Portaria 0161/2021

HUNGER

Proposta Comercial

Cliente: Prefeitura Municipal de Coronel
Domingos Soares

Sumário

1. Apresentação	3
2. Informações Gerais da Proponente e Áreas de Atuação	3
3. Objeto da Proposta	4
Exemplos de Atos que podem ser publicados no Diário Oficial Eletrônico.....	4
Exceções	5
Diário Oficial da União	5
Diário Oficial do Estado	5
Jornal de Grande Circulação no Estado.....	5
4. Justificativa da Escolha do Fornecedor	5
5. Preço e Condições do Pagamento	6
Valor R\$	6
6. Prazo da Prestação de Serviços.....	6
7. Validade da Proposta.....	6

Pato Branco-PR, 11 de fevereiro de 2022.

Proposta: P02 - 11022022

Assunto: **Proposta Técnico Financeira para a Prestação de Serviços de Publicação de Atos Oficiais de Forma Eletrônica em Diário Oficial.**

1. Apresentação

Encaminhamos a V. Exa. proposta técnico-financeira para a prestação de serviços de publicação dos atos oficiais de forma eletrônica.

Todos os entes federados e órgãos da Administração Pública direta e indireta brasileira, independentemente do Poder que representam (Executivo, legislativo ou Judiciário), submetem-se ao princípio constitucional da publicidade, como requisito de eficácia e moralidade, resultantes do princípio democrático.

A preservação e obediência do princípio Constitucional da Publicidade é ato administrativo que coaduna com a postura de responsabilidade social democrática do Gestor Público, favorecendo a gestão transparente.

2. Informações Gerais da Proponente e Áreas de Atuação

A **HUNER COMÉRCIO E SERVIÇOS** com sede na cidade de Pato Branco/PR, atua nas áreas pública e privada, dispõe em seu quadro de colaboradores, profissionais nas áreas de tecnologia, gestão pública e jurídica, disponibilizando a sua expertise, além de toda a infraestrutura tecnológica necessária para a implementação, implantação, operacionalização e manutenção do serviço de divulgação dos Atos Administrativos no Diário Oficial Eletrônico, serviço este, ofertado às entidades componentes dos poderes Executivo e Legislativo.

A atuação na área privada abrange o desenvolvimento de Softwares colaborativos destinados a automatizar e gerenciar processos críticos de seus clientes, tais como finanças, recursos humanos, estoques, custos, contabilidade, fiscal e principalmente integração e interligação entre unidades.

Disponibiliza aos clientes assessoramento nos procedimentos legais de regulamentação para a publicidade em imprensa oficial eletrônica. Promove a disseminação e inclusão digital através do acesso à internet simplificado, assim como presta consultoria e realiza desenvolvimento de recursos inovadores de tecnologia para sistemas de informação, *datacenter* e *data-warehouse*.

Ao longo dos anos a **HUNER COMÉRCIO E SERVIÇOS** busca a excelência na prestação de serviços de tecnologia, consultoria e assessoramento, tem por filosofia **COLABORAR** com os processos críticos de seus clientes. Para tanto, desenvolve tecnologia e especializa-se constantemente para converter em benefício direto aos seus clientes, o seu *know-how*. Para maiores informações: www.huner.com.br

3. Objeto da Proposta

O objeto da proposta visa à prestação de serviços de divulgação dos Atos Administrativos, envolvendo:

- a) Fornecimento de publicidade eletrônica somente para a **Prefeitura Municipal de Coronel Domingos Soares** através da criação do **DIOEMS** com fornecimento de site padronizado do Diário Oficial Eletrônico;
- b) Recepção automatizada e eletrônica das publicações administrativas encaminhadas através de sistema somente documentos em formato **PDF** e **DOC**;
- c) Editoração e diagramação dos Atos Administrativos, obedecendo aos padrões normativos pertinentes à publicação legal;
- d) Publicação diária assinada digitalmente, certificada por **assinatura digital** de autoridade certificadora, devidamente credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil);
- e) Disponibilização do sistema de informação concebido para o envio de Atos Administrativos legais, relatórios de gestão fiscal, avisos, leis, decretos, portarias, entre outros;
- f) Hospedagem do Diário Oficial Eletrônico em Datacenter dedicado, oferecendo segurança, alta capacidade de processamento e armazenamento dos dados em larga escala, estrutura de *hardware* e *software* compatíveis com a necessidade;
- g) Divulgação pública dos diários oficiais eletrônicos de forma simples, através da internet de amplo acesso público, "sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso..." exigência da Lei Complementar Estadual nº 137/2011;
- h) Histórico de mais de **8** (oito) anos de *expertise* em diário eletrônico com diagramação para mais de 40 (quarenta) Municípios e entidades com criptografia e carimbo de tempo;
- i) Serviço de *firewall* e *backup* geral de todas as edições do Diário Oficial Eletrônico, conferindo segurança e fidedignidade das informações hospedadas e mantidas em portal, todas as publicações enviadas **até às 16h00min** (dezesseis) deverão obrigatoriamente serem publicadas no dia útil subsequente ao envio, com certificação de temporalidade registrada no Observatório Nacional (**Carimbo de Tempo**), com consulta efetiva no Selo através do próprio Portal.

Exemplos de Atos que podem ser publicados no Diário Oficial Eletrônico:

- a) Avisos, editais e outros atos de licitação referentes à modalidade pregão, amparada pela Lei Federal nº 10.520/02;
- b) Avisos e outros atos referentes às modalidades de licitação e contratação direta da Lei Federal nº 8.666/93;
- c) Contas públicas referentes à Lei nº 9.755/98;
- d) Instrumentos de gestão fiscal referentes à Lei Complementar nº 101/00;
- e) Atos que importem em despesa pública, referentes à Lei Complementar Estadual nº 137/11;
- f) Atos normativos;
- g) Atos financeiros;
- h) Atos de pessoal, entre outros.

Exceções:

Consideram-se exceções os casos em que a legislação específica exigir publicação em outros veículos conforme exemplos abaixo:

Diário Oficial da União:

Com base nos incisos I, II e III do art. 17 do Decreto nº 5.450/05 e no inciso I e § 4º do art. 21 da Lei nº 8.666/93, são publicados no Diário Oficial da União – DOU apenas os avisos de abertura de licitação e de modificação de edital das modalidades pregão, concorrência, tomada de preços, concurso e leilão, quando se tratar de obras/compras financiadas parcial ou totalmente com recursos federais ou garantidas por instituições federais.

Nota importante: A partir do dia 1º de dezembro de 2017, o Diário Oficial da União encerrou a produção impressa e terá apenas a versão digital. Com a mudança, os documentos como leis, portarias e decretos publicados diariamente pela Imprensa Nacional poderão ser conferidos apenas pelas telas dos computadores, tablets e celulares.

Diário Oficial do Estado:

Com base no inciso II e § 4º do art. 21 da Lei nº 8.666/93, são publicados no Diário Oficial do Estado apenas os avisos de abertura de licitação e de modificação de edital das modalidades concorrência, tomada de preços, concurso e leilão, quando se tratar de licitação feita por órgão ou entidade da Administração Pública Municipal.

Jornal de Grande Circulação no Estado:

Com base no inciso III e § 4º do art. 21 da Lei nº 8.666/93, são publicados em jornal diário de grande circulação no estado apenas os avisos de abertura de licitação e de modificação de edital das modalidades concorrência, tomada de preços, concurso e leilão, quando se tratar de licitação feita por órgão ou entidade da administração pública municipal, e com base nos incisos II e III do art. 17 do Decreto nº 5.450/05 apenas os avisos de licitação na modalidade pregão, cujo valor seja a partir de R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais), quando se tratar de compras financiadas parcial ou totalmente com recursos federais ou garantidas por instituições federais.

4. Justificativa da Escolha do Fornecedor

A **HUNER COMÉRCIO E SERVIÇOS** é uma empresa de tecnologia, consultoria e assessoria, a qual pelo arrazoado apresentado no item 2, tem por princípio a colaboração efetiva aos seus clientes, no sentido de desmistificar a adoção de tecnologias nas tarefas diárias, preservando ainda importantes valores e princípios constitucionais como a publicidade e transparência, favorecendo a gestão pública eficiente, eficaz e efetiva. Possui ainda habilitação jurídica, capacidade técnica comprovada, para a prestação de serviços descrita nesta proposta. Atualmente presta serviços de publicação de atos oficiais de forma eletrônica para os Municípios do Paraná e iniciando no estado de Minas Gerais.

5. Preço e Condições do Pagamento

O valor da prestação dos serviços descritos, será da seguinte maneira:

Item	Descrição	Valor R\$
01	Armazenamento, backup de edições e hospedagem	Isento
02	Manutenção Mensal (Compreendido Serviços de Assinatura Eletrônica nas Edições Diárias, Carimbo de Tempo, Diagramação, de Editoração)	R\$ 491,66
Total para 12(doze) meses		R\$ 5.899,99

O pagamento será mensal no valor de R\$ 491,66 (quatrocentos e noventa e um reais e sessenta e seis centavos), totalizando o valor anual de R\$ 5.899,99 (cinco mil e oitocentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos).

Os pagamentos serão realizados através de transferência bancária no **Cresol/Cconfesol (133), Agência: 1508, Conta corrente: 4956-5**, ou boleto bancário, que será emitido no dia **1º (primeiro)** do mês com pagamento para o dia **25 (vinte e cinco)** do mês vigente da prestação do serviço.

O não pagamento nos prazos descritos acima acarretará na suspensão de acesso para envio das publicações.

6. Prazo da Prestação de Serviços

O prazo de vigência do contrato de prestação de serviços inicia no dia de sua assinatura e vige por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado em caso de comum acordo por meio de termo aditivo.

7. Validade da Proposta

A presente proposta tem validade pelo prazo de **10 (dez)** dias a partir da data de seu encaminhamento.

Quaisquer outras informações aqui não declaradas, as quais julgadas necessárias, poderão ser adicionadas, mediante análise específica, entre as partes envolvidas.

Certos de vossa compreensão, colocamos nossa empresa à inteira disposição para quaisquer outros esclarecimentos que se fizerem necessários.

MATHEUS

ANGELI:07886920970

Assinado de forma digital por
MATHEUS ANGELI:07886920970
Dados: 2022.02.11 15:41:32 -03'00'

Matheus Angeli

Sócio Administrador

HUNER COMERCIO E SERVIÇOS LTDA

TIAGO

LAZAROTTO:06898843974

Digitally signed by TIAGO
LAZAROTTO:06898843974
Date: 2022.02.11 15:38:48 -03'00'

Tiago Lazarotto

Sócio Administrador

HUNER COMERCIO E SERVIÇOS LTDA

HUNER COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

Rua Farrapos, 555, sala 01. Centro – Pato Branco – PR.

CEP: 85.501.340 – Fone: (46) 3225-7318

www.huner.com.br ecomercial@huner.com.br

 REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 13.934.031/0001-61 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 01/07/2011
NOME EMPRESARIAL HUNER COMERCIO E SERVIÇOS LTDA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) HUNER COMERCIO E SERVICOS		PORTE ME
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica 82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente 95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO R FARRAPOS	NÚMERO 555	COMPLEMENTO SALA 01B
CEP 85.501-340	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO PATO BRANCO
ENDEREÇO ELETRÔNICO HUNER@HUNER.COM.BR		UF PR
TELEFONE (46) 9942-1327/ (46) 3225-7318		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 01/07/2011	
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 **15/02/2022** às **10:16:04** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



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

012

Certidão Negativa
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 025815940-80

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **13.934.031/0001-61**
Nome: **HUNER COMERCIO E SERVICOS LTDA - ME**

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 03/05/2022 - Fornecimento Gratuito

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

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 13.934.031/0001-61
Razão Social: HUNER COMERCIO E SERVICOS LTDA ME
Endereço: RUA MANOEL RIBAS 665 SALA A / BRASILIA / PATO BRANCO / PR /
85504-330

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: 31/01/2022 a 01/03/2022

Certificação Número: 2022013101354760540350

Informação obtida em 01/02/2022 10:39:33

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



MUNICÍPIO DE

PATÓ BRANCO**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS****DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E TRIBUTAÇÃO**

CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS - CONTRIBUINTE

CÓDIGO.....: 13934031000161
NOME.....: HUNER COMERCIO E SERVICOS LTDA ME
CNPJ/CPF...: 13.934.031/0001-61
ENDEREÇO...: FARRAPOS , 555 - CENTRO DA CIDADE
CEP.....: 85501340
MUNICIPIO.: PATÓ BRANCO UF: PR

FINALIDADE: Consulta de Débitos

Certificamos para os devidos fins que de conformidade com as informações prestadas pelos órgãos competentes desta Prefeitura no cadastro de contribuinte do sujeito passivo acima identificado, é CERTIFICADO QUE NÃO CONSTAM DÉBITOS PENDENTES referente a Tributos Municipais inscritos ou não em Dívida Ativa, até a presente data.

A Fazenda Municipal reserva-se o direito de cobrar Dívidas posteriormente constatadas, mesmo referente a períodos compreendidos nesta CERTIDÃO.

A presente certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <<http://www.patobranco.pr.gov.br>> ou através do QR Code com os dados abaixo:

Emitida em: 03/01/2022.
Válida até: 03/04/2022.
Ano da Certidão.....: 2022
Número da certidão.....: 0000049
Código de autenticidade da certidão: 54647566054647



Certidão emitida no Portal do Cidadão, com base na Lei Municipal.

Pató Branco - PR em, 03 de Janeiro de 2022.

ATENÇÃO: QUALQUER RASURA OU EMENDA INVALIDARÁ ESTE DOCUMENTO.

