



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

ESTADO DO PARANÁ

- 00001

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
58/2022-PMB

FOLHA Nº

1

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 225/2022-PMB:
DISPENSA DE LICITAÇÃO 58/2022-PMB

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DO WEB SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES, INCLUSO OS MÓDULOS ONLINE DE IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO (DIÁRIO MUNICIPAL) E DE GERENCIAMENTO COMPLETO DE VAGAS DE EMPREGO E CURRÍCULOS — POSTO DE ATENDIMENTO AO TRABALHADOR (PAT) CONSOANTE A LEI MUNICIPAL Nº 3.895/2020.

SECRETARIAS INTERESSADAS: ADMINISTRAÇÃO.

AUTUAÇÃO

Nesta data, autuei o presente processo na Comissão Permanente de Licitação.

Bandeirantes, 08 de junho de 2022.


JOSÉ MARCIO URBANO
Presidente da Comissão de Licitação



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

Rua Frei Rafael Pronner, 1457 - Centro - Bandeirantes - PR
 CEP: 86360-000 CNPJ: 76.235.753/0001-48 Telefone: (43) 3542-4525
 E-mail: rh@bandeirantes.pr.gov.br Site:

- 002

Solicitação de Compra Nº 175/2022

Solicitante:	Cleber Batista	Data da Solicitação: 26/05/2022
Organograma:	0200300003 - Divisão de Compras	
Local de Entrega:	AMBIENTE VIRTUAL ALOCADO	
Objeto:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DO WEB SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES, INCLUSO OS MÓDULOS ONLINE DE IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO (DIÁRIO MUNICIPAL) E DE GERENCIAMENTO COMPLETO DE VAGAS DE EMPREGO E CURRÍCULOS — POSTO DE ATENDIMENTO AO TRABALHADOR (PAT) CONSOANTE A LEI MUNICIPAL Nº 3.895/2020.	
Justificativa:	O objeto demonstra-se de suma importância a esta municipalidade, considerando que os serviços a serem prestados visam atender especialmente ao princípio da transparência pública. Justifica-se também atender todas as seguintes legislações em vigor: Lei 12.527/2011; Lei 12.965/2014; Lei 13.146/2015; Lei 13.460/2017; Lei 13.709/2018, bem como a empresa contratada deverá atender 100% de quaisquer novas exigências legais que vigorarem durante o período contratual.	
Observações:		
Desdobramento:		
Fundamento Legal:		
Justificativa Valores:		
Prazo Execução:		
Modalidade:		

Itens solicitados:

Item	Código	Qtd.	Unid.	Especificação	Preço Unit. Estimado	Preço Total Estimado
------	--------	------	-------	---------------	----------------------	----------------------



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

Rua Frei Rafael Pronner, 1457 - Centro - Bandeirantes - PR

NullCNPJ: 76.235.753/0001-48null

E-mail: rh@bandeirantes.pr.gov.br Site:

Itens solicitados:

Item	Código	Qtd.	Unid.	Especificação	Preço Unit. Estimado	Preço Total Estimado
------	--------	------	-------	---------------	----------------------	----------------------

1	26137-1	12,00	UN	SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DO WEBSITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES - IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INCLUSOS.	800,0000	9.600,00
---	---------	-------	----	---	----------	----------

1. CARACTERÍSTICAS DO PORTAL:

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

2. FUNCIONALIDADES:

2.1 SIC -SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO:

O SIC (Serviço de Informação ao Cidadão) é o canal de atendimento direto entre o cidadão e o órgão público. Com o SIC, o cidadão pode com praticidade, solicitar documentos e outras informações para o órgão público sem precisar sair de casa.

O SIC tem como objetivo principal, intermediar cidadão e Órgão Público, a fim de informar dados orçamentários e financeiros, bem como atos administrativos, devendo atender a Lei Federal nº 12.527/2011.

Para que o cidadão entre em contato com o órgão público através do SIC, é necessário que tenha um formulário de cadastro. Com painel de gerenciamento, para acompanhar com detalhes os pedidos feitos juntamente com os dados do cidadão que enviou a solicitação.

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

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

2.2 OUVIDORIA PÚBLICA:

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

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

Para que o cidadão possa apresentar sua opinião em relação a algum assunto criado pelo órgão público, será necessário um formulário de cadastro. O sistema deve ser seguro, prático e completo. Com painel de gerenciamento, tornando possível acompanhar com detalhes as solicitações feitas juntamente com os dados do cidadão que a solicitou.

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



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

Rua Frei Rafael Pronner, 1457 - Centro - Bandeirantes - PR
nullCNPJ: 76.235.753/0001-48null
E-mail: rh@bandeirantes.pr.gov.br Site:

004

Itens solicitados:

Item	Código	Qtd.	Unid.	Especificação	Preço Unit. Estimado	Preço Total Estimado
------	--------	------	-------	---------------	----------------------	----------------------

Também possui a possibilidade de separar cada chamado por setor. Assim, cada chamado

Preço Total:	9.600,00
---------------------	-----------------

Dotações Utilizadas:

Dotação	Descrição	Recurso	Valor Previsto:
350 - 02.003.04.122.0405.2012.3.3.90.40.00	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	00000/000000.01.07 .00.00	9.600,00

Bandeirantes, 26 de Maio de 2022.

Assinante
Cleber Batista
Port.. 12.650/2021 - 01/01/2021
Secretário de Administração



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

Rua Frei Rafael Pronner, 1457 - Centro - Bandeirantes - PR
CEP: 86360-000 CNPJ: 76.235.753/0001-48 Telefone: (43) 3542-4525
E-mail: rh@bandeirantes.pr.gov.br

Nº Coleta	Data da Coleta	Data da Validade	Item	Fornecedor	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total	Venceu
Material: SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DO WEBSITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE									
22/2022	26/05/2022	22/11/2022	1	RORATO & MOLERO LTDA		12,000	800,0000	9600,00	Sim ***
22/2022	26/05/2022	22/11/2022	1	EBERCOM INFORMATICA LTDA		12,000	950,0000	11400,00	Não
22/2022	26/05/2022	22/11/2022	1	ALC DIGITAL LTDA		12,000	1100,0000	13200,00	Não
						Melhor Preço -->	800,0000	9600,00	

-
005



PROJETO BÁSICO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DO WEB SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES, INCLUSO OS MÓDULOS ONLINE DE IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO (DIÁRIO MUNICIPAL) E DE GERENCIAMENTO COMPLETO DE VAGAS DE EMPREGO E CURRÍCULOS — POSTO DE ATENDIMENTO AO TRABALHADOR (PAT) CONSOANTE A LEI MUNICIPAL Nº 3.895/2020.

JUSTIFICATIVA: O objeto demonstra-se de suma importância a esta municipalidade, considerando que os serviços a serem prestados visam atender especialmente ao princípio da transparência pública. Justifica-se também atender todas as seguintes legislações em vigor: Lei 12.527/2011; Lei 12.965/2014; Lei 13.146/2015; Lei 13.460/2017; Lei 13.709/2018, bem como a empresa contratada deverá atender 100% de quaisquer novas exigências legais que vigorarem durante o período contratual.

FUNDAMENTO LEGAL: A contratação do objeto deste Projeto Básico tem amparo legal na Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993.

PROPOSTA DE PREÇO: As propostas de preço foram obtidas nas empresas: RORATO E MOLERO LTDA-ME – CNPJ: 20.214.712/0001-10, ALC DIGITAL LTDA-ME – CNPJ: 10.517.523/0001-63 e EBERCOM INFORMÁTICA LTDA – CNPJ: 05.359.510/0001-73 e VALE SOLUÇÕES EM GESTÃO – CNPJ: 11.175.340/0001-70, está desconsiderada conforme parecer técnico anexo.

Foi possível obter junto a pesquisa de preços exigida pelo Tribunal de Contas do Paraná assim sendo não há evidência que a contratação irá causar prejuízos ao erário municipal.

JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO FORNECEDOR: Após análise aos presentes autos, verificou que a RORATO E MOLERO LTDA-ME foi a escolhida, pois entre os orçamentos apresentados é o menor valor pelo item.

CUSTO ESTIMADO: A contratação do objeto deste Projeto Básico tem o custo estimado de R\$ 9.600,00 (nove mil e seiscentos reais).

LOCAL DE ENTREGA E RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO: Em ambiente virtual alocado, o responsável pela verificação e cumprimento do serviço será o responsável pelo departamento de T.I. da prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

ESTADO DO PARANÁ

007

DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADE:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	<p>SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DO WEBSITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES - IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INCLUSOS.</p> <p>1. CARACTERÍSTICAS DO PORTAL:</p> <ul style="list-style-type: none">- Website dinâmico dentro dos padrões atuais de design, Layout customizável, totalmente responsivo, e URLs Amigáveis.- Site totalmente responsivo, compatível com os sistemas Android, e IOS.- Possuir gerenciador online multinível, com gravação de logs e gerenciamento de perfis de acesso.- O site deve possuir acessibilidade a pessoas com deficiências visual e auditiva, preparando interfaces, de forma que as pessoas possam acessá-las, percebê-las, compreendê-las, navegar por elas, usar os serviços, comunicar-se com outras pessoas e realizar tarefas, adotando para isso o modelo e-MAG (Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico Federal), com recursos que possibilitem aumentar o tamanho da fonte, tradução para linguagem de libras, conversão de texto em áudio, alto contraste entre outros recursos. Além de ser validado no WCAG 2.0;- Permitir conteúdo de texto e fotos sem limitações.- Editor de fotos de modo a permitir pelo sistema de gerenciamento: Redimensionar, Recortar e Girar as imagens.- Todos os formulários devem utilizar o re-captcha do Google afim de proteção contra robôs e devem ter proteção contra sql injection e cross-site scripting.- LGPD- lei 13.709 – O site deve estar regularizado a Lei geral de proteção de Dados, que é uma lei que estabelece	12 UN	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00



parâmetros de como deve ser o tratamento dos dados. Deve haver uma política de uso, que deixe explícito ao cidadão como os dados dele serão tratados e porque serão tratados.

2. FUNCIONALIDADES:

2.1 SIC -SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO:

O SIC (Serviço de Informação ao Cidadão) é o canal de atendimento direto entre o cidadão e o órgão público. Com o SIC, o cidadão pode com praticidade, solicitar documentos e outras informações para o órgão público sem precisar sair de casa.

O SIC tem como objetivo principal, intermediar cidadão e Órgão Público, a fim de informar dados orçamentários e financeiros, bem como atos administrativos, devendo atender a Lei Federal nº 12.527/2011.

Para que o cidadão entre em contato com o órgão público através do SIC, é necessário que tenha um formulário de cadastro. Com painel de gerenciamento, para acompanhar com detalhes os pedidos feitos juntamente com os dados do cidadão que enviou a solicitação.

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

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

2.2 OUVIDORIA PÚBLICA:

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

Cada assunto é criado pelo administrador e direcionado diretamente para o setor responsável por tratar do



assunto em questão. O cidadão pode falar sobre assuntos que se enquadram nas categorias elogios, denúncias, reclamações, sugestões e solicitações.

Para que o cidadão possa apresentar sua opinião em relação a algum assunto criado pelo órgão público, será necessário um formulário de cadastro. O sistema deve ser seguro, prático e completo. Com painel de gerenciamento, tornando possível acompanhar com detalhes as solicitações feitas juntamente com os dados do cidadão que a solicitou.

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

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

2.3 LICITAÇÃO:

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

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

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

2.4 CONCURSO:

Sistema destinado a publicação de editais, resultados, gabaritos ou qualquer tipo de documento relevante a um concurso ou processo seletivo.

O cidadão deve ter acesso rápido a todos os documentos



<p>relacionados ao concurso ou processo seletivo, de forma simples e fácil.</p> <p>2.5 AUXILIO BRASIL (BOLSA FAMILIA): Sistema destinado a divulgação das famílias Beneficiárias do Programa Bolsa Família, o responsável pelos Serviços Sociais deverá poder publicar os arquivos, com as listas e datas, e o sistema deverá organizar tudo, por mês e ano.</p> <p>2.6 SECRETARIAS/DEPARTAMENTO: Sistema destinado a listagem de todos os departamentos existentes no órgão público, listando as unidades pertencentes ao departamento, diretrizes, telefones para contato, e-mail e os responsáveis pelo departamento e suas unidades.</p> <p>2.7 LEGISLAÇÃO: Sistema destinado ao cadastro das Leis Ordinárias, Portarias, Leis Complementares, Lei Orgânica do Município, Estatuto, Decretos Municipais, Constituição Federal, Constituição Estadual e o que mais julgar necessário. De uma forma simples e prática, deve permitir o cadastro de todas as leis do município, especificando quais leis estão em vigor, quais foram revogadas ou quais leis receberam alteração. Também deve conter sistema de busca por ementa, número e ano das leis.</p> <p>2.8 NOTÍCIAS E COMPARTILHAMENTO COM REDES SOCIAIS: Sistema destinado a publicação de notícias com o objetivo de informar a população sobre as ações que a atual gestão executa no seu cotidiano. Deve ser possível cadastrar várias fotos que estão relacionadas com o informativo cadastrado, podendo ainda postar as notícias no site e compartilhá-las na Página Oficial do município no Facebook.</p> <p>2.9 CONTAS PÚBLICAS:</p>			
--	--	--	--