HUNER COMERCIO E SERVIÇOS LTDA - ME
CNPJ Nº. 13.934.031/0001-61
NIRE: 41207105816
DÉCIMA TERCEIRA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

TIAGO LAZAROTTO, brasileiro, maior, solteiro, empresário, residente e domiciliado a rua Genuíno Piacentini, 273, apto 204, bairro Santa Terezinha, na cidade de Pato Branco – PR, CEP: 85.506-220, natural de Coronel Vivida – PR, nascido em 17/01/1991, com CPF 068.988.439-74 e RG 10.419.189-4 SSP-PR, expedido em 29/06/2005, e;

MATHEUS ANGELI, brasileiro, maior, solteiro, empresário, residente e domiciliado a rua Visconde de Nacar, 219, bairro Anchieta, na cidade de Pato Branco –PR, natural de Pato Branco –PR CEP 85.501-450 nascido em 23/05/1994, com CPF 078.869.209-70 e RG 12.930.320-4 SSP/PR, expedido em 30/12/2009 e;

ALAXENDRO RODRIGO DAL PIVA, brasileiro, maior, casado com regime de comunhão parcial de bens, Empresário e Contador com registro no CRC/PR-041870/O-3, residente e domiciliado a rua Doutor Murici, 118, Bairro Jardim Primavera, Pato Branco/PR – CEP 85.502-350, natural de Pato Branco/PR, nascido em 30/01/1974, com CPF 835.529.959-00 e RG 5.019.386-1 SSP-PR, expedido em 23/06/2015.

Sócios integrantes da sociedade limitada que gira sob o nome empresarial de **HUNER COMERCIO E SERVIÇOS LTDA. – ME**, com sede e foro á Rua Farrapos, 555, sala 01B, Centro, na cidade de Pato Branco – PR, CEP nº 85.501-340, inscrita no CNPJ sob nº 13.934.031/0001-61, com contrato social de constituição arquivado na JUCEPAR sob nº 41207105816 em 01/07/2011, e última alteração contratual em 12/008/2021, sob o nº 20215106806, resolvem alterar e consolidar:

CLÁUSULA PRIMEIRA: ALTERAÇÃO DO QUADRO SOCIETARIO: O sócio ALAXENDRO RODRIGO DAL PIVA, acima qualificado, que possui 3.850 quotas no valor de R\$ 1,00 (Um real) cada, totalizando R\$ 3.850,00 (três mil, oitocentos e cinquenta) reais, neste ato, transfere de forma onerosa ao sócio TIAGO LAZAROTTO, acima qualificado, a quantia de 3.850 quotas no valor de R\$ 1,00 (Um real) cada, totalizando R\$ 3.850,00 (três mil, oitocentos e cinquenta) reais.

CLÁUSULA SEGUNDA: Capital já integralizado pelos sócios, ficando assim distribuído:

Nome	Quantidade de quotas	Valor	%
TIAGO LAZAROTTO	Nº. de quotas 36.925	R\$ 36.925,00	52,75%
MATHEUS ANGELI	Nº. de quotas 33.075	R\$ 33.075,00	47,25%
TOTAL	70.000	R\$ 70.000,00	100%

CLÁUSULA TERCEIRA: O sócio retirante já recebeu todos os seus direitos da sociedade e por este instrumento particular de alteração contratual, em conformidade o sócio, está dando plena e geral quitação, nada tendo a declarar.

CLÁUSULA QUARTA: Os sócios remanescentes declaram serem conhecedores da atual situação econômica financeira da sociedade, assumindo o Ativo e Passivo.

HUNER COMERCIO E SERVIÇOS LTDA - ME
CNPJ Nº. 13.934.031/0001-61
NIRE: 41207105816
DÉCIMA TERCEIRA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

CLAUSULA QUINTA: A administração da sociedade caberá a TIAGO LAZAROTTO e MATHEUS ANGELI, com poderes e atribuições de administradores autorizados ao uso do nome empresarial **conjuntamente**, 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 autorizações dos sócios, incluindo aval e endosso.

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

CLÁUSULA SETIMA: á vista da modificação ora ajustada, os sócios RESOLVEM, por este instrumento, atualizar e consolidar o contrato social, tornando assim sem efeito, a partir desta data, as cláusulas e condições contidas no contrato primitivo que, adequado as disposições da referida Lei nº. 10.406/2002 aplicáveis a este tipo societário, passa a ter a seguinte redação:

CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO
HUNER COMERCIO E SERVIÇOS LTDA - ME
CNPJ Nº. 13.934.031/0001-61
NIRE: 41207105816

TIAGO LAZAROTTO, brasileiro, maior, solteiro, empresário, residente e domiciliado a rua Genuíno Piantentini, 273, apto 204, bairro Santa Terezinha, na cidade de Pato Branco – PR, CEP: 85.506-220, natural de Coronel Vivida – PR, nascido em 17/01/1991, com CPF 068.988.439-74 e RG 10.419.189-4 SSP-PR, expedido em 29/06/2005, e;

MATHEUS ANGELI, brasileiro, maior, solteiro, empresário, residente e domiciliado a rua Visconde de Nacar, 219, bairro Anchieta, na cidade de Pato Branco –PR, natural de Pato Branco –PR CEP 85.501-450 nascido em 23/05/1994, com CPF 078.869.209-70 e RG 12.930.320-4 SSP/PR, expedido em 30/12/2009;

Sócios integrantes da sociedade limitada que gira sob o nome empresarial de **HUNER COMERCIO E SERVIÇOS LTDA – ME**, com sede e foro a Rua Farrapos, 555, sala 01B, Centro, na cidade de Pato Branco – PR, CEP nº 85.501-340, inscrita no CNPJ sob nº 13.934.031/0001-61.

CLÁUSULA PRIMEIRA: A sociedade gira sob o nome empresarial de **HUNER COMERCIO E SERVIÇOS LTDA – ME**, com sede e foro á Rua Farrapos, 555, sala 01B, Centro, na cidade de Pato Branco – PR, CEP nº 85.501-340.

CLÁUSULA SEGUNDA: O capital social é de R\$ 70.000,00 (Setenta mil reais), dividido em 70.000 (Setenta mil) quotas de valor nominal de R\$ 1,00 (um real), em moeda corrente do País, já integralizados pelos sócios, ficando assim distribuídos:

HUNER COMERCIO E SERVIÇOS LTDA - ME
 CNPJ Nº. 13.934.031/0001-61
 NIRE: 41207105816
 DÉCIMA TERCEIRA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Nome	Quantidade de quotas	Valor	%
TIAGO LAZAROTTO	Nº. de quotas 36.925	R\$ 36.925,00	52,75%
MATHEUS ANGELI	Nº. de quotas 33.075	R\$ 33.075,00	47,25%
TOTAL	70.000	R\$ 70.000,00	100%

CLÁUSULA TERCEIRA: O objeto será: Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática (4751/2.01); Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos (9511/8-00); serviços de editoração eletrônica e transcrição de documentos (8219/9-99); atividades de consultoria em gestão empresarial (7020/4-00).

CLÁUSULA QUARTA: A sociedade iniciou suas atividades em 01/07/2011 e seu prazo de validade 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 a sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, alteração contratual pertinente.

CLAUSULA SEXTA: A administração da sociedade caberá a TIAGO LAZAROTTO e MATHEUS ANGELI, com poderes e atribuições de administradores autorizados ao uso do nome empresarial **conjuntamente**, 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 autorizações dos sócios, incluindo aval e endosso.

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

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

CLÁUSULA NONA: A reunião dos sócios será convocada pelo administrador e/ou sócio, com dez dias de antecedência, mediante expedição de carta convocatória, com local, data, hora e a ordem do dia da reunião, para os endereços que os sócios, para esse fim, depositarem na sede da sociedade.

CLÁUSULA DÉCIMA: As deliberações sociais serão tomadas em reunião de sócios, cujo quórum de instalação e de decisão será a maioria simples do capital social, nos casos em que a lei não exigir quórum maior.

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

HUNER COMERCIO E SERVIÇOS LTDA - ME
CNPJ Nº. 13.934.031/0001-61
NIRE: 41207105816
DÉCIMA TERCEIRA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com 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.

CLAUSULA DECIMA QUARTA: Os sócios declaram sob as penas da Lei que a sociedade se enquadra no porte de MICROEMPRESA nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: Fica eleito o foro da Comarca de Pato Branco – PR, para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

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

Pato Branco – PR, 16 de dezembro de 2021.

TIAGO LAZAROTTO
Assina digitalmente

MATHEUS ANGELI
Assina digitalmente

ALAXENDRO RODRIGO DAL PIVA
Assina digitalmente



ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa HUNER COMERCIO E SERVIÇOS LTDA - ME consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
06898843974	TIAGO LAZAROTTO
07886920970	MATHEUS ANGELI
83552995900	ALAXENDRO RODRIGO DAL PIVA



CERTIFICO O REGISTRO EM 22/12/2021 11:59 SOB Nº 20218497679.
PROTOCOLO: 218497679 DE 20/12/2021.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12109320334. CNPJ DA SEDE: 13934031000161.
NIRE: 41207105816. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 16/12/2021.
HUNER COMERCIO E SERVIÇOS LTDA - ME

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



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

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

Nome: HUNER COMERCIO E SERVIÇOS LTDA
CNPJ: 13.934.031/0001-61

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 10:28:15 do dia 25/01/2022 <hora e data de Brasília>.
Válida até 24/07/2022.

Código de controle da certidão: **C899.A02E.D76E.0BE9**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: HUNER COMERCIO E SERVIÇOS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 13.934.031/0001-61
Certidão n°: 27617315/2021
Expedição: 06/09/2021, às 13:35:01
Validade: 04/03/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **HUNER COMERCIO E SERVIÇOS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o n° **13.934.031/0001-61**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

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

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente.

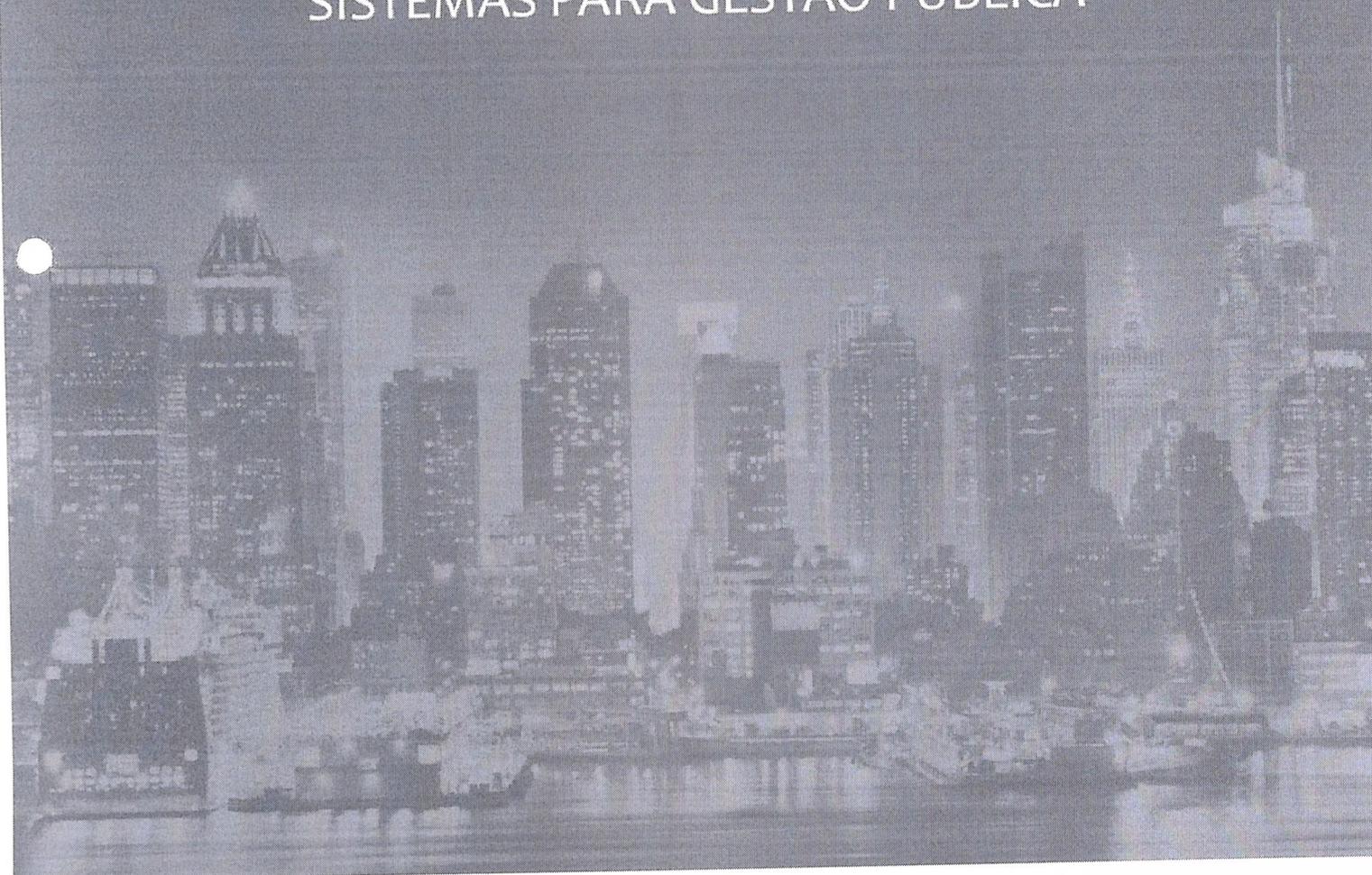
INFORMAÇÃO IMPORTANTE

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



plenus
SISTEMAS

SISTEMAS PARA GESTÃO PÚBLICA





Maringá, 08 de fevereiro de 2022.

À
Prefeitura Municipal de Coronel Domingos Soares.

Aos cuidados do Sr.,
Shirley.

Prezada,
apresentamos a proposta para implantação da solução **Portyx** e Diário Oficial Eletrônico.