<p>Sistema destinado a disponibilização aos munícipes de forma organizada os balancetes, balanços orçamentários, execução orçamentária, orçamentos anuais, dentre outros.</p> <p>2.10 CONTRATO: Sistema destinado a divulgação dos contratos firmados pelo município, tudo de maneira simplificada para que o cidadão consiga entender os valores e objeto das contratações, informando todos os detalhes de um contrato, como índice de reajuste, data de início e final, valores e objeto.</p> <p>2.11 SUS: Sistema destinado a disponibilização ao cidadão as listas com os horários de atendimentos médicos, endereços das unidades, lista de medicamentos disponíveis nos postos municipais, entre outros documentos pertinentes a saúde.</p> <p>2.12 DIÁRIO OFICIAL: Sistema destinado a publicação dos Atos Oficiais deste Órgão Público. Devendo as publicações e ficarem armazenadas de forma anual e mensal garantindo que as informações sejam de fácil acesso. Possibilitando ainda fazer o download das informações, direto da página do diário oficial.</p> <p>2.13 EQUIPE DE GOVERNO: Sistema destinado a listagem da equipe de governo, deixando em destaque a equipe que está gerenciando o município. Possibilitando o cadastro dos diretores de cada departamento com foto, nome, telefones para contato e e-mail.</p> <p>2.14 TROCA DE LÂMPADA: Sistema destinado ao gerenciamento dos pedidos de troca de lâmpadas feitos pelo cidadão, diretamente no painel administrativo da prefeitura.</p> <p>Os pedidos de troca de lâmpadas, será feito através de um breve formulário no site, com algumas informações pessoais e informações relacionadas a localização do poste que contém a luz com defeito. O pedido feito</p>			
--	--	--	--



pelo cidadão, deverá ser enviado por e-mail, diretamente para o setor responsável, que deverá avaliar a solicitação e efetuar a troca da lâmpada.

2.15 AUDIÊNCIA PÚBLICA:

Sistema destinado a Audiência Pública Online, deve possibilitar o cidadão a opinar nos mais variados temas propostos pela administração, sem a necessidade de comparecer à audiência pública presencial. Dando a opção de votar e opinar no projeto em questão.

2.16 ESTRUTURA FÍSICA:

Sistema destinado a publicação de fotos da estrutura física de propriedade do município. Como fotos do prédio da prefeitura, escolas, monumentos, praça pública entre outros.

2.17 TV PREFEITURA:

Sistema destinado a publicação de vídeos relacionados ao órgão público, com o objetivo de divulgar informações de utilidade pública, eventos e comunicados. Este sistema deve permitir, a vinculação de qualquer vídeo do Youtube e sites análogos somente copiando e colando sua URL.

2.18 GUIA DA CIDADE:

Sistema destinado a auxiliar o cidadão e visitantes da cidade. Com ele deve ser possível fazer o cadastro de empresas e outros estabelecimentos públicos ou privados com informações detalhadas. O cadastro deverá poder ser feito pelo painel administrativo e também pelo próprio cidadão passando por uma aprovação no painel administrativo.

2.19 ÁLBUM DE FOTOS:

Sistema destinado a criação e publicação de Álbum de Fotos, permitindo o cadastro de fotos de eventos e festas da cidade, projetos, implementações, obras, inaugurações, visitas e etc. Sendo possível cadastrar todas as fotos do álbum de uma só vez com sistema arrasta e solta.

2.20 BANNER:

Sistema destinado a mudança dos banners do Web site, possibilitando



linhar as imagens do banner para notícias, licitações, concurso ou links externos.

2.21 ALERTA RÁPIDO:

Sistema destinado a informar a população de maneira simples e rápida, permitindo a colocação de uma mensagem sobre todo o Web site, fazendo com que o cidadão visualize a informação antes mesmo de ver o conteúdo do Web site.

2.22 LOG DE ACESSO:

Sistema destinado ao administrador visualizar todas as ações efetuadas no sistema, e também garantir a identificação de ações de caráter duvidoso.

2.23 CONTROLE DE USUÁRIOS:

Sistema destinado ao controle de acesso, possibilitando o controle total do sistema, podendo delegar a cada usuário o que eles podem ou não fazer. Através de um sistema simples e rápido, devemos poder ramificar toda a estrutura do site oficial.

2.24 MEIO AMBIENTE:

Sistema destinado ao serviço de Meio Ambiente, fornecendo a Prefeitura um canal direto com o cidadão, mostrando as ações promovidas pela diretoria ou secretaria responsável pela pasta. Nele deve ser possível publicar notícias, legislações, contas e documentos que são vinculados ao assunto.

Nesse módulo também deve ser possível o munícipe, formular um pedido de Poda de Árvores e formular uma Denúncia de Descarte Irregular.

2.25 PERGUNTAS FREQUENTES:

Sistema destinado a publicação das perguntas mais frequentes, afim de ajudar na busca por informação desejadas.

2.26 ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

Sistema destinado a publicação das Atas de Registro de Preço.



vinculadas as licitações e armazenadas de forma que a informação seja de fácil acesso e que tudo fique organizado de maneira correta. Permitindo o armazenamento separado das licitações para uma consulta exclusiva e também permitindo a vinculação no módulo licitação para serem exibidas na mesma página que a licitação que se refere.

2.27 ATA DE ABERTURA:

Sistema destinado a publicação das Atas de Abertura, vinculadas as licitações e armazenadas de forma que a informação seja de fácil acesso e que tudo fique organizado de maneira correta. Permitindo o armazenamento separado das licitações para uma consulta exclusiva e também permitindo a vinculação no módulo licitação para serem exibidas na mesma página que a licitação que se refere.

2.28 PLANOS MUNICIPAIS:

Sistema destinado a publicação dos planos municipais, permitindo que a administração publique os planos para o município.

2.29 WEB RÁDIO:

Sistema destinado a disponibilização de áudios da rádio municipal, contendo as notícias vinculadas aos serviços públicos, informações diversas, entre outros.

Essas informações devem estar organizadas de forma anual e mensal tornando a busca por edições passadas mais fácil.

2.30 PORTAL DA EDUCAÇÃO:

Sistema destinado as escolas municipais, reunindo em si informações da secretaria de educação e das escolas, sendo possível divulgar aos municípes normativas, atribuições de aulas, recolhimento cadastro para creches, cardápios escolares, notícias ligadas a educação e outros documentos.

2.31 TERCEIRO SETOR:

Sistema destinado aos as entidades do Terceiros Setores, possibilitando a prestação de contas de todas as movimentações realizadas com



<p>recursos públicos, destinados para as Entidades do Terceiro Setor (ONG's), deixando a disposição do cidadão, os trabalhos que foram realizados com os repasses.</p> <p>Este sistema deve ser de fácil compreensão e não é necessitar de nenhum funcionário público para controle de tal, bastando apenas cadastrar o responsável de cada entidade para que ele faça as publicações.</p> <p>2.32 COMISSÕES E CONSELHOS:</p> <p>Sistema destinado as comissões ou conselhos, possibilitando a publicação de documentos e informações necessárias para o pleno funcionamento de cada um deles.</p> <p>Documentos auxiliares, notícias, álbum de fotos, composição e dados da comissão ou conselho deveram poder ser administradas individualmente.</p> <p>2.33 CALENDÁRIO DE EVENTOS:</p> <p>Sistema destinado a divulgação da programação oficial da cidade. Permitindo, a inserção das informações de toda a programação municipal, como: festas, encontros, palestras, eventos, etc.</p> <p>2.37 BANNER SECUNDÁRIO:</p> <p>Sistema destinado a mudança dos banners do Web site próximo ao rodapé, possibilitando lincar as imagens do banner para notícias, licitações, concurso ou links externos.</p> <p>2.38 GALERIA DE PREFEITOS:</p> <p>Sistema destinado ao cadastro do prefeito(a) atual e de seus predecessores, permitindo colocar a foto, biografia e ano de mandato. Listando todos por ordem cronológica sendo o prefeito(a) atual sempre o primeiro da página.</p> <p>2.39 HINO:</p> <p>Sistema destinado ao cadastro da letra do hino municipal com seus referidos autores. Permitindo também o</p>			
--	--	--	--



cadastro no formato mp3 com opção para o cidadão ouvir o hino através do próprio Web site da prefeitura.

2.40 HISTÓRIA:

Sistema destinado ao cadastro da história do município, permitindo a colocação de imagem, áudio e vídeo que remontem ao passado e principais conquistas municipais.

2.41 SÍMBOLOS:

Sistema destinado ao cadastro dos símbolos municipais, permitindo a colocação de imagem, áudio e vídeo que remontem os principais símbolos municipais como bandeira estadual e municipal, hino e brasão.

2.42 TELEFONES ÚTEIS:

Sistema destinado ao cadastro e gerenciamento dos telefones, podendo separá-los por categoria de serviços, permitindo cadastro de ramal e múltiplos telefones para o mesmo tipo de serviço ou atendimento.

2.43 LINKS ÚTEIS:

Sistema destinado ao cadastro e gerenciamento de links úteis, podendo ser cadastrado qualquer link que julgar necessário, permitindo ainda que tenha a possibilidade de abri-los em páginas externas sem perder a indexação do Web site.

2.44 JUNTA MILITAR:

Sistema destinado ao cadastro e gerenciamento de dados da Junta de Serviço Militar, permitindo os seguintes cadastros:

- Delegacia de Serviço Militar;
- Endereço;
- Telefone - Permitir múltiplos telefones;
- Celular - Permitir múltiplos telefones;
- Horário de Atendimento;
- Outras Informações Relevantes.

2.45 ORGANOGRAMA:

Sistema destinado ao gerenciamento de organogramas permitindo múltiplos cadastros, separados por setores ou um único



<p>organograma englobando a estrutura organizacional completa da prefeitura.</p> <p>2.46 CORES E ÍCONES: Sistema que permite a mudança das cores e ícones de todo o Web site da prefeitura sem necessidade de pedido prévio a contratada, esses ajustes deverão ser feitos pelo próprio painel administrativo.</p> <p>2.47 TEMAS: Sistema que permite a mudança parcial do layout do Web site adicionando um tema para cada data especial como Natal, Carnaval, Outubro Rosa etc. Será possível programar a data para que o novo tema entre automaticamente no ar sem a necessidade de nenhum pedido prévio a contratada.</p> <p>2.48 EXPEDIENTE: Sistema que permite a configuração do expediente da prefeitura municipal, mostrando ao munícipe de forma clara os horários de atendimento.</p> <p>2.49 E-MAILS DE CONTATO: Sistema que permite o gerenciamento de todos os formulários de contato do Web site sem a necessidade de nenhum pedido prévio a contratada.</p> <p>2.50 ACESSO RÁPIDO: Sistema destinado ao cadastro e gerenciamento de links de acesso rápido que ficarão disponíveis na página inicial da prefeitura, próximo ao topo para facilitar o acesso. Deverá ainda permitir a inclusão de ícones nos links de acesso rápido a fim de tornar o Web site de fácil entendimento por parte do cidadão.</p> <p>2.51 CONTROLE DE MENU INFINITO: Sistema destinado ao gerenciamento do menu do Web site, permitindo o cadastro de qualquer link, troca das ordens e criação de submenus infinitos que se alto ajustam ao layout do Web site.</p> <p>2.52 ITR: O módulo ITR serve para cadastrar os valores atualizados dos</p>			
---	--	--	--



	<p>impostos e pode ser detalhado por modalidades. O sistema deverá ter como padrão as modalidades abaixo listadas e permitir o cadastro de quantas mais forem necessárias:</p> <ul style="list-style-type: none">- Silvicultura ou Pastagem Natural (Terras destinadas a reflorestamentos);- Pastagem Plantada (Terras destinadas a pastagens);- Lavoura Aptidão Restrita (Terra de difícil cultura);- Lavoura Aptidão Regular (terra de cultura de segunda);- Lavoura Aptidão Boa (Terra de cultura de primeira);- Preservação da Fauna (campo). <p>2.53 GLOSSÁRIO: O sistema Glossário serve para auxiliar o cidadão com definições de palavras que são utilizadas no meio público. O sistema deve permitir o cadastro de quantas palavras forem necessárias e suas definições.</p> <p>2.54 CARTA DE SERVIÇOS: Com base na Lei Federal 13.460, de 26 de junho de 2017, o módulo Carta de Serviço tem como objetivo divulgar os serviços prestados por seu órgão público. O cidadão terá informações de como acessar e obter esses serviços, quais são os compromissos com o atendimento e quais são os padrões estabelecidos.</p> <p>O sistema deverá permitir o cadastro das categorias e vínculo de subcategorias que poderão englobar todos os serviços cadastrados.</p> <p>2.55 DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO: - O sistema de diário oficial eletrônico deve estar totalmente em conformidade com a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil (MP 2.200-2/2001), garantindo a segurança e autenticidade de cada edição.</p> <p>- Deverá permitir que cada setor da prefeitura que tenha cadastro no diário consiga subir todos os atos oficiais, o documento deverá ser fechado todos</p>			
--	--	--	--	--



os dias por data definida nas configurações do sistema.