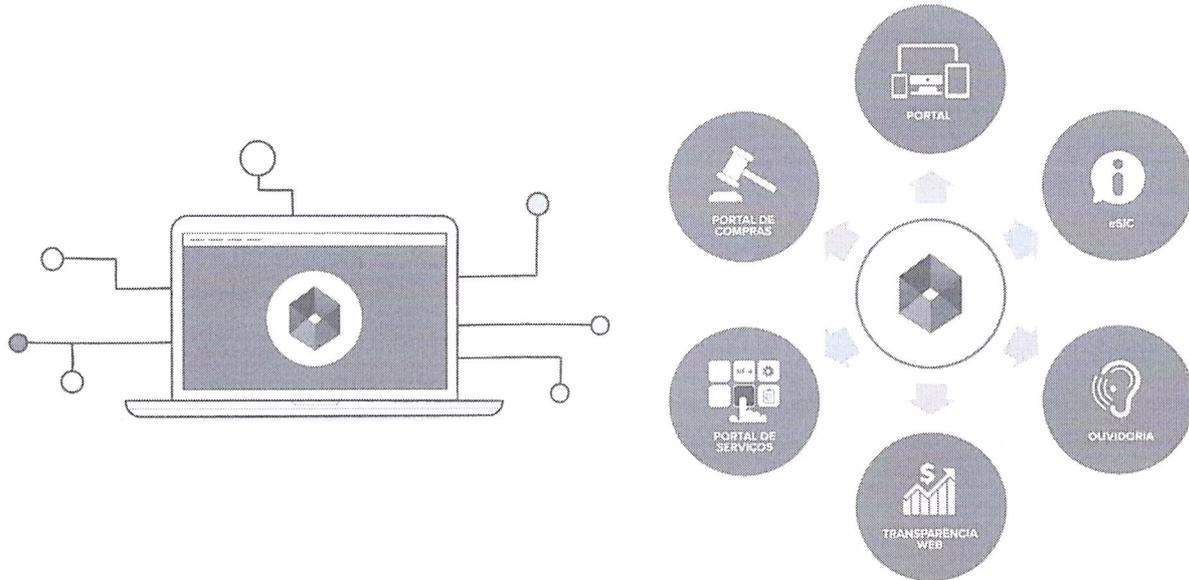


Desde já agradecemos a oportunidade e nos colocamos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,
Amanda Facina – Departamento Comercial

Sobre a Solução

Portyx é uma plataforma Web para **Portais Públicos**, composta por um conjunto de soluções: **Transparência Web** e **Diário Oficial Eletrônico**.



Com ele a Prefeitura poderá realizar publicações de informações comuns e úteis ao órgão e aos cidadãos, fazendo a publicidade dos atos realizados e **atendendo a Lei de Acesso à Informação**.

Por ser um Portal dinâmico e de fácil manutenção, é possível delegar áreas de acesso aos departamentos e funcionários. Dessa forma, cada responsável terá acesso somente à área a qual é responsável pela publicação.

O Portal é compatível com os principais navegadores de Internet e acessível por dispositivos móveis, como smartphones e tablets.

Lei da Transparência (Lei 131/2009)

Possibilita o acesso às informações de receitas e despesas públicas.

Lei 12.527/2011

Viabiliza o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas.

Lei Complementar 101/2000

Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal.

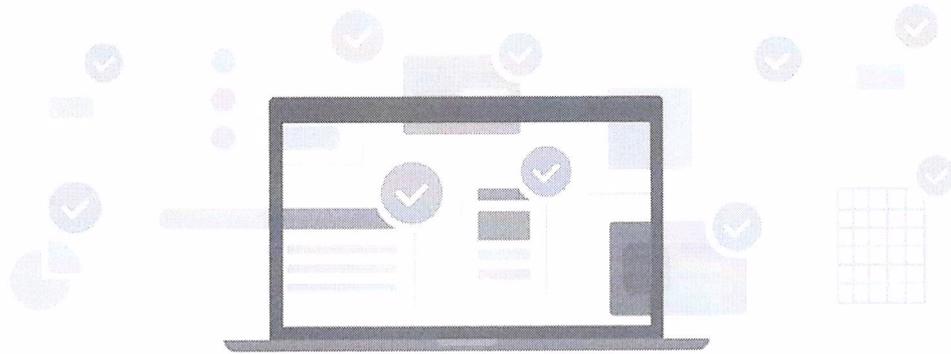
(44) 3025-7572 / (44) 3224-2375 / (44) 9947-6392 – comercial@plenusgestaopublica.com.br

Avenida João Paulino Vieira Filho, 45, Sala 14, Centro Empresarial Gran Portal – 87020-015 – Maringá-PR

www.plenusgestaopublica.com.br

Vantagens e Benefícios

Portyx é indicado para órgãos públicos que procuram independência no gerenciamento de conteúdo e publicações feitas em seu Portal de Internet e que queiram estar em **conformidade com as exigências do Ministério Público e Tribunal de Contas.**



Mais vantagens e benefícios



Serviço de E-mails

E-mails corporativos com qualidade e suporte personalizado.



Treinamento e Suporte

Capacitação dos responsáveis pela administração do Portal e suporte.



Hospedagem e Backups

Hospedagem segura e profissional com backups diários.

Exigências do Ministério Público

Possui todas as funcionalidades exigidas pelo Ministério Público e caso haja alguma necessidade específica do órgão, o sistema poderá ser customizado.

Fácil Gestão das Publicações

Possui um painel de Gestão fácil de utilizar, possibilitando que o próprio órgão faça suas publicações, centralizando ou delegando para cada setor responsável.

Comunicação com o Cidadão

O sistema permite que o órgão utilize a Internet para modernizar e facilitar a comunicação com o cidadão, proporcionando uma maior interação e transparência.

Baixo Custo

Possui baixo custo de implantação e manutenção, sendo acessível à qualquer município.

(44) 3025-7572 / (44) 3224-2375 / (44) 9947-6392 – comercial@plenusgestaopublica.com.br

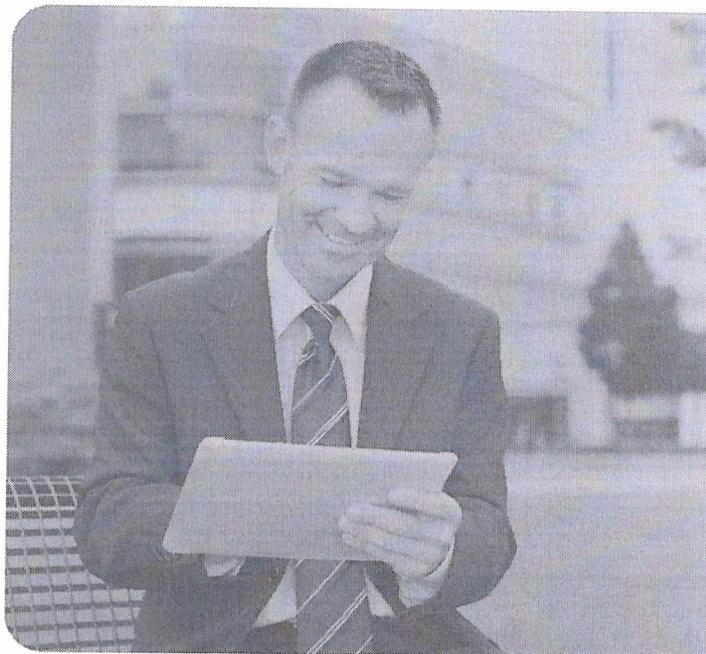
Avenida João Paulino Vieira Filho, 45, Sala 14, Centro Empresarial Gran Portal – 87020-015 – Maringá-PR

www.plenusgestaopublica.com.br

Assessoria

Nossa preocupação é garantir que a nossa solução atenda todas as suas necessidades.

Por este motivo, possuímos um departamento responsável por fazer o acompanhamento do Portal periodicamente, garantindo a correção de erros de publicações, links quebrados e orientando os responsáveis pelas publicações para que façam de forma correta.



Para atendê-lo, disponibilizamos vários canais de atendimento como: Atendimento via telefone, Sistema de Help Desk, E-mail, WhatsApp e Chat.

CANAIS INFORMATIVOS



SITE



FACEBOOK



BLOG



LINKEDIN



YOUTUBE



E-MAIL

FIQUE DE OLHO NO REMETENTE. SEMPRE ENTRAREMOS EM CONTATO COM VOCE PELO ENDEREÇO RELACIONAMENTO@PLENUS SISTEMAS.COM.BR

CANAIS DE SUPORTE



HELP DESK



WHATSAPP



E-MAIL



CHAT DO SITE



TELEFONE

DIVERSOS CANAIS DE SUPORTE. PARA QUE VOCÊ NÃO TENHA DIFICULDADES NO ATENDIMENTO

Funcionalidades

Portyx foi desenvolvido para atender as exigências do **Ministério Público e Tribunal de Contas**, atendendo a **Lei da Transparência e Acesso à Informação**.



Lei da
Transparência



Lei de
Acesso à Informação

Transparência Web

Página para centralização dos acessos aos conteúdos publicados no Portal da Transparência.

O ambiente permite a realização de publicações diretamente em suas páginas, assim como a gestão de links que levam ao acesso direto à página da publicação. Dessa forma, os acessos às publicações ficarão mais fáceis e direta, diminuindo a dificuldade em localizar informações publicadas nos Portais da Transparência, dificuldade comum encontrada pelos cidadãos e também pelos auditores do Ministério Público e Tribunal de Contas.

Painel de Gestão de Conteúdo

O Painel de Gestão de Conteúdo, permite o gerenciamento das informações cadastradas na Transparência Web. Além disso, é possível o gerenciamento de atalhos para sistemas, categorias e subcategorias do menu de navegação.

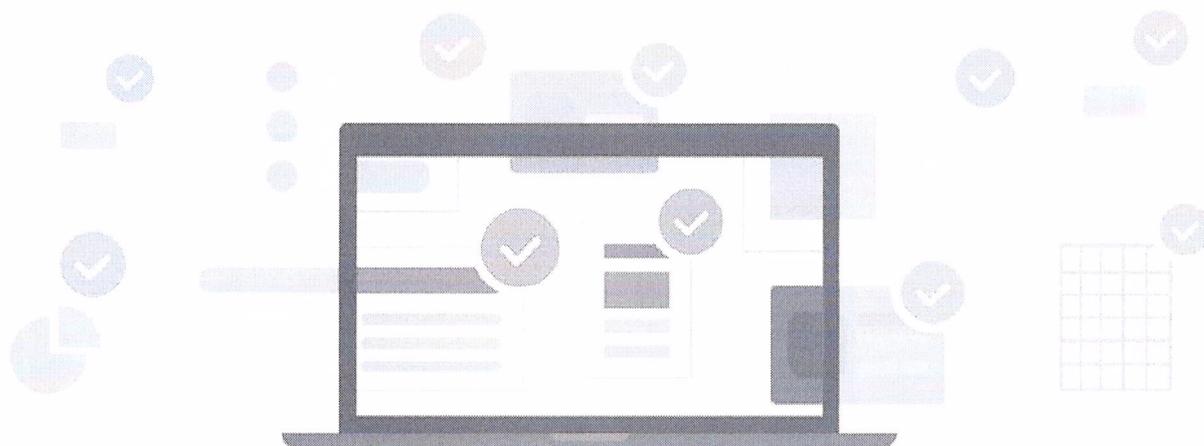
O acesso ao Painel é restrito a usuários cadastrados e com permissão de acesso aos cadastros relacionados ao seu “papel de usuário”. Dessa forma, será possível delegar funções e permissões que

permitam que um usuário administrador tenha acesso somente aos cadastros relacionados ao seu departamento.

Diário Oficial Eletrônico

A ferramenta de **Diário Oficial Eletrônico** permite realizar as publicações diretamente na Internet, dando autonomia a Unidade, sem limites de páginas ou qualquer outra restrição. Realizando as publicações através da ferramenta, o processo torna-se fácil, rápido e completamente seguro, economizando assim, tempo e recursos financeiros.

O Diário Oficial Eletrônico dos Municípios é um recurso que busca sempre atender os usuários com as melhores soluções disponíveis, para isso oferece uma plataforma ainda mais segura, simples e atualizada, promovendo a transparência e agilidade dos atos oficiais. Todas as publicações realizadas através deste sistema são disponibilizadas diariamente no formato PDF, com assinatura digital, que dá aos documentos a fidelidade e segurança das informações. Além disso, todo conteúdo tem fácil acesso às pesquisas após sua divulgação, e permite ser acessado através de diversos dispositivos.



- Relatório gráfico dos atos oficiais;
- Relatório por setores da administração e percentual de utilização;
- Estatísticas de acesso às edições;
- Interação gráfica web entre usuário servidor e administrador;
- Utilização web via navegador de Internet;
- Consultas por datas, ementas e edições;
- Cadastro de secretarias e departamentos com níveis e permissões para postagem de arquivos;
- Cadastros de usuários do sistema;
- Parametrização de datas de publicações mensais ou anuais e definição de feriados;
- Bloqueio de usuários por tentativas erradas de login;
- Execução de edições extras;
- Consulta de arquivos de publicações certificadas ou pendentes;
- Possui infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras ICP Brasil, para garantir autenticidade, integridade e a validade jurídica dos documentos.

Vantagens e Benefícios

Economia

A implantação do Diário Oficial Eletrônico gera **economia** ao município!



Legalidade Jurídica

A assinatura digital através do certificado digital com o padrão ICP-Brasil, garante a autenticidade, integridade e confidencialidade dos documentos criptografados, dando legalidade jurídica à toda sua documentação. É como se você assinasse normalmente um documento físico. Porém, com essa certificação, fica impossível alterar os dados do documento, a menos que você ou outra pessoa assine-o novamente.



Transparência

Os municípios não precisam gastar dinheiro com jornais para estarem ligados nas principais informações da Administração Pública. Basta acessarem o portal das publicações, seja em algum computador, tablet ou até celular. Com um clique, os cidadãos têm acesso à todas as informações relevantes que ocorrem na sua administração. A parte interessante é que não precisam não pagar nada por isso.



Flexibilidade

A otimização do seu tempo também significa economia. Ter o tempo potencializado para poder desenvolver outras atividades, é uma das vantagens que o Diário Oficial Eletrônico proporciona. Planilhas e tabelas podem ser inseridas facilmente no conteúdo da sua publicação. O envio para o portal do município também é muito simples, com apenas alguns cliques você disponibiliza o arquivo.