- Todo diário oficial fechado deverá ser assinado por certificado A3 ou Token, sendo vinculada na assinatura o carimbo do tempo antes de efetivamente ser disponibilizado ao cidadão.

- Caso haja algum erro no diário publicado o sistema deverá permitir a publicação de errata a fim de sanar o problema.

2.56 PAT:

Sistema destinado a divulgação e integralização de vagas abertas no município, possibilitando a candidatura do cidadão a vaga pretendida, por meio de formulário eletrônico permitindo análise do candidato pela equipe do PAT(Posto de Atendimento ao Trabalhador).

O sistema deverá ser dividido em duas partes, uma para o Cidadão e outra para o Servidor Público(Funcionário do PAT).

A parte que cabe ao cidadão deve conter as seguintes possibilidades:

- 1 - Cadastro do candidato;
- 2 - Formações acadêmicas;
- 3 - Cursos Profissionalizantes;
- 4 - Idiomas;
- 5 - Últimas experiências profissionais;
- 6 - Currículo Online para impressão com foto;

A parte que cabe ao servidor público deve conter as seguintes possibilidades:

Cadastro de vagas:

- 1 - Anexar documentos auxiliares a vaga
- 2 - Ver a lista dos candidatos cadastrados bem como os seus currículos
- 3 - Definir data de encerramento do cadastro de candidatos em determinada vaga
- 4 - Cadastrar e editar as vagas
- 5 - Mudar o Status da vaga para (Aberta, Analisando Candidatos, Concluída, Cancelada e Inativo)

Controle dos currículos para análise:

- 1 - Atribuir notas para os melhores currículos



2 - Anexar documentos auxiliares de maneira separada em cada currículo

3 - Imprimir um currículo atualizado na hora

4 - Cadastrar e editar os currículos

5 - Filtrar os currículos por Formação Acadêmica, Curso Profissionalizante, Experiências Profissionais e Sexo

6 - Possibilidade de anexar (Teste de QI - Inventário de Sintomas de Stress - Perfil comportamental - Bateria de Provas de Raciocínio (BPR))

2.57 CARACTERÍSTICAS DO SOFTWARE:

- Ferramentas para Gerenciamento das publicações deve possuir, criação de usuários, enviar remessas, controle de agendamentos, segregação e parametrização das secretarias, configurações de horários e cancelamento.

- Deverá possuir ferramenta para verificação e realização de certificação digital, por meio de certificado do tipo A3 de servidor público da própria Prefeitura Municipal, mediante túnel criptografado ponta a ponta, viabilizando a autenticidade, integridade, irretroatividade e não repúdio. Além disso, deverá constar com tecnologia de marcação de hora legal brasileira por credenciadora homologada da Autoridade de Carimbo do Tempo (ACT ReTEMP/HLB). As certificações realizadas, assim como a marcação de hora legal brasileira, deverão ser integradas dentro do próprio arquivo (arquivo único formato PDF), dispensando a criação de arquivos múltiplos (um de assinatura e um da edição) ou a instalação de componentes especiais para leitura/visualização.

- Diagramação e formatação das edições serão feitas diretamente no próprio sistema, cabendo aos usuários apenas enviar os arquivos para a data desejada, com possibilidade de uso em diversos formatos, como documentos Word, Excel, pdf, etc. O sistema deverá ser apto a inserção de mensagens



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

ESTADO DO PARANÁ

021

<p>institucionais, capas, contracapas e calhaus personalizados. O sistema deverá estar apto a diagramação das edições de forma diária, semanal ou mensal, conforme demanda da administração.</p> <p>3. SERVIÇOS:</p> <p>3.1 HOSPEDAGEM / SERVIDOR / ARMAZENAMENTO: Servidor deve ser localizado em datacenter. Espaço: Mínimo de 100Gb de espaço para e-mail e espaço ilimitado para site. Transferência: Ilimitada. Contas de e-mail ilimitadas.</p> <p>3.2 SEGURANÇA: Segurança da Área administrativa com certificado SSL (HTTPS), Proteção por IPs contra acessos externo a área administrativa, Código totalmente protegido contra SQL Injection, imagem diária do servidor e Backup mensal de toda a estrutura de todos os serviços orçados.</p> <p>3.3 MANUTENÇÃO:</p> <p>3.3.1 Suporte: 24h por dia através de atendimento via ticket, e suporte telefônico / via e-mail / WhatsApp em horário comercial, com resposta para a solução de possíveis problemas em até 24 horas, e demais ajustes de funcionalidades dentro do projeto básico proposto e criação de novas funcionalidades com prazo determinado por caso.</p> <p>3.3.2 Treinamento: Treinamento online, para todos os usuários cadastrados no sistema sempre que solicitado, sem geração de custos adicionais ao contrato.</p> <p>3.3.3 Atualizações Gratuitas: Desenvolvimento de novas ferramentas inclusas quando as mesmas forem exigidas por leis Federais ou Estaduais obrigando assim a prefeitura disponibiliza-la em seu site.</p>			
TOTAL			R\$ 9.600,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

ESTADO DO PARANÁ

- 022

PRAZO DE PAGAMENTO: O prazo para pagamento da Nota Fiscal é em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação do mesmo.

PRAZO DO CONTRATO: O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, conforme o Art. 57 da Lei 8.666/93.

REAJUSTE: Os preços propostos serão considerados fixos, ressalvas as hipóteses legais de admissibilidade de reajustem previstos na Lei 8.666/93, com periodicidade mínima de 01 (um) ano utilizando para tal o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

Bandeirantes, 26 de maio de 2022.


CLEBER BATISTA
Secretário de Administração



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Fls. nº _____

Rubrica _____

MEMORANDO TÉCNICO

Setor de Tecnologia da Informação

Este documento emite uma recomendação sobre a unificação dos processos licitatórios de licenciamento de Software como Serviço, contemplando Hospedagem, suporte, manutenções corretivas e evolutivas, no portal oficial do município (site), Posto de Atendimento ao Trabalhador eletrônico (PAT), Diário Oficial Eletrônico e 100GB de espaço para contas de e-mail governamentais.

Essa unificação tem o intuito de evitar fracionamento de despesas, bem como por tratarem-se de objetos com tecnologia complementares, onde os 3 objetos necessitam de host de hospedagem para serem acessados remotamente de forma nativa por navegadores de internet por qualquer funcionário/municípe. Evitando assim endereços diferentes, ou empresas diferentes prestando serviços em conjunto, o que poderia acarretar falhas de comunicação ou integração.

Esses objetos além de evidenciarem a Transparência Municipal que é exigida por legislação FEDERAL, visa cumprir a Leis Municipais nº 3977/2021 (institui Órgão de Publicação Oficial do Município) e nº 3895/2020 (divulgação de vagas de empregos).

Essa recomendação também visa estar em sincronia com o Decreto Federal nº 10.540/2020, sobre a unificação de sistemas pelos entes públicos.

Bandeirantes, 26 de maio de 2022.

Eduardo Dotti

EDUARDO DOTTI

Analista de Sistemas



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Fls. nº _____

Rubrica _____

PARECER TÉCNICO

Setor de Tecnologia da Informação

Este documento realiza uma análise e emite um Parecer Técnico, para licenciamento de Software como Serviço, contemplando Hospedagem, suporte, manutenções corretivas e evolutivas, no portal oficial do município (site), Posto de Atendimento ao Trabalhador eletrônico (PAT), Diário Oficial Eletrônico e 100GB de espaço para contas de e-mail governamentais.

Venho informar o resultado da análise da proposta técnica da VALE SOLUCOES EM GESTAO LTDA, para a dispensa de licitação, que possui o seguinte objeto: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DO WEB SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES, INCLUSO OS MÓDULOS ONLINE DE IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO (DIÁRIO MUNICIPAL) E DE GERENCIAMENTO COMPLETO DE VAGAS DE EMPREGO E CURRÍCULOS — POSTO DE ATENDIMENTO AO TRABALHADOR (PAT) CONSOANTE A LEI MUNICIPAL Nº 3.895/2020."

A empresa VALE SOLUCOES EM GESTAO LTDA, apresentou proposta similar ao edital, contudo foi verificado um problema com o diário oficial eletrônico, ao submeter uma edição de um cliente informado pela empresa (via e-mail) no site <https://verificador.iti.gov.br/verifier-2.8.1/> do ITI (Instituto Nacional de Tecnologia da Informação) foi constatado que o mesmo não possuía carimbo de tempo conforme requerido no termo de referência, sendo este um item indispensável para que as edições publicadas em diário possuam amparo jurídico em eventuais auditorias do TCE e MP. Em contato com a empresa via e-mail, no intuito de sanar duvidas e evitar contratação em desconformidade com as necessidades técnicas desta municipalidade, foi informado pela empresa que o modulo PAT (Posto de atendimento ao trabalhador) não estava disponível para uso, que o mesmo teria de ser desenvolvido, o que caracteriza outra desconformidade ao Termo de referência, o que influencia na análise, portanto fica sua proposta para o item desclassificada.

Verificados esses elementos tecnológicos e de demanda de informação, julgamos que a empresa VALE SOLUCOES EM GESTAO LTDA. não possui software adequado às necessidades de trabalho desde município.

Bandeirantes, 03 de junho de 2022.

EDUARDO DOTTI

Analista de Sistemas

**Fwd: Re: informações**

1 mensagem

T.I. PREF. BANDEIRANTES <ti@bandeirantes.pr.gov.br>
Para: compras.bandeirantes.pr@gmail.com

3 de junho de 2022 13:18

e-mail encaminhado

----- Mensagem original -----

Assunto:Re: informações**Data:**31-05-2022 11:01**De:**Vale Soluções para Executivo e Legislativo <valesolucoesemgestao@gmail.com>**Para:**"T.I. PREF. BANDEIRANTES" <ti@bandeirantes.pr.gov.br>

Tenho um Banco de Currículos desenvolvidos para um município em cima do projeto desta cidade
<https://www.paraissodotocantins.to.leg.br/bdc>

Porém consigo transformar em um módulo com vagas e currículos e relatórios através do administrador.

Desenvolvo os módulos que não tiver para atender a sua proposta solicitada.

geralmente nós vamos criando os módulos faltantes durante a migração dos dados, nos enviam o bkp do banco e na migração nós criamos e deixamos operacional.

Se quiser me chama no Whats (41) 9 8886-4736

Att Meire Colauto

Em ter., 31 de mai. de 2022 às 10:52, T.I. PREF. BANDEIRANTES <ti@bandeirantes.pr.gov.br> escreveu:

Bom dia. Sobre o módulo de vagas de empresa (pat), nas prefeituras que nos enviou, o mais próximo que encontrei é a de
<https://www.jandaiadosul.pr.gov.br/?meio=16551>

Mas não encontrei local para anexos de currículos, nem forma dos funcionários listarem e gerarem relatórios. Necessitamos de um módulo já pronto e completamente operacional.

Esse desenvolvimento personalizado que informou, está com o custo incluso na cotação?

Obrigado.

Em 30-05-2022 17:50, Vale Soluções para Executivo e Legislativo escreveu:

Boa Tarde.

Nossos sistemas como mencionei são todos personalizados então teremos prefeituras que não terão todos os módulos que vocês solicitaram mais que eu posso liberar para o município. (Farmácia, Licitações, Lista de Medicamentos da Farmácia etc)

<https://diano.pium.to.gov.br/>
www.augustinopolis.to.gov.br
www.novaesperanca.pr.gov.br
www.centenarioodosul.pr.gov.br

Att Meire Colauto

Em seg., 30 de mai. de 2022 às 15:26, T.I. PREF. BANDEIRANTES <ti@bandeirantes.pr.gov.br> escreveu:

Boa tarde.

Ao entrar no site da empresa, não encontrei no portfólio um case de prefeitura que utilize o sistemas que estamos solicitando. Pode me enviar o link de alguma prefeitura que ja atendam?

Obrigado!

--

Eduardo Ratti
Analista de Sistemas
Prefeitura Municipal de Bandeirantes



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Fls. nº _____

Rubrica _____

INFORMATIVO DE PESQUISAS

Foi encaminhado solicitação de orçamento via e-mail para 07 (sete) empresas, sendo elas:

- RORATO E MOLERO LTDA-ME.
CNPJ: 20.214.712/0001-10.
- ALC DIGITAL LTDA-ME.
CNPJ: 10.517.523/0001-63.
- EBERCOM INFORMÁTICA LTDA.
CNPJ: 05.359.510/0001-73.
- VALE SOLUÇÕES EM GESTÃO.
CNPJ: 11.175.340/0001-70.
- L2F SISTEMAS WEB LTDA.
CNPJ: 12.491.159/0001-35.
- FELIPE MAZZO.
CNPJ: 17.583.120/0001-61.
- INSTAR TECNOLOGIA EM INFORMATICA - COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA LTDA.
CNPJ: 08.225.893/0001-85.