Segurança

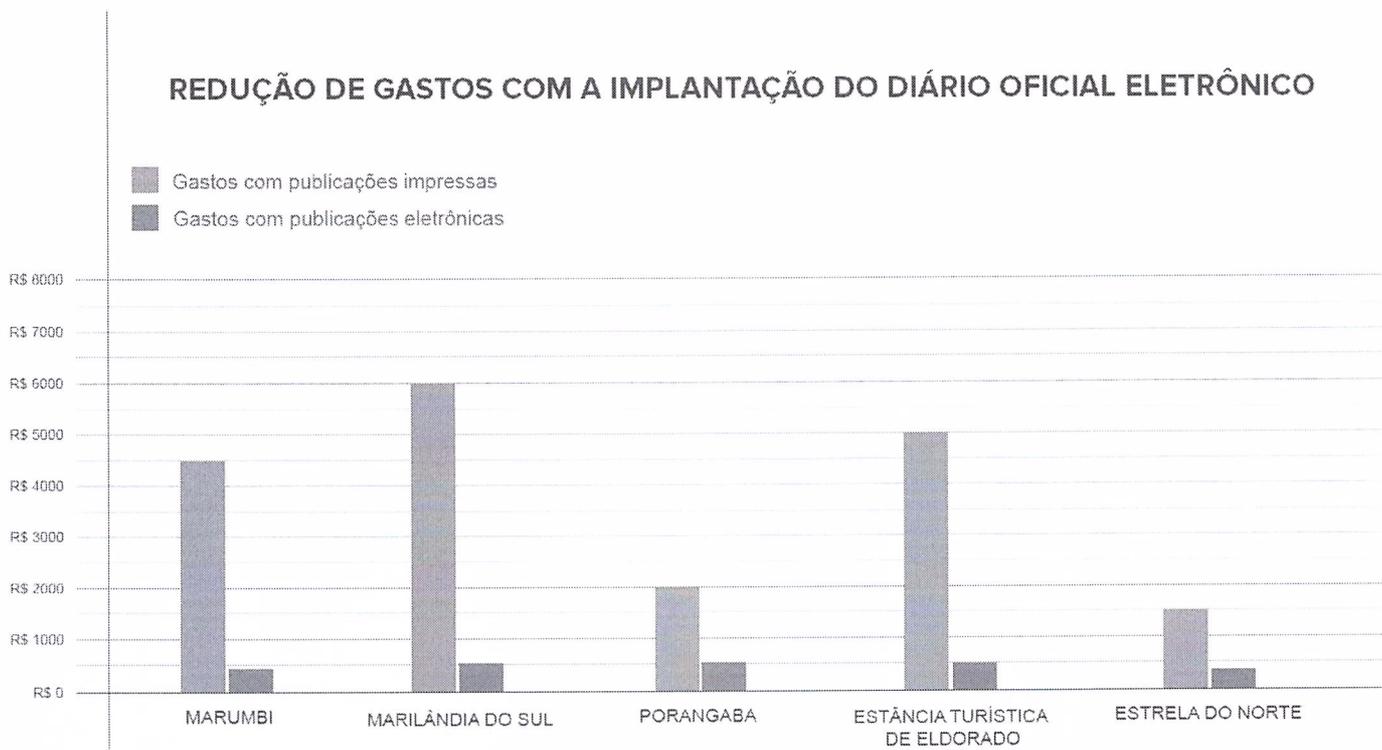
Todas as suas informações ficarão armazenadas no Data Center da Plenus. Com isso, nenhum dado se perde, nenhuma informação é alterada sem se conhecer quem a editou. O armazenamento conta com uma rotina de backup e segurança garantindo que caso haja necessidade, os dados poderão ser restaurados.

(44) 3025-7572 / (44) 3224-2375 / (44) 9947-6392 – comercial@plenusgestaopublica.com.br

Avenida João Paulino Vieira Filho, 45, Sala 14, Centro Empresarial Gran Portal – 87020-015 – Maringá-PR

www.plenusgestaopublica.com.br

Resultados Alcançados



Com a palavra: Nossos clientes

"Com o Diário Oficial Eletrônico, nossa Prefeitura gerou uma economia de 70% a menos com as publicações. Com a economia, os recursos puderam ser investidos em outras áreas."

Marcos Costa Curta
 Prefeitura de Marumbi-PR



plenus
GESTÃO PÚBLICA

plenus
SISTEMAS WEB

A **Plenus Sistemas** é uma **GOVTech** especializada no desenvolvimento de soluções para Órgãos Públicos.

Com mais de **08 anos de experiência**, possuímos **mais de 200 municípios** atendidos e estamos presentes em **16 Estados**, oferecendo soluções em softwares para publicação de informações, sistemas de interação com os cidadãos e sistemas para gestão de processos.

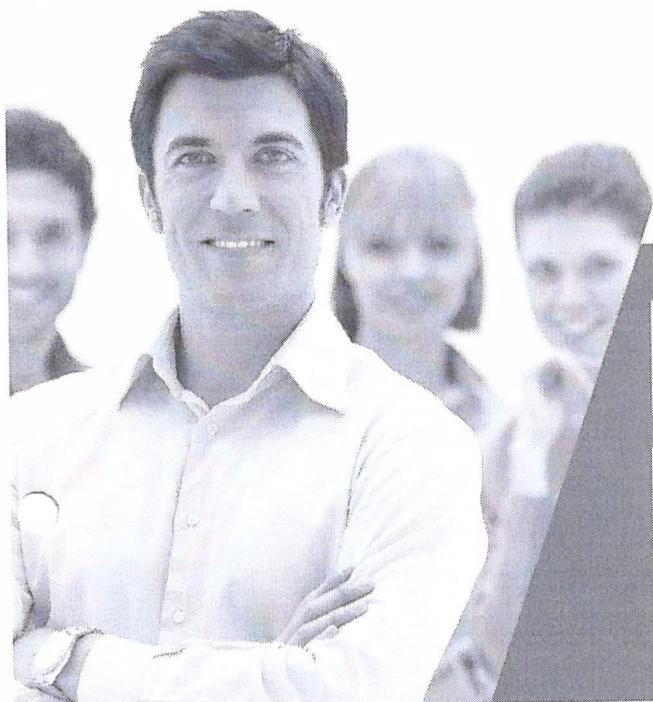
Queremos contribuir com o desenvolvimento da gestão pública e o relacionamento com o cidadão.

A tecnologia é uma das coisas mais fantásticas que podemos explorar para desenvolver a nossa economia, criar oportunidades e fazer o bem. Mas para que isso aconteça, nós precisamos de boas soluções.



Localizada em Maringá, no Estado do Paraná, a Plenus Sistemas está presentes em **16 Estados**, atendendo Prefeituras, Câmaras e Autarquias em municípios de diversos tamanhos, impactando milhares de cidadãos.

(44) 3025-7572 / (44) 3224-2375 / (44) 9947-6392 – comercial@plenusgestaopublica.com.br
Avenida João Paulino Vieira Filho, 45, Sala 14, Centro Empresarial Gran Portal – 87020-015 – Maringá-PR
www.plenusgestaopublica.com.br



Quem Atendemos?

Uma relação de proximidade e confiança, trabalhando para entregar as melhores experiências.



VEJA MAIS

Cases



Prefeitura Municipal de Balsa Nova

Implantação de novo Portal, eSIC e Covidona ajuda a Prefeitura de Balsa Nova a alcançar a **nota máxima** na avaliação da transparência

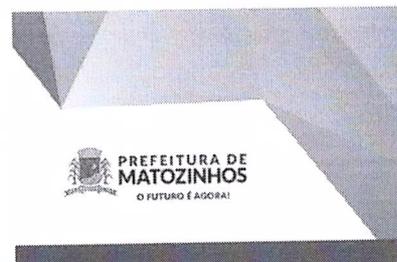
[LEIA MAIS](#)



Conselho Regional de Medicina Veterinária do Paraná

Veja o resultado alcançado com a realização da reestruturação do Portal do Conselho

[LEIA MAIS](#)



Prefeitura Municipal de Matozinhos Estado de Minas Gerais

Mais transparência e facilidade ao acesso à informação.

[LEIA MAIS](#)

VEJA MAIS

Investimentos e Prazos

- Licença de uso: R\$ 500,00
- Valor total pelo período de 12 meses: R\$ 6.000,00

Prazo da proposta: 90 dias

Prazo para implantação: 30 dias

- ✓ Adequação da arte gráfica: cabeçalho, brasão e marca d'água (Diário Oficial);
- ✓ Manutenção Evolutiva e Corretiva;
- ✓ Suporte Técnico através dos canais: Telefones, Sistemas de Chamado Help Desk, E-mail e WhatsApp;
- ✓ **Treinamento remoto sem limites de horas;**
- ✓ Hospedagem do diário ilimitada;
- ✓ **Assessoria de acompanhamento às publicações e identificação de bugs (Customer Success).**

Amanda Facina

amanda@plenusgestaopublica.com.br

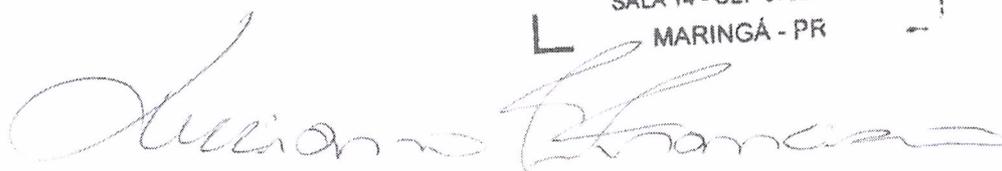
www.plenusgestaopublica.com.br

12.491.159/0001-35

PLENUS SISTEMAS
L2F Sistemas Web Ltda-ME

AV. JOÃO PAULINO VIEIRA FILHO, 45
SALA 14 - CEP 87020-015

MARINGÁ - PR



Luciano Ferrari

(44) 3025-7572 / (44) 3224-2375

luciano@plenusgestaopublica.com.br

www.plenusgestaopublica.com.br



 REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 12.491.159/0001-35 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 07/09/2010
NOME EMPRESARIAL L2F SISTEMAS WEB LTDA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) PLENUS SISTEMAS		PORTE EPP
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis 62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial 95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO AV JOAO PAULINO VIEIRA FILHO	NÚMERO 45	COMPLEMENTO SALA 14 EDIF GRAN PORTAL
CEP 87.020-015	BAIRRO/DISTRITO ZONA 01	MUNICÍPIO MARINGA
		UF PR
ENDEREÇO ELETRÔNICO LUCIANO@PLENUSSISTEMAS.COM.BR		TELEFONE (44) 3025-7572
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 07/09/2010	
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 25/11/2021 às 16:47:01 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

Maringá, 03 de fevereiro de 2022.

PROPOSTA COMERCIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL DOMINGOS SOARES – PR

- PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO TÉCNICA, HOSPEDAGEM (ESPAÇO PARA HOSPEDAGEM DO SITE 40GB) E SUPORTE DE WEB SITE RESPONSIVO E FERRAMENTAS DE GESTÃO ONLINE INTEGRADAS, COM SISTEMA ADMINISTRATIVO PARA GERENCIAMENTO DO CONTEÚDO.
- SUPORTE E HOSPEDAGEM DE ATÉ 100 CONTAS DE E-MAILS (COM 160GB DE ESPAÇO TOTAL) VINCULADAS AO DOMÍNIO OFICIAL DO MUNICÍPIO. COM SISTEMA ADMINISTRATIVO PARA GERENCIAMENTO DAS CONTAS.
- DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
- PORTAL DE COMPRAS COM APLICATIVO

WEB SITE - DESENVOLVIDO COM SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO PARA TODOS OS ITENS A SEGUIR:

- Informações sobre o Município - Artigo com galeria de fotos, áudio, vídeo e ANEXOS.*
- 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.*
- Busca de notícias dentro do site;*
- Canal de notícias onde o contratado deverá cadastrar no mínimo 4 novas notícias por semana no site da Prefeitura.*
- Portal de Compras e Licitação:*
 - a) *- Cadastro das licitações separados por modalidade;*
 - b) *- Possibilidade inserção de vários ANEXOS;*
 - c) *- Cadastro de Fornecedor;*
 - d) *- Controle e Gerenciamento de Editais Baixados;*
 - e) *- Envio automático de e-mail aos fornecedores a que efetuarem download de Edital, sempre que houver movimentação/alteração no referido processo licitatório;*
 - f) *- O sistema deverá efetuar a assinatura digital no momento do upload da publicação dos Arquivos, através de Certificado Digital A1.*
- Concursos Públicos:*
 - I. *- Publicação e Gerenciamento dos Concursos em Andamento;*
 - II. *- Publicação de Editais;*
 - III. *- Possibilitar inscrição online 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.*
 - IV. *- O sistema deverá efetuar a assinatura digital no momento do upload da publicação dos Arquivos, através de Certificado Digital A1.*
- Leis Municipais:*
 - Busca por ano, número da lei e súmula*
 - O sistema deverá efetuar a assinatura digital no momento do upload da publicação dos Arquivos, através de Certificado Digital A1.*
 - Galeria de Obras;*
 - Telefones úteis;*
 - Lista de todos os prefeitos e gestões;*
 - Gestão Atual - Prefeito, Vice-prefeito e composição da Câmara de vereadores*
 - Galeria de eventos com galeria de fotos e vídeo*
 - Eventos Históricos com galeria de fotos e vídeo*
 - Agenda cultural;*

Avenida Cerro Azul, 864 – Sobreloja – Zona 02
Cep: 87010-000 – Maringá – Paraná

 contato@ingainformatica.com.br



44 3305.1660 / 3222.2925

- 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, e-mail, 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 e foto

- Galeria de aquisições - Cadastro de título e artigo

- Artistas do município - Cadastro de nome a artigo

- Banner superior do site - Cadastro via sistema

- Cadastro de servidores - com os seguintes campos: Nome situação (ativo, afastado, inativo/pensionista), cargo, lotação, local, expediente e supervisor;

- PORTAL DA TRANSPARÊNCIA - O SISTEMA PERMITI O CADASTRO DE CATEGORIAS, SUBCATEGORIAS, LINKS E INSERÇÃO DE ANEXOS PARA OS SEGUINTE ITENS ABAIXO:

- I. - LDO
- II. - LOA
- III. - PPA
- IV. - Lei Orgânica
- V. - Orçamento
- VI. - Precatórios
- VII. - Extrato Bancário
- VIII. - Documentos Fiscais
- IX. - Demonstrativos Contábeis
- X. - Ata de Registro de Preço
- XI. - Plano de Contas
- XII. - Nota Fiscal Eletrônica
- XIII. - Reembolso
- XIV. - Receitas
- XV. - Despesas
- XVI. - Percentual da Saúde
- XVII. - Percentual da Educação
- XVIII. - Relatório Resum. Execução Orçamentária
- XIX. - Relatório de Gestão Fiscal
- XX. - Execução Orçamentária em Tempo Real
- XXI. - Operações Financeiras
- XXII. - Cartão Corporativo
- XXIII. - Justificativa de Contratação Direta
- XXIV. - Passagens
- XXV. - Movimentação dos Fundos
- XXVI. - Extrato de Conta Única
- XXVII. - Transferências Voluntárias
- XXVIII. - Prestação de Contas
- XXIX. - RPPS - Fundo de Previdência
- XXX. - Extrato de Contas
- XXXI. - Recursos da Educação - Governo Federal
- XXXII. - Credores
- XXXIII. - Ajuda de Custos
- XXXIV. - Verbas de Gabinete
- XXXV. - Ressarcimento de Combustíveis
- XXXVI. - Pessoal
- XXXVII. - Concursos
- XXXVIII. - Servidores
- XXXIX. - Diária
- XL. - Adiantamento
- XLI. - Estatuto dos Servidores
- XLII. - Servidores Cedidos
- XLIII. - Servidores Temporários

Avenida Cerro Azul, 864 – Sobreloja – Zona 02

Cep: 87010-000 – Maringá – Paraná

 contato@ingainformatica.com.br



44 3305.1660 / 3222.2925

- XLIV. - Servidores Recebidos
- XLV. - Plano de Carreira
- XLVI. - Remuneração Agentes Públicos
- XLVII. - Quadro Funcional
- XLVIII. - Administração
- XLIX. - Plano diretor
 - L. - Licitações
 - LI. - Documentos Para Cadastro
 - LII. - Contratos e Aditivos
 - LIII. - Plano de Gerenciamento de Resíduos
 - LIV. - Convênios
 - LV. - Patrimônio
 - LVI. - Regimento Interno
 - LVII. - Compra direta
 - LVIII. - Licitações na Íntegra
 - LIX. - Plano Municipal de Educação
 - LX. - Plano Municipal de Habitação
 - LXI. - Jurídico
 - LXII. - Programas e Ações
 - LXIII. - Licitações Abertas
 - LXIV. - Controle de Distribuidora de Medicamentos
 - LXV. - Licitações Abertas
 - LXVI. - Licitações em Andamento
 - LXVII. - Licitações Realizadas
 - LXVIII. - Aviso de Licitação
 - LXIX. - Dispensa de Licitação
 - LXX. - Inexigibilidade de Licitação
 - LXXI. - Secretaria Executiva dos Conselhos Municipais
 - LXXII. - Contracheque
 - LXXIII. - Projetos de Leis
 - LXXIV. - Destinação dos Recursos (FUNDEB)
 - LXXV. - Geral
 - LXXVI. - Download
 - LXXVII. - Links Úteis
 - LXXVIII. - Legislação
 - LXXIX. - Instrução Normativa
 - LXXX. - Link da Transparência Online
 - LXXXI. - Organograma
 - LXXXII. - Perguntas Frequentes
 - LXXXIII. - Audiência Pública
 - LXXXIV. - Outros Documentos
 - LXXXV. - Endereços Oficiais
 - LXXXVI. - Controle de Estoque
 - LXXXVII. - Cessão / Doação / Permuta
 - LXXXVIII. - Notificações
 - LXXXIX. - Repasses / Transferências
 - XC. - Bolsa Família
 - XCI. - Controle Interno
 - XCII. - Download Formulários de Atendimento
 - XCIII. - Relatórios Estatísticos de Atendimento
 - XCIV. - Serviço Físico de Informação ao Cidadão
 - XCV. - Acesso à Informação
 - XCVI. - Anexos Lei 4320/64
 - XCVII. - Lei de Responsabilidade Fiscal
 - XCVIII. - Frota de Veículos
 - XCIX. - Código Tributário Municipal
 - C. - Relatório de Gestão – Saúde
 - CI. - Verbas de Representação de Gabinete



- CII. - Declaração de Transferência Imobiliária
 - CIII. - Natureza da Transação
 - CIV. - ITBI
 - CV. - Portarias de Nomeações
 - CVI. - Atos da Secretarias
 - CVII. - Transferência de arquivos (upload) de processo licitação na íntegra com capacidade ilimitada de tamanho de arquivo;
 - CVIII. - criação de contas de e-mail (ao menos 90) com no mínimo de 85 GB de espaço;
- Papéis de Parede;
 - Pop-up's deverá ser inserida via sistema com data de inicio e termino da veiculação.
 - 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
 - Links;
 - 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 delas.
 - Criação de Ouvidoria para cada departamento da prefeitura através do sistema
- 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.
- Criação de novos usuários - Através do sistema administrativo do site é possível a criação de novos usuários, com a opção de definir quais itens do site serão administrados pelo usuário.
 - Suporte - Suporte através do 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.
 - Sistema dinâmico para criação de formulários diversos, os campos dos formulários poderão ser criados via sistema por funcionários da prefeitura. Os formulários criados poderão 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 - com os seguintes campos: nome do conselho, presidente, vice-presidente, secretário, artigo, foto, endereço, telefone, todos os membros e cargos.
 - Assinador de documentos online - realiza a assinatura digital em documentos pdf, sem fazer a publicação no site.

- DESENVOLVIMENTO DE APLICATIVO PARA SMARTPHONES E TABLETS COM SISTEMA OPERACIONAL ANDROID, COM ITENS DO WEB SITE.

O aplicativo tem como objetivo a facilitação do acesso dos contribuintes e fornecedores do município a conteúdos disponibilizado no web site oficial do município e administrado pelo município através de sistema web com área restrita.

- DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Implantação do Sistema de Gerenciamento de Publicações Oficiais - Diário Oficial Eletrônico e treinamento do sistema com os seguintes módulos:

- a) - Criação de categorias e subcategorias;
 - b) - Indexação automática de conteúdo para consultas por qualquer palavra existente em qualquer publicação;
 - c) - Assinatura eletrônica atendendo aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil;
 - d) - O sistema utiliza o certificado digital A1;
 - e) - O Sistema de Diário Oficial Eletrônico é um módulo dentro do sistema de gerenciamento de conteúdo do site e deverá efetuar a assinatura no momento do upload da publicação.
 - f) - O sistema realiza 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,
 - g) - O Sistema não tem limitação de quantidade de Publicações e Carimbos do tempo.
 - h) - São exibidos os Dados de Validação da assinatura Digital e os Dados do Carimbo do Tempo na tela Visualização dos Documentos Publicados no site da Prefeitura Municipal.
- 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:
- a) data de carimbado, número de série e entidade emissora.
 - b) Emissão de comprovante de Publicações com os seguintes dados:
data de publicação, categoria de publicação, descrição do arquivo publicado; Dados do Certificado digital: b.1) 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.

INVESTIMENTO

WEB SITE, APLICATIVO E CONTAS DE E-MAIL				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	Criação, implantação e treinamento de novo web site responsivo, com sistema administrativo para gerenciamento de conteúdo, aplicativo com conteúdo do site, importação dos dados do atual web site.	01	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
02	Manutenção técnica e hospedagem.	12	R\$ 650,00	R\$ 7.800,00
TOTAL				R\$ 10.300,00

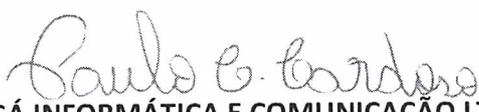
DIARIO OFICIAL ELETRÔNICO				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	implantação e treinamento do diário oficial eletrônico, com sistema administrativo para gerenciamento de conteúdo e importação dos dados.	01	R\$ 450,00	R\$ 450,00
02	Manutenção técnica e hospedagem.	12	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
TOTAL				R\$ 6.450,00

Valor total da proposta do web site + diário eletrônico: r\$ 16.750,00

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 dias

Sem mais para o momento ficamos a inteira disposição para quaisquer dúvidas que possam advir sobre o assunto.

07.565.202/0001-20
INGÁ INFORMÁTICA E COMUNICAÇÃO LTDA
AV. CERRO AZUL, 864-A, SALA 01- ZONA 02
CEP 87010-000 - MARINGÁ - PR


INGÁ INFORMÁTICA E COMUNICAÇÃO LTDA
PAULO CÉZAR CARDOSO



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 07.565.202/0001-20 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 23/08/2005
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL INGA INFORMATICA E COMUNICACAO LTDA.

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) INGA INFORMATICA	PORTE ME
---	--------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática 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 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica 73.11-4-00 - Agências de publicidade 73.19-0-04 - Consultoria em publicidade 85.99-6-03 - Treinamento em informática 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial 95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos
--

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

LOGRADOURO AV CERRO AZUL	NÚMERO 864-A	COMPLEMENTO SLJ SALA 01
------------------------------------	------------------------	-----------------------------------

CEP 87.010-000	BAIRRO/DISTRITO ZONA 02	MUNICÍPIO MARINGA	UF PR
--------------------------	-----------------------------------	-----------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO ingainformatica@gmail.com	TELEFONE (44) 3222-2925/ (44) 3305-1660
---	---

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 23/08/2005
------------------------------------	---

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 **09/02/2022** às **09:55:00** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



PARECER PRÉVIO 21/2022

Origem: Departamento de Controle Interno

Destinatário: Departamento de Administração

Assunto: dispensa referente a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de solução de Diário Oficial Eletrônico.

Venho por meio deste, informar a este setor, que para fins de averiguação e controle foi analisado: Termo de referência, orçamentos, CNDS(FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL, FGTS E TRABALHISTA) Contrato Social. Desta feita retomem-se aos autos a esse departamento e siga para as demais tramitações.

Ademais, qualquer dúvida nos encontramos à disposição.

Coronel Domingos Soares-PR, 15 de fevereiro de 2022.

Atenciosamente

Dirlei de Lima
Controle Interno

Dirlei de Lima
Controle Interno
Portaria nº 224/2019



PARECER CONTABIL

Os tramites legais deste processo obedecerão ao disposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias conforme os itens abaixo, respeitados os limitadores constantes do orçamento aprovado para 2022.

Informamos a existência de previsão orçamentária para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes de contratação de empresa especializada no fornecimento/execução de prestação de serviços de solução do diário oficial eletrônico para divulgação dos atos administrativos do município, são os seguintes:

Especificação de Dotações:

02 – Assessoramento

003– Assessoria de Comunicação Social

04.122.0002.2005 – Atividades de Assessoria de Comunicação Social

Conta de despesa - 320– fonte de recurso 000

33.90.39.00.00 – Outros Serviços de terceiros- Pessoa Jurídica

Ressalva-se, contudo, que o presente parecer se restringe meramente a indicar a existência de dotações orçamentárias específicas e suficientes, não havendo com isso destaque ou aprisionamento de recursos. Ou seja, visa tão somente apontar a existência de previsão de recursos orçamentários no exercício para fins de atendimento ao despacho inaugural e ao disposto no art. 7º, §2º, inciso III, art. 14, ambos da lei 8.666/93. A análise de existência de disponibilidade de recursos financeiros fica reservada para o momento posterior a confirmação da contratação e anterior a realização da despesa decorrente da etapa de empenho, conforme art. 58 e SS da lei 4.320/64. Bem como não compete à contabilidade a análise e determinação do objeto da compra.

Por fim, alerta-se que, caso a soma global das obrigações de mesma natureza venha a superar o valor das dotações indicadas acima, poderá haver limitação de empenho e bloqueio de realização das despesas decorrentes.

Coronel Domingos Soares, 16 de fevereiro de 2022.

Daniele P. Bringhenti
Contadora CRC PR-047272/O-2



Parecer de Licitação 29/2022

Origem: Gabinete

Destino: Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Considerando:

1. A necessidade de dar suprimento(os) a (as) demanda (as) em anexo para Dispensa referente contratação de empresas especializadas no fornecimento/execução de prestação de serviços de solução do diário oficial.
2. O contido na Lei de 8.666 de 21 de junho de 1993 bem como suas demais alterações, a Lei de Responsabilidade Fiscal somando-se ainda aos princípios que regem a administração pública de uma maneira geral;
3. O Parecer Prévio do Controle Interno, referente a averiguação dos Orçamentos e outras análises pertinentes;
4. A existência prévia das respectivas dotações orçamentárias aliado a existência dos recursos financeiros para a quitação das despesas que virão a se originar da eventual contratação;

Determino:

Que a Comissão Permanente de Licitações, proceda todos os atos necessários, estritamente dentro da competência para a construção do processo, preferencialmente “Dispensa”, a fim de que seja possível a contratação deste objeto, considerando a justificativa citada em Termo de Referência, pelo Departamento de Comunicação. O valor total estimado para contratação de empresas especializadas no fornecimento/execução de prestação de serviços de solução do diário oficial. Será de R\$5.899,99 (cinco mil oitocentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos).

Coronel Domingos Soares, 21 de fevereiro de 2022.

Jandir Bandiera
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

047

PROCESSO N.º 023-2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 4-2022

CARACTERIZAÇÃO DA SITUAÇÃO

Trata-se de solicitação da ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO para Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de solução do Diário Oficial Eletrônico para a divulgação dos atos administrativos do município. Tomando por base o art. 24, inciso II da Lei Federal 8.666/93.