Das seis solicitações de orçamento somente quatro retornaram, conforme projeto básico.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Fls. nº _____

Rubrica _____

JUSTIFICATIVA DE PREÇOS

O Departamento de Compras, na figura de seu Diretor, que abaixo assina, vem informar que após a juntada dos orçamentos, foi realizada a seguinte pesquisa para levantamento do preço médio a ser utilizado como forma de complemento de pesquisa de preço, no Banco de Preços, através do sitio <https://www.bancodeprecos.com.br> e através de processo licitatório de um ente público, para composição de uma cesta de preços aceitável, conforme relatórios de cotações e pesquisa em anexo.

PREÇO DE REFERÊNCIA

A contratação da presente licitação tem o custo máximo estimado de R\$ 9.600,00 (nove mil e seiscentos reais). Valor obtido através do orçamento fornecido por se tratar de uma compra direta (dispensa ou inexigibilidade).

Bandeirantes, 26 de maio de 2022.


CLAUDECI APOLINÁRIO DA SILVA
Diretor de Compras

Re: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO - PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

De: Eberton Consolin (eberconinformatica@gmail.com)

Para: comprasbandeirantes@yahoo.com.br

Data: sexta-feira, 27 de maio de 2022 11:43 BRT

Bom dia Tudo bem ?

Segue a Proposta para o desenvolvimento e hospedagem do site oficial.

Obrigado por cotar conosco.

Em sex., 27 de mai. de 2022 às 07:52. Compras Bandeirantes <comprasbandeirantes@yahoo.com.br> escreveu:

Bom dia.

Estamos em processo para contratação de empresa para "**SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DO WEB SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES - IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INCLUSOS**" e venho através desta modestamente solicitar orçamento.

Em anexo um modelo de cotação para preenchimento, podendo ser utilizado o mesmo ou modelo de cotação próprio da empresa.

Qualquer dúvida me disponho para esclarecimentos.

Atenciosamente,

Alexandre
Departamento de Compras
Prefeitura Municipal de Bandeirantes - PR
(43) 3542-4525

 ORÇAMENTO - WEBSITE DA PREFEITURA BANDEIRANTES.pdf
236.7kB

ORÇAMENTO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES – ESTADO DO PARANÁ,

CNPJ/MF 76.235.753/0001-48

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	<p>SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DO WEBSITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES - IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INCLUSOS.</p> <p>1. CARACTERÍSTICAS DO PORTAL:</p> <ul style="list-style-type: none">- Website dinâmico dentro dos padrões atuais de design, Layout customizável, totalmente responsivo, e URLs Amigáveis.- Site totalmente responsivo, compatível com os sistemas Android, e IOS.- Possuir gerenciador online multinível, com gravação de logs e gerenciamento de perfis de acesso.- O site deve possuir acessibilidade a pessoas com deficiências visual e auditiva, preparando interfaces, de forma que as pessoas possam acessá-las, percebê-las, compreendê-las, navegar por elas, usar os serviços, comunicar-se com outras pessoas e realizar tarefas, adotando para isso o modelo e-MAG (Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico Federal), com recursos que possibilitem aumentar o tamanho da fonte, tradução para linguagem de libras, conversão de texto em áudio, alto contraste entre outros recursos. Além de ser validado no WCAG 2.0;- Permitir conteúdo de texto e fotos sem limitações.- Editor de fotos de modo a permitir pelo sistema de gerenciamento: Redimensionar, Recortar e Girar as imagens.- Todos os formulários devem utilizar o re-captcha do Google afim de proteção contra robôs e devem ter proteção contra sql injection e cross-site scripting.- LGPD- lei 13.709 – O site deve estar regularizado a Lei geral de proteção de Dados, que é uma lei que estabelece parâmetros de como deve ser o	12 UN	R\$ 950,00	R\$ 11.400,00

<p>tratamento dos dados. Deve haver uma política de uso, que deixe explícito ao cidadão como os dados dele serão tratados e porque serão tratados.</p> <p>2. FUNCIONALIDADES:</p> <p>2.1 SIC -SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO:</p> <p>O SIC (Serviço de Informação ao Cidadão) é o canal de atendimento direto entre o cidadão e o órgão público. Com o SIC, o cidadão pode com praticidade, solicitar documentos e outras informações para o órgão público sem precisar sair de casa.</p> <p>O SIC tem como objetivo principal, intermediar cidadão e Órgão Público, a fim de informar dados orçamentários e financeiros, bem como atos administrativos, devendo atender a Lei Federal nº 12.527/2011.</p> <p>Para que o cidadão entre em contato com o órgão público através do SIC, é necessário que tenha um formulário de cadastro. Com painel de gerenciamento, para acompanhar com detalhes os pedidos feitos juntamente com os dados do cidadão que enviou a solicitação.</p> <p>Possibilidade de acompanhar, através de informações textuais e informações gráficas de novos pedidos, pedidos em progresso, pedidos realizados, pedidos aguardando respostas e pedidos indeferidos.</p> <p>Também possui a possibilidade de separar cada chamado por setor. Assim, cada chamado será redirecionado diretamente para o setor responsável por tratar de determinado assunto.</p> <p>2.2 OUVIDORIA PÚBLICA:</p> <p>O Ouvidoria pública municipal é um canal de atendimento direto entre o órgão público e o cidadão. Com o Ouvidoria, é possível ouvir o cidadão sobre assuntos específicos para melhorias futuras. Cada assunto é criado pelo próprio órgão público e assim, o cidadão pode opinar sobre determinado tema.</p> <p>Cada assunto é criado pelo administrador e direcionado diretamente para o setor responsável por tratar do assunto em questão. O cidadão pode falar sobre assuntos que se enquadram nas categorias elogios, denúncias, reclamações, sugestões e solicitações.</p> <p>Para que o cidadão possa apresentar sua opinião em relação a algum assunto criado pelo órgão público, será necessário um formulário de</p>			
--	--	--	--

cadastro. O sistema deve ser seguro, prático e completo. Com painel de gerenciamento, tornando possível acompanhar com detalhes as solicitações feitas juntamente com os dados do cidadão que a solicitou.

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

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

2.3 LICITAÇÃO:

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

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

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

2.4 CONCURSO:

Sistema destinado a publicação de editais, resultados, gabaritos ou qualquer tipo de documento relevante a um concurso ou processo seletivo.

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

2.5 AUXILIO BRASIL (BOLSA FAMILIA):

Sistema destinado a divulgação das famílias Beneficiárias do Programa Bolsa Família, o responsável pelos Serviços Sociais deverá poder publicar os arquivos, com as listas e datas, e o sistema deverá organizar tudo, por mês e ano.

2.6 SECRETARIAS/DEPARTAMEN

TO:

Sistema destinado a listagem de todos os departamentos existentes no órgão público, listando as unidades pertencentes ao departamento, diretrizes, telefones para contato, e-mail e os responsáveis pelo departamento e suas unidades.

2.7 LEGISLAÇÃO:

Sistema destinado ao cadastro das Leis Ordinárias, Portarias, Leis Complementares, Lei Orgânica do Município, Estatuto, Decretos Municipais, Constituição Federal, Constituição Estadual e o que mais julgar necessário.

De uma forma simples e prática, deve permitir o cadastro de todas as leis do município, especificando quais leis estão em vigor, quais foram revogadas ou quais leis receberam alteração. Também deve conter sistema de busca por ementa, número e ano das leis.

2.8 NOTÍCIAS E COMPARTILHAMENTO COM REDES SOCIAIS:

Sistema destinado a publicação de notícias com o objetivo de informar a população sobre as ações que a atual gestão executa no seu cotidiano.

Deve ser possível cadastrar várias fotos que estão relacionadas com o informativo cadastrado, podendo ainda postar as notícias no site e compartilhá-las na Página Oficial do município no Facebook.

2.9 CONTAS PÚBLICAS:

Sistema destinado a disponibilização aos munícipes de forma organizada os balancetes, balanços orçamentários, execução orçamentária, orçamentos anuais, dentre outros.

2.10 CONTRATO:

Sistema destinado a divulgação dos contratos firmados pelo município, tudo de maneira simplificada para que o cidadão consiga entender os valores e objeto das contratações, informando todos os detalhes de um contrato, como índice de reajuste, data de início e final, valores e objeto.

2.11 SUS:

Sistema destinado a disponibilização ao cidadão as listas com os horários de atendimentos médicos, endereços das unidades, lista de medicamentos disponíveis nos postos municipais, entre outros documentos pertinentes a saúde.

2.12 DIÁRIO OFICIAL:

Sistema destinado a publicação dos Atos Oficiais deste Órgão Público. Devendo as publicações e ficarem armazenadas de forma anual e mensal garantindo que as informações sejam de fácil acesso. Possibilitando ainda fazer o download das informações, direto da página do diário oficial.

2.13 EQUIPE DE GOVERNO:

Sistema destinado a listagem da equipe de governo, deixando em destaque a equipe que está gerenciando o município. Possibilitando o cadastro dos diretores de cada departamento com foto, nome, telefones para contato e e-mail.

2.14 TROCA DE LÂMPADA:

Sistema destinado ao gerenciamento dos pedidos de troca de lâmpadas feitos pelo cidadão, diretamente no painel administrativo da prefeitura.

Os pedidos de troca de lâmpadas, será feito através de um breve formulário no site, com algumas informações pessoais e informações relacionadas a localização do poste que contém a luz com defeito. O pedido feito pelo cidadão, deverá ser enviado por e-mail, diretamente para o setor responsável, que deverá avaliar a solicitação e efetuar a troca da lâmpada.

2.15 AUDIÊNCIA PÚBLICA:

Sistema destinado a Audiência Pública Online, deve possibilitar o cidadão a opinar nos mais variados temas propostos pela administração, sem a necessidade de comparecer à audiência pública presencial. Dando a opção de votar e opinar no projeto em questão.

2.16 ESTRUTURA FÍSICA:

Sistema destinado a publicação de fotos da estrutura física de propriedade do município. Como fotos do prédio da prefeitura, escolas, monumentos, praça pública entre outros.

2.17 TV PREFEITURA:

Sistema destinado a publicação de vídeos relacionados ao órgão público, com o objetivo de divulgar informações de utilidade pública, eventos e comunicados. Este sistema deve permitir, a vinculação de qualquer vídeo do Youtube e sites análogos somente copiando e colando sua URL.

2.18 GUIA DA CIDADE:

Sistema destinado a auxiliar o cidadão e visitantes da cidade. Com ele deve ser possível fazer o cadastro de empresas e outros estabelecimentos públicos ou privados com informações detalhadas. O cadastro deverá poder ser feito pelo painel administrativo e também pelo próprio cidadão passando por uma aprovação no painel administrativo.

2.19 ÁLBUM DE FOTOS:

Sistema destinado a criação e publicação de Álbum de Fotos, permitindo o cadastro de fotos de eventos e festas da cidade, projetos, implementações, obras, inaugurações, visitas e etc. Sendo possível cadastrar todas as fotos do álbum de uma só vez com sistema arrasta e solta.

2.20 BANNER:

Sistema destinado a mudança dos banners do Web site, possibilitando linkar as imagens do banner para notícias, licitações, concurso ou links externos.

2.21 ALERTA RÁPIDO:

Sistema destinado a informar a população de maneira simples e rápida, permitindo a colocação de uma mensagem sobre todo o Web site, fazendo com que o cidadão visualize a informação antes mesmo de ver o conteúdo do Web site.

2.22 LOG DE ACESSO:

Sistema destinado ao administrador visualizar todas as ações efetuadas no sistema, e também garantir a identificação de ações de caráter duvidoso.

2.23 CONTROLE DE USUÁRIOS:

Sistema destinado ao controle de acesso, possibilitando o controle total do sistema, podendo delegar a cada usuário o que eles podem ou não fazer. Através de um sistema simples e rápido, devemos poder ramificar toda a estrutura do site oficial.

2.24 MEIO AMBIENTE:

Sistema destinado ao serviço de Meio Ambiente, fornecendo a Prefeitura um canal direto com o cidadão, mostrando as ações promovidas pela diretoria ou secretaria responsável pela pasta. Nele deve ser possível publicar notícias, legislações, contas e

<p>documentos que são vinculados ao assunto.</p> <p>Nesse módulo também deve ser possível o munícipe, formular um pedido de Poda de Árvores e formular uma Denúncia de Descarte Irregular.</p> <p>2.25 PERGUNTAS FREQUENTES: Sistema destinado a publicação das perguntas mais frequentes, afim de ajudar na busca por informação desejadas.</p> <p>2.26 ATA DE REGISTRO DE PREÇO: Sistema destinado a publicação das Atas de Registro de Preço, vinculadas as licitações e armazenadas de forma que a informação seja de fácil acesso e que tudo fique organizado de maneira correta. Permitindo o armazenamento separado das licitações para uma consulta exclusiva e também permitindo a vinculação no módulo licitação para serem exibidas na mesma página que a licitação que se refere.</p> <p>2.27 ATA DE ABERTURA: Sistema destinado a publicação das Atas de Abertura, vinculadas as licitações