DESCRIÇÃO DO(S) OBJETIVO(S)

Lote: 1 - Lote 001

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	6457	Prestação de Serviços de fornecimento de solução de Diário Oficial Eletrônico para a divulgação dos atos administrativos do município através da licença de uso, contemplando a implantação, manutenção, suporte, hospedagem, capacitação técnica dos servidores pelas publicações no Diário.	12,00	SERV	491,66	5.899,92
TOTAL						5.899,92

PROPOSTAS

Proponente	CNPJ	R\$ valor
1º HUNER COMERCIO E SERVIÇOS LTDA – ME	13.934.031/0001-61	491,66
2º L2F SISTEMAS WEB LTDA	12.491.159/0001-35	500,00
3º INGA INFORMÁTICA E COMUNICAÇÃO LTDA	07.565.202/0001-20	500,00

EXECUTOR

HUNER COMERCIO E SERVIÇOS LTDA - ME

13.934.031/0001-61

RUA FARRAPOS, 555 SALA 01B - CEP: 85501340 - BAIRRO: CENTRO CIDADE/UF:

Pato Branco/PR

TIAGO LAZAROTTO

068.988.439-74

RAZÃO DA ESCOLHA

A disposição da melhor proposta de preço ofertada pela primeira classificada aliada a sua regularidade fiscal, consoante cotações/propostas colhidas pelo setor municipal de ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

VALOR

R\$ 5.899,92(Cinco Mil, Oitocentos e Noventa e Nove Reais e Noventa e Dois Centavos).



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

048

REGULARIDADE FISCAL

Órgão de Origem	Identificação	Emissão	Validade
Receita Federal	C899.A02E.D76E.0BE9	25/01/2022	24/07/2022
Receita Estadual	02581594080	03/01/2022	03/05/2022
Receita Municipal	0000049	03/01/2022	03/04/2022
FGTS	2022013101354760540350	01/02/2022	01/03/2022
Débitos trabalhistas	27617315/2021	06/09/2021	04/03/2022

Coronel Domingos Soares-PR, 23/02/2022.

FERNANDA ROBERTA DA ROSA
088.427.099-80



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

049

INDICAÇÃO DE RECURSOS E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Os tramites legais deste processo obedecerão ao disposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias conforme os itens abaixo, respeitados os limitadores constantes do orçamento aprovado para 2022.

Para concorrer à despesa do objeto resultante da presente licitação, a fim de Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de solução do Diário Oficial Eletrônico para a divulgação dos atos administrativos do município, são os seguintes:

Dotações:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2022	320	02.003.04.122.0002.2005	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

Cel. Domingos Soares-PR, 23/02/2022.

Daniele P. Bringhenti
Contadora CRC PR-047272/O-2



PARECER JURIDICO 107/2022

**PROCESSO N.º 23/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 04/2022**

Traz a análise processo administrativo pela via de aquisição direta mediante formalização de processo de dispensa supra mencionado que objetiva:

Contratação de serviços de de solução digital em diário oficial eletrônico para divulgação de atos oficiais do Município, através de licença de uso e serviços correlatos as funcionalidades da plataforma.

Inicialmente, quanto a emissão de parecer jurídico no processo em apreço, pela ausência de previsão legal, invocamos o previsto no art. 38, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/1993, que dispõe que:

Art. 38. O procedimento da licitação será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa, e ao qual serão juntados oportunamente:

(...)

Parágrafo único. As minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

Nesta esteira, os processos licitatórios são necessariamente analisados juridicamente em sua fase interna, via imposição legal. **Os processos elaborados para aquisição direta mediante a via de dispensa de licitação não estão compreendidos na imposição da Norma, acima citada.**

Feito este necessário esclarecimento passamos a relatar os fatos ora apresentados, consoante solicitação/demanda do setor interessado nos serviços e/ou produtos em questão, aliado ao que dispõem no relatório do Sr(a) Presidente da Comissão de Licitações, o qual, por sua vez, avaliou as cotações realizadas bem como o contexto de regularidade fiscal e jurídica do proponente com o valor mais oportuno para a administração, conforme art. 43, inciso I e seguintes, da Lei nº 8.666/1993.

Frisamos, para que bem entendido fique, que este procurador não tem competência nem conhecimento técnico sobre os qualitativos e quantitativos do objeto apresentado e tal assunto não é uma de suas prerrogativas/atribuições.

O setor municipal de contabilidade indicou orçamentária para a contratação em tela com fulcro no orçamento aprovado para 2022, consoante discriminação do processo.

A modalidade adotada pelo Sr Presidente da CPL pode ser empregada ao objeto encontrando fundamento na Lei 8666/93, em especial em seu artigo 24, inciso II, dentro do limitador previsto na alínea “a” do inciso II do art. 23 do mesmo diploma legal.

Art. 24. É dispensável a licitação:

I - para obras e serviços de engenharia de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso I do artigo anterior, desde que não se refiram a parcelas de uma mesma obra ou serviço ou ainda para obras e serviços da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizadas conjunta e concomitantemente;

(...)



Vale ressaltarmos que a Lei Municipal 562, no ano de 2011, já definiu como Diário Oficial Eletrônico do Município de Coronel Domingos Soares, o Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Sudoeste do Paraná-DIOEMS, servindo como órgão oficial para publicação e divulgação dos atos normativos e administrativos da municipalidade, no que tange a sua administração direta e indireta, logo, a realização de dispensa para aferição de valores de mercado se mostra eficiente para afastar da relação qualquer pecha de supervalorização dos serviços que serão prestados.

Há que se observar a peculiaridade de publicidade para este tipo de procedimento, vez que não se trata de certame convencional, todavia, por cautela, recomenda-se a publicação de termo de ratificação e do consequente extrato de contrato, quando este for celebrado segundo o disposto no art. 62 da Lei 8.666/93:

Art. 62. O instrumento de contrato é obrigatório nos casos de concorrência e de tomada de preços, bem como nas dispensas e inexigibilidades cujos preços estejam compreendidos nos limites destas duas modalidades de licitação, e facultativo nos demais em que a Administração puder substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

Vale ressaltar que a dispensa de licitação é exceção a regra imposta pela norma federal, atentando, ainda, para o que dispõem o artigo 26 do mesmo diploma legal:

Art. 26. As dispensas previstas nos §§ 2º e 4º do art. 17 e no inciso III e seguintes do art. 24, as situações de inexigibilidade referidas no art. 25, necessariamente justificadas, e o retardamento previsto no final do parágrafo único do art. 8º desta Lei deverão ser comunicados, dentro de 3 (três) dias, à autoridade superior, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de 5 (cinco) dias, como condição para a eficácia dos atos

Parágrafo único. O processo de dispensa, de inexigibilidade ou de retardamento, previsto neste artigo, será instruído, no que couber, com os seguintes elementos:

- I - caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso;
- II - razão da escolha do fornecedor ou executante;
- III - justificativa do preço.
- IV - documento de aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens serão alocados.

O mestre Marçal Justen Filho versa precisamente sobre os motivos que levam a dispensa da licitação:

"a dispensa de licitação verifica-se em situações em que, embora viável competição entre particulares, a licitação afigura-se inconveniente ao interesse público. (...). Muitas vezes, sabe-se de antemão que a relação custo-benefício será desequilibrada. Os custos necessários à licitação ultrapassarão benefícios que dela poderão advir".

Continua o mestre, agora versando sobre o princípio da economicidade, que deve ser observado em todos os atos administrativos:

"... Não basta honestidade e boas intenções para validação de atos administrativos. A economicidade impõe adoção da solução mais conveniente e eficiente sob o ponto de vista da gestão dos recursos públicos".

De outra via, cabe pequena ressalva que não foi apresentado a este procurador minuta de contrato para ser apreciada, termo que deverá ser celebrado no presente caso, ao que nos restringimos ao contido acima levando em conta a não obrigatoriedade legal da presente análise e parecer, já comentado anteriormente.



Por fim:

Diante do exposto, observadas as ressalvas aqui apontadas e as orientações e as formalidades da Lei nº. 8.666/1993, remeta-se o presente processo ao Chefe do Executivo Municipal, a quem caberá a decisão sobre a sua ratificação, mediante acompanhamento permanente do controle interno e vinculação do processo na íntegra no portal de transparência do Município, após sua conclusão.

Centro Administrativo Adão Reis em 24 de fevereiro de 2022


Rogério Everaldo Schmitt
Procurador - OAB-PR 59907
Portaria 169/2015



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

053

**TERMO DE RATIFICAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 4-2022**

O Município de Cel. Domingos Soares, Estado do Paraná, torna público, nos termos do Art 24, inciso II, da Lei 8666/93 de 21 de junho de 1993, reconhece a dispensa de licitação para Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de solução do Diár, com o seguinte proponente e nas seguintes condições:

HUNER COMERCIO E SERVIÇOS LTDA - ME								
Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	1	Prestação de Serviços de fornecimento de solução de Diário Oficial Eletrônico para a divulgação dos atos administrativos do município através da licença de uso, contemplando a implantação, manutenção, suporte, hospedagem, capacitação técnica dos servidores pelas publicações no Diário e no Portal Transparência Web			SERV	12,00	491,66	5.899,92
TOTAL								5.899,92

Pagamento: Até 30 dias após emissão de nota fiscal.

Considerando a regularidade fiscal bem como as demais propostas apresentadas e anexas ao processo, ficando desde já intimada a proponente para que no prazo de 12 Meses contados da publicação da ratificação compareça junto a administração para firmar o consequente contrato administrativo, se for o caso.

Cel. Domingos Soares-PR, 24/02/2022.

Jandir Bandiera
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL DOMINGOS SOARES

TERMO DE RATIFICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 4-2022

O Município de Cel. Domingos Soares, Estado do Paraná, torna público, nos termos do Art 24, inciso II, da Lei 8666/93 de 21 de junho de 1993, reconhece a dispensa de licitação para contratação de empresa especializada em prestação de serviços de solução do Diár, com o seguinte proponente e nas seguintes condições:

HUNER COMERCIO E SERVIÇOS LTDA-ME								
Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	1	Prestação de Serviços de fornecimento de solução de Diário Oficial Eletrônico para a divulgação dos atos administrativos do município através da licença de uso, contemplando a implantação, manutenção, suporte, hospedagem, capacitação técnica dos servidores pelas publicações no Diário e no Portal Transparência Web			SERV	12,00	491,66	5.899,92
TOTAL								5.899,92

Pagamento: Até 30 dias após emissão de nota fiscal.

Considerando a regularidade fiscal bem como as demais propostas apresentadas e anexas ao processo, ficando desde já intimada a proponente para que no prazo de 12 Meses contados da publicação da ratificação compareça junto a administração para firmar o consequente contrato administrativo, se for o caso.
Cel. Domingos Soares-PR, 24/02/2022.

Jandir Bandiera - Prefeito Municipal

Cad383449



**MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

CONTRATO nº 18/2022 Processo dispensa 4/2022

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CORONEL DOMINGOS SOARES, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Araucária, 3120, inscrito no CNPJ nº 01614415/0001-18, **CONTRATANTE**, representado neste ato pelo Prefeito Jandir Bandiera, de CPF nº 383803310-87 em pleno exercício de seu mandato e funções, residente e domiciliada nesta cidade.

CONTRATADA: HUNER COMERCIO E SERVIÇOS LTDA - ME, pessoa jurídica de direito privado, com sede a RUA FARRAPOS, 555 SALA 01B - CEP: 85501340 - BAIRRO: CENTRO, Pato Branco/PR, inscrita no CNPJ sob nº 13.934.031/0001-61 neste ato devidamente representada por TIAGO LAZAROTTO de CPF 068.988.439-74.

Acordam e ajustam ao firmar o presente CONTRATO, nos termos e fundamentos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações e legislação pertinente, assim como pelas condições do Edital de Processo dispensa 4/2022, pelos termos da proposta da CONTRATADA e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente contrato é Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de solução do Diário Oficial Eletrônico para a divulgação dos atos administrativos do município, nas seguintes condições e especificidades:

ITENS

Lote	Item	Código do serviço	Descrição do produto/serviço	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário	Preço total
LOTE: 001 - Lote 001	1	6457	Prestação de Serviços de fornecimento de solução de Diário Oficial Eletrônico para a divulgação dos atos administrativos do município através da licença de uso, contemplando a implantação, manutenção, suporte, hospedagem, capacitação técnica dos servidores pelas publicações no Diário.	SERV	12,00	491,66	5.899,92
TOTAL							5.899,92

1.2. Fornecimento de solução eletrônica para o órgão divulgar seus atos oficiais, através do Diário Oficial Eletrônico com o fornecimento de um caderno de edições exclusivo para total autonomia do órgão;

1.3. A solução de diário oficial eletrônico deverá disponibilizar acesso ao painel administrativo do diário oficial eletrônico com interface amigável;

1.4. A solução de diário oficial eletrônico deverá permitir o cadastro de servidores com níveis hierárquico de acessos, contemplando acesso master (responsável por avaliar os atos oficiais) e os diagramadores (responsáveis por registrar o ato na solução);

1.5. A solução de diário oficial deverá utilizar em todo o sistema o ano com quatro algarismos;

1.6. A solução de diário oficial deverá permitir relatório por setores da Administração e percentual da utilização do sistema;

1.7. A solução de diário oficial deverá interação gráfica web entre o usuário servidor e o usuário administrador master;

1.8. A solução de diário oficial deverá possuir teste de consistência de dados de entrada para datas e campos com preenchimento numérico;

1.9. A solução de diário oficial deverá permitir consultas por filtros estáticos (datas) ou dinâmicas (ementas);

1.10. A solução de diário oficial deverá permitir execução de edições extras;

1.11. A solução de diário oficial deverá permitir a definição no cadastro de parâmetros do tempo para expiração da sessão (acesso ao sistema) quando da não utilização do sistema;

Tiago



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

CONTRATO nº 18/2022 Processo dispensa 4/2022

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CORONEL DOMINGOS SOARES, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Araucária, 3120, inscrito no CNPJ nº 01614415/0001-18, **CONTRATANTE**, representado neste ato pelo Prefeito Jandir Bandiera, de CPF nº 383803310-87 em pleno exercício de seu mandato e funções, residente e domiciliada nesta cidade.

CONTRATADA: HUNER COMERCIO E SERVIÇOS LTDA - ME, pessoa jurídica de direito privado, com sede a RUA FARRAPOS, 555 SALA 01B - CEP: 85501340 - BAIRRO: CENTRO, Pato Branco/PR, inscrita no CNPJ sob nº 13.934.031/0001-61 neste ato devidamente representada por TIAGO LAZAROTTO de CPF 068.988.439-74.

Acordam e ajustam ao firmar o presente CONTRATO, nos termos e fundamentos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações e legislação pertinente, assim como pelas condições do Edital de Processo dispensa 4/2022, pelos termos da proposta da CONTRATADA e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente contrato é Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de solução do Diário Oficial Eletrônico para a divulgação dos atos administrativos do município, nas seguintes condições e especificidades:

ITENS							
Lote	Item	Código do serviço	Descrição do produto/serviço	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário	Preço total
LOTE: 001 - Lote 001	1	6457	Prestação de Serviços de fornecimento de solução de Diário Oficial Eletrônico para a divulgação dos atos administrativos do município através da licença de uso, contemplando a implantação, manutenção, suporte, hospedagem, capacitação técnica dos servidores pelas publicações no Diário.	SERV	12,00	491,66	5.899,92
TOTAL							5.899,92

1.2. Fornecimento de solução eletrônica para o órgão divulgar seus atos oficiais, através do Diário Oficial Eletrônico com o fornecimento de um caderno de edições exclusivo para total autonomia do órgão;

1.3. A solução de diário oficial eletrônico deverá disponibilizar acesso ao painel administrativo do diário oficial eletrônico com interface amigável;

1.4. A solução de diário oficial eletrônico deverá permitir o cadastro de servidores com níveis hierárquico de acessos, contemplando acesso master (responsável por avaliar os atos oficiais) e os diagramadores (responsáveis por registrar o ato na solução);

1.5. A solução de diário oficial deverá utilizar em todo o sistema o ano com quatro algarismos;

1.6. A solução de diário oficial deverá permitir relatório por setores da Administração e percentual da utilização do sistema;

1.7. A solução de diário oficial deverá interação gráfica web entre o usuário servidor e o usuário administrador master;

1.8. A solução de diário oficial deverá possuir teste de consistência de dados de entrada para datas e campos com preenchimento numérico;

1.9. A solução de diário oficial deverá permitir consultas por filtros estáticos (datas) ou dinâmicas (ementas);

1.10. A solução de diário oficial deverá permitir execução de edições extras;

1.11. A solução de diário oficial deverá permitir a definição no cadastro de parâmetros do tempo para expiração da sessão (acesso ao sistema) quando da não utilização do sistema;



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

- 1.12. A solução de diário oficial deverá permitir ao usuário o cancelamento do arquivo para publicações ou permitir ao usuário master não executar a publicação do usuário diagramador;
- 1.13. A solução de diário oficial deverá possuir disponibilização na rede mundial de computadores, através do website municipal todas as edições publicadas;
- 1.14. A solução de diário oficial deverá permitir o cadastramento das secretarias por nome e ordem do diário;
- 1.15. A solução de diário oficial deverá permitir carregar o arquivo para publicação (upload), via computador e arquivo pdf;
- 1.16. A solução de diário oficial deverá permitir edição online com formatação automática pré-formatada de acordo com a parametrização da lei;
- 1.17. A solução de diário oficial deverá permitir acompanhar a tramitação de remessa de matéria;
- 1.18. A solução de diário oficial deverá permitir o envio de matérias em texto documentos gerados em pdf, respeitando as regras de editoração;
- 1.19. A solução de diário oficial deverá permitir combinação de texto e tabela em documentos gerados em pdf, respeitando as regras de editoração;
- 1.20. A solução de diário oficial deverá permitir, após criação do diário e publicação, outro envio complementar por meio de edições extras;
- 1.21. A solução de diário oficial deverá permitir a impressão em formato eletrônico do Jornal em folha A3, com área de impressão de: 23,95cm de largura X 29,90cm altura;
- 1.22. A solução de diário oficial deverá permitir fonte em negrito, itálico, sublinhadas, maiúsculas e minúsculas;
- 1.23. A solução de diário oficial deverá ser compatível com ambiente distribuído, permitindo a realização de tarefas concorrentes, independente se os clientes da aplicação estão em rede local ou em acesso remoto em relação ao servidor de aplicações;
- 1.24. A solução de diário oficial deverá prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso, considerando a função e papel ao qual ele pertença (Perfil);
- 1.25. A solução de diário oficial deverá registrar um Log de utilização nas inclusões, atualizações e exclusões efetuadas pelos operadores autenticados no sistema, nos cadastros e movimentações, registrando todas as informações anteriores contidas nos campos e tabelas, permitindo também a consulta, desses registros;
- 1.26. A solução de diário oficial deverá permitir extração de relatório gráfico dos atos oficiais em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos com formato pdf;
- 1.27. A solução de diário oficial deverá permitir parametrizar as datas de publicações mensais ou anual e definir feriados;
- 1.28. A solução de diário oficial deverá permitir consultas de arquivos de publicações certificadas ou pendentes;
- 1.29. A solução de diário oficial deverá possuir infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira- ICP BRASIL, para garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos em forma eletrônica, das aplicações de suporte e das aplicações habilitadas que utilizem certificados digitais, bem como a utilização de transações eletrônicas seguras;
- 1.30. A solução de diário oficial deverá permitir modo off-line e enviar com definição de agendamento;
- a) A solução de diário oficial deverá permitir em módulo de aprovação e assinatura digital para ser publicada.
 - b) Hospedagem do Diário Oficial Eletrônico em Datacenter dedicado, oferecendo segurança, alta capacidade de processamento e armazenamento dos dados em larga escala de forma ilimitada, estrutura de hardware e software compatíveis com a necessidade.
 - c) Divulgação pública dos diários oficiais eletrônicos de forma simples, através da internet de amplo acesso público, "sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso..." exigência da Lei Complementar Estadual nº 137/2011.
 - d) Serviço de firewall e backup geral de todas as edições do Diário Oficial Eletrônico.

Tiago



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

- e) Todas as publicações serão publicadas em um caderno de edições exclusivo do município, com certificação de assinatura digital, com consulta efetiva através da própria edição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

O preço ajustado para aquisição/execução do objeto da licitação e ao qual o CONTRATANTE se obriga a adimplir e o CONTRATADO concorda em receber é de R\$ 5.899,92 (Cinco Mil, Oitocentos e Noventa e Nove Reais e Noventa e Dois Centavos), respeitados os valores individuais descritos na Cláusula Primeira.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de 12 meses (24/02/2022 à 23/02/2023), a contar de sua assinatura, e sua eficácia dar-se-á a partir da data de sua publicação, por extrato do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA ATUALIZAÇÃO DE VALORES

4.1. Para restaurar o equilíbrio econômico financeiro face a eventuais aumentos justificados do objeto ocorridos após a efetiva contratação o contratado deverá fazer prova e justificar seu pleito perante a administração municipal.

4.2. Reajustes do valor do objeto somente poderão se aperfeiçoar após o decurso do período de 12 meses de contratação, passando a incidir sobre o objeto a partir do 13º mês de contratação. Quando for o caso tomar-se-á como referência os índices oficiais do INPC, ou outro que o venha a substituir, para as devidas e necessárias correções.

CLAUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O pagamento do valor devido para o fornecimento ou execução do objeto deste edital, será realizado até o décimo quinto dia do mês subsequente àquele em que se deu a entrega ou execução, após objeto(s) devidamente aceito(s). Os pagamentos serão efetuados através das seguintes dotações orçamentárias:

DOTAÇÕES

Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
320	02.003.04.122.0002.2005	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

PARAGRAFO PRIMEIRO - Em recaiando o dia de pagamento no sábado, domingo ou feriado, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente ao mesmo.

PARAGRAFO SEGUNDO - O pagamento será efetuado diretamente à CONTRATADA e exclusivamente através de depósito bancário diretamente na conta do favorecido sendo a mesma. Não serão efetuados pagamentos em cheques e/ou dinheiro.

PARAGRAFO TERCEIRO - Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será sustado até que providências pertinentes sejam tomadas por parte da Contratada, emitente da fatura.

PARAGRAFO QUARTO - As Notas Fiscais deverão ser entregues na Prefeitura, no endereço já declinado no preâmbulo da presente, contendo a descrição processo licitatório bem como modalidade correspondente. As notas fiscais deverão ser encaminhadas a municipalidade até as 16 horas do dia em que forem emitidas, podendo ser feito, de forma provisória, através do e-mail licitapmcds@gmail.com e também no compraspmcds@gmail.com e posteriormente, de forma definitiva, encaminhando a original.

Nenhum pagamento será efetuado antes que o documento fiscal original esteja devidamente arquivado junto ao setor contábil desta municipalidade.

PARAGRAFO QUINTO – Notas fiscais, quando emitidas, devem ater-se ao departamento para o qual foi destinado objeto havendo 3 possibilidade a saber:

- Para o setor municipal de saúde: Fundo Municipal de Saúde de Cel. Domingos Soares, av Araucária, sn, CNPJ 08899631/0001-04, isento de inscrição estadual;
- Para o setor municipal de ação social: Fundo Municipal de Assistência Social de Cel Dom Soares, av Araucária, sn, CNPJ 14689536/0001-70, isento de inscrição estadual;
- Para os demais setores da administração: Município de Cel Domingos Soares, Av Araucária, 3120, CNPJ 01614415/0001-18, isento de inscrição estadual.

PARAGRAFO SEXTO - Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

Diogo



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

PARAGRAFO SÉTIMO – Somente serão efetuados os pagamentos das Notas Fiscais que estiverem acompanhadas das respectivas autorizações de compras emitidas pelo Departamento de Compras, as Notas Fiscais que não estiverem acompanhadas destas autorizações não serão recebidas, portanto somente o Departamento de Compras é autorizado a solicitar os produtos e o fornecedor não deverá entregar qualquer item que seja solicitado por terceiros ainda que vinculados a administração municipal.

PARÁGRAFO OITAVO – Pactuam as partes, em comum acordo, que nenhum pagamento, no âmbito deste contrato, deverá ser efetivado ao contratado caso este não comprove, junto a cada nota fiscal emitida em desfavor do contratante, sua condição de regularidade fiscal perante a Receita Federal, Receita Estadual, Receita Municipal, O FGTS e a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidões negativas e/ou certidões positivas com efeitos de negativa. Esta pactuação das partes visa condicionar o contratado a manter durante o curso da prestação dos serviços ou da entrega de bens a condição de regularidade comprovada pelo mesmo por ocasião da participação na licitação.

- a. O contratado reconhece, desde já, que a eventual retenção de pagamentos pela não satisfação do pactuado neste parágrafo não será reconhecida como retenção indevida.
- b. O contratante se reserva, ainda, o direito de suspender a prestação de serviços ou o fornecimento de bens bem como não mais receber notas fiscais do contratado caso este deixe de cumprir o previsto neste parágrafo.

CLAUSULA SEXTA - DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS PRODUTOS E/OU SERVIÇOS

6.1 O prazo total de entrega/execução será de **12 meses (24/02/2022 à 23/02/2023)**, podendo ser prorrogado de conformidade com o disposto na Lei 8.666/93

6.2 Deverá cada entrega/execução fracionada **ser conforme necessidade do departamento requisitante** após emissão de requisição de compras.

PARAGRAFO PRIMEIRO - É vedado à empresa vencedora executar o objeto sem emissão de ordem de compra/fornecimento expedida pelo 20200 - ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO, sob pena de não reconhecimento das mesmas;

PARAGRAFO SEGUNDO - É vedada a empresa vencedora interromper a entrega e/ou execução do objeto por qualquer motivo, sem aviso prévio antecipado e de no mínimo **05(cinco) dias** do referido ato, sob pena de não aceitação do mesmo e aplicação de sanções administrativas;

PARAGRAFO TERCEIRO - A empresa vencedora será única e exclusiva responsável pelo atendimento das legislações: fiscais, tributários, previdenciários, trabalhistas, segurança e medicina do trabalho, ambientais, equipamentos de proteção individual e seguros em geral;

PARAGRAFO QUARTO - A empresa vencedora responderá civil e criminalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à administração e/ou terceiros, por seus empregados credenciados, nos locais de trabalho;

PARAGRAFO QUINTO - É vedada a empresa vencedora transferir ao outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, sem prévia e expressa anuência da Administração;

PARAGRAFO SEXTO - Todo objeto entregue e/ou executado pelo contratado deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, atentando-se a proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

PARAGRAFO SÉTIMO - O objeto será solicitado à empresa vencedora, pelo(a) 20200 - ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO desta municipalidade conforme solicitação interna do depto de origem.

PARAGRAFO OITAVO - A não entrega e/ou execução no prazo anteriormente estipulado será considerada como desistência, podendo a administração pública, indicar o próximo colocado nos itens que ganhou o primeiro, para a entrega e/ou execução, nas mesmas condições oferecidas pelo primeiro colocado, nos termos da legislação vigente;

PARAGRAFO NONO - O prazo de garantia dos produtos fornecidos deverá ser de, no mínimo, três meses para materiais de consumo e de um ano para materiais permanentes e/ou duráveis, contados da data de recebimento pelo Município.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

Constituem direitos do CONTRATANTE receber e fazer cumprir o objeto deste Contrato nas condições ajustadas e da CONTRATADA perceber o valor pactuado na forma e prazo estabelecidos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a) Proporcionar todos os meios para que a contratada possa entregar e/ou executar o objeto dentro das normas estabelecidas;
- b) Proceder à conferência do objeto, certificando-se de que atende as especificações descritas neste contrato;
- c) Efetuar o pagamento ajustado;
- d) Aceitar ou recusar os motivos alegados pela CONTRATADA para configurar caso fortuito ou de força maior, dando, por escrito, as razões de sua eventual aceitação ou recusa, no prazo máximo de 5(cinco) dias consecutivos, contados do recebimento dos documentos de comprovação;
- e) Esclarecer à CONTRATADA toda e qualquer dúvida, em tempo hábil, com referência ao fornecimento e/ou execução do objeto.
- f) Manter, sempre por escrito com a CONTRATADA, os entendimentos sobre o objeto contratado.
- g) Solicitar o objeto, através de Autorização de Fornecimento devidamente assinada.
- h) Exigir a apresentação de notas fiscais, recibos, atestados, declarações e outros documentos que comprovem: as operações realizadas, o cumprimento de pedidos, o atendimento de providências, o compromisso de qualidade, bem como fornecer à CONTRATADA recibos, atestados, vistos, declarações e autorizações de outros compromissos que exijam tais comprovações.
- i) A contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da contratada para terceiros, intermediários ou quaisquer outros.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Responsabilizar-se pela emissão de Nota Fiscal eletrônica, ficando ciente que o Departamento Compras não receberá a Nota que descumprir a legislação pertinente a matéria e o pagamento ficará pendente até a regularização da situação.
- c) A CONTRATADA atenderá o presente contrato, obrigando-se a efetuar a entrega e/ou execução do objeto atendendo às normas técnicas e legais vigentes, de modo a resguardar, sob todos os aspectos, a segurança e o interesse público.
- d) Sempre que não houver prejuízo para o CONTRATANTE, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, a critério exclusivo do mesmo.
- e) A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da lei.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Será de responsabilidade do Contratado o pagamento de toda e qualquer situação decorrente da execução do objeto da licitação a que se refere o presente contrato, inclusive eventuais reclamações trabalhistas que venham a ser formuladas decorrentes dessa respectiva execução.

CLÁUSULA OITAVA - DA MULTA POR INADIMPLENÇA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Por atraso ou inexecução total ou parcial do contrato, bem como por execução de qualquer ato que comprometa o bom andamento do procedimento licitatório, a CONTRATANTE poderá, garantido o contraditório e a ampla defesa, aplicar as seguintes sanções:

PARAGRAFO PRIMEIRO - ADVERTÊNCIA: É o aviso por escrito, emitido quando a Licitante e/ou Contratada descumprir qualquer obrigação, e será expedido:

- 1.1. Pelo Setor responsável pelas licitações do Órgão, quando o descumprimento da obrigação correr no âmbito do procedimento licitatório, sendo emitida por documento oficial da CONTRATANTE e Registrada no Tribunal de Contas Estadual, nos seguintes casos:
 - 1.1.1. Quando a licitante atrasar a entrega, no prazo estabelecido no edital, dos documentos e anexos exigidos, por meio eletrônico, de forma provisória, ou, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva;



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

1.1.2. Quando a licitante ofertar preço visivelmente inexecuível na formulação da proposta inicial ou na fase de lances;

1.1.3. Quando a licitante não honrar com o valor ofertado durante a fase de lances e solicitar sua exclusão antes da aceitação das propostas;

1.1.4. Quando a licitante manifestar intenção de recurso e não impetrá-lo;

1.1.5. Quando a licitante atrasar, sem justificativa pertinente ao certame, qualquer fase da licitação.

1.1.6. Todas as hipóteses tratadas no subitem 1.1 serão válidas quando a empresa descumprir as exigências editalícias pela primeira vez com a Administração, não havendo ocorrência anterior da mesma natureza registrada em sistema ou documento oficial;

1.2. Pelo Ordenador de Despesas do Órgão, orientado pelo Fiscal do contrato ou servidor responsável pelo recebimento do objeto da licitação, se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução do objeto, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou em assinar o contrato, nos seguintes casos:

1.2.1. Quando a licitante se recusar a assinar o contrato, por um período de 5 (cinco) dias úteis contados do vencimento do prazo para retirada ou assinatura;

1.2.2. Quando a licitante, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, atrasar ou ensejar o retardamento no início da execução do seu objeto, por um período de 5 (cinco) dias úteis contados do vencimento do prazo para início da execução do objeto;

1.2.3. Quando se tratar de execução de serviços, caso seja identificado atraso superior a 15 (quinze) dias no cumprimento das metas em relação ao Cronograma Aprovado, não justificado pela empresa contratada.

1.2.4. Quando a licitante descumprir qualquer outra obrigação atinente ao objeto da licitação, sendo a advertência registrada e fundamentada em documento específico.

PARAGRAFO SEGUNDO - MULTA: É a sanção pecuniária que será imposta à Contratada, pelo Ordenador de Despesas do Órgão, por atraso injustificado na execução do objeto da licitação ou inexecução do mesmo, sendo esta parcial ou total, e será aplicada nos seguintes percentuais:

1.1. Nos casos de atrasos:

1.1.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução do objeto da licitação, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove, vírgula, nove por cento), que corresponde até 30 (trinta) dias de atraso;

1.1.2. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na execução do objeto da licitação, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério da CONTRATANTE, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

1.1.3. 2% (dois por cento) sobre o valor total contratado, por descumprimento do prazo de execução do objeto da licitação, sem prejuízo da aplicação do disposto nos subitens 1.1.1 e 1.1.2;

1.2. Nos casos de recusa ou inexecução:

1.2.1. 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela CONTRATADA ou inexecução parcial do objeto da licitação, calculado sobre a parte inadimplente;

1.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor total contratado, pela inexecução total do objeto da licitação ou descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

1.3. A multa será formalizada por simples apostilamento, na forma do artigo 65, parágrafo 8º, da Lei nº 8.666/93 e será executada após regular processo administrativo, oferecido à Contratada a

oportunidade do contraditório e ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do parágrafo 3º do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, observada a seguinte ordem:

1.3.1. Mediante desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato, quando houver;

1.3.2. Mediante desconto no valor das parcelas devidas à contratada; e

1.3.3. Mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

1.4. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá à Contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM ou equivalente, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATADA ou cobrados judicialmente. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

1.5. Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

1.5.1. O atraso na execução do objeto da licitação não superior a 05 (cinco) dias; e

1.5.2. A execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

1.6. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

1.7. Persistindo o atraso por mais de 30 (trinta) dias, será aberto Processo Administrativo pelo Fiscal do contrato com o objetivo de anulação da nota de empenho e/ou rescisão unilateral do contrato, exceto se houver justificado interesse da CONTRATADA em admitir atraso superior a 30 (trinta) dias, sendo mantidas as penalidades na forma dos subitens 1.2.3 do Parágrafo primeiro e 1.1. do Parágrafo segundo.

PARAGRAFO TERCEIRO - SUSPENSÃO: É a sanção que impede temporariamente o fornecedor de participar de licitações e de contratar com a Administração, e suspende o registro cadastral da licitante e/ou contratada no Sistema de Cadastramento de Fornecedores, de acordo com os prazos a seguir:

1.1. Por até 90 (noventa) dias, quando a licitante deixar de entregar, no prazo estabelecido no edital, os documentos e anexos exigidos, por meio eletrônico, de forma provisória, ou, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva, ou ainda, atrasar, sem justificativa pertinente ao certame, qualquer fase da licitação.

1.1.1. A hipótese em que o licitante atrasar, sem justificativa pertinente ao certame, qualquer fase da licitação, será válida quando a empresa for reincidente, já havendo ocorrência anterior da mesma natureza registrada em sistema ou documento oficial;

1.1.2. Por até 2 (dois) anos, quando a licitante, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, não mantiver a proposta, ensejar o retardamento na execução do seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato.

1.1.3. Por até 5 (cinco) anos, quando a Contratada:

1.1.3.1. Apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;

1.1.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e

1.1.3.3. Receber qualquer das multas previstas no parágrafo segundo e não efetuar o pagamento.

1.1.3.4. Comportar-se de modo inidôneo.

1.2. São competentes para aplicar a penalidade de suspensão:

1.2.1. O Setor responsável pelas licitações do Órgão, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório; e

1.2.2. O Ordenador de Despesas do Órgão, tanto na Sede quanto nas Superintendências Regionais, se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução do objeto da licitação, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato ou qualquer documento hábil que venha substituí-lo.

1.3. A penalidade de suspensão será publicada no Diário Oficial Do Município e registrada no Tribunal de Contas Estadual - TCE.

PARAGRAFO QUARTO - DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE: A declaração de inidoneidade será aplicada somente pelo(a) Prefeito(a) Municipal, à vista dos motivos informados na instrução processual.

1. Será declarada inidônea a empresa que cometer ato como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

PARAGRAFO QUINTO - Disposições gerais



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

As sanções previstas nos parágrafos terceiro e quarto poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão do contrato:

1.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

1.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

1.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

1.2. Do direito de defesa

1.2.1. É facultado à Contratada interpor recurso contra a aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação.

1.2.2. O recurso será dirigido ao Ordenador de Despesas, por intermédio da autoridade que aplicou a sanção, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

1.2.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste item, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário;

1.2.4. Assegurado o direito à defesa prévia e ao contraditório, e após exaurida a fase recursal, a aplicação da sanção será formalizada por despacho motivado, cujo extrato deverá ser publicado no Diário Oficial do Município, devendo constar:

1.2.4.1. A origem e o número do processo em que foi proferido o despacho.

1.2.4.2. O prazo do impedimento para licitar e contratar;

1.2.4.3. O fundamento legal da sanção aplicada; e

1.2.4.4. O nome ou a razão social do punido, com o número de sua inscrição no Cadastro da Receita Federal.

1.2.5. Após o julgamento do(s) recurso(s), ou transcorrido o prazo sem a sua interposição, a autoridade competente para aplicação da sanção comunicará imediatamente ao órgão competente que por sua vez providenciará a imediata inclusão da sanção nos locais competentes.

1.3. Do assentamento em registros

1.3.1. Ficam desobrigadas do dever de publicação no Diário Oficial do Município as sanções aplicadas com fundamento nos itens Parágrafo Primeiro e Parágrafo Segundo, as quais se formalizam por meio de simples apostilamento e/ou registro em sistema, na forma do artigo 65, parágrafo 8º, da Lei nº 8.666/93.

1.3.2. Os prazos referidos neste documento só se iniciam e vencem em dia de expediente no órgão ou na entidade.

1.4. Da sujeição a perdas e danos

1.4.1. Independentemente das sanções legais cabíveis, previstas no edital, a Contratada ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados a CONTRATADA pelo descumprimento das obrigações licitatórias.

PARÁGRAFO SEXTO – DA RESCISÃO

1. O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito pelo CONTRATANTE, independentemente de notificação Judicial da CONTRATADA, nas seguintes hipóteses;

a) infringência de qualquer obrigação ajustada.

b) liquidação amigável ou judicial, concordata ou falência da CONTRATADA.

c) se a CONTRATADA, sem prévia autorização do CONTRATANTE, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente deste contrato.

d) os demais mencionados no Artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A CONTRATADA, indenizará o CONTRATANTE por todos os prejuízos que esta vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais.

CLÁUSULA NONA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

Luiz



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

I - O contratado 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; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II - 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.

III - 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 - DA PUBLICIDADE

Uma vez firmado, o extrato do presente Contrato será publicado pela municipalidade em seu Diário Oficial Eletrônico, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 - Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro, e em outras referentes ao objeto, ainda que não explicitadas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:

- a) Em ocorrendo a rescisão do presente contrato, em razão do inadimplemento de obrigações da CONTRATADA, esta ficará impedida de participar de novos contratos com o CONTRATANTE, bem como sofrerá as penalidades previstas no Artigo nº 87 da Lei 8.666/93.
- b) A CONTRATADA assume exclusiva e integral responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil, penal ou fiscal, inexistindo solidariedade do CONTRATANTE relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PARTES INTEGRANTES

As condições estabelecidas no edital do Processo Licitatório e na proposta de preços apresentada pela CONTRATADA, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

Soares



MUNICÍPIO DE
CORONEL DOMINGOS SOARES

CNPJ 01614415/0001-18

PARÁGRAFO ÚNICO - Serão incorporados a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pelo CONTRATANTE e CONTRATADA, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de serviços.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO

O contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação da direção do(s) departamento(s) requerente(s) da licitação que deu origem a este Termo.

PARAGRAFO PRIMEIRO - A fiscalização da execução do contrato será exercida por servidor credenciado, independentemente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento do objeto que venha a ser determinada pela CONTRATANTE, o seu exclusivo juízo. A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA.

PARAGRAFO SEGUNDO - A fiscalização da contratação decorrente do edital caberá ao Departamento de 20200 - ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO, através do Sr(a) GLENIO JOSE MAITO que determinará(ão) o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos, nos termos do art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo gestor por este indicado.

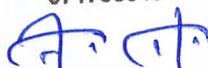
PARÁGRAFO TERCEIRO - As fiscalizações/inspeções serão documentadas, através de Relatórios elaborados pela fiscalização e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsabilidades pelas providências a serem tomadas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUCESSÃO E FORO

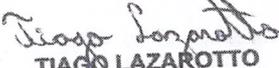
As partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02(duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a Comarca de Palmas, estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro.

Cel. Domingos Soares-PR 24/02/2022


DENISE BRASIL DE MELLO
07176604940


JANDIR BANDIERA
38380331087


FERNANDA ROBERTA DA ROSA
08842709980


TIAGO LAZAROTTO
06898843974

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL DOMINGOS SOARES

EXTRATO DO CONTRATO Nº 18/2022 – Data 24/02/2022

Ref. Processo dispensa 4/2022

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CORONEL DOMINGOS SOARES, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av Araucária, 3120, inscrito no CNPJ nº 01614415/0001-18, CONTRATANTE, representado neste ato pelo prefeito Jandir Bandiera, brasileiro, divorciado, residente e domiciliado em Cel. Domingos Soares/PR a Avenida Araucária, 2913, apto 101 de CPF nº. 383.803.310 – 87 e RG nº 15.546.648 – 0 (SSP/PR). CONTRATADO(A): HUNER COMERCIO E SERVIÇOS LTDA–ME, Sediada na RUA FARRAPOS, 555 SALA 01B–CEP: 85501340–BAIRRO: CENTRO, Pato Branco/PR, inscrita no CNPJ sob nº 13.934.031/0001-61

OBJETO(S):

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de solução do Diário Oficial Eletrônico para a divulgação dos atos administrativos do município

VALOR CONTRATUAL: R\$ 5.899,92(Cinco Mil, Oitocentos e Noventa e Nove Reais e Noventa e Dois Centavos), respeitados os valores individuais.

FORMA DE PAGAMENTO: Até 30 dias após emissão de nota fiscal.

Prazo de execução/entrega: 12 meses

Prazo de vigência: 12 meses.

FORO: Comarca de Palmas-PR.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
320	02.003.04.122.0002.2005	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

Cod385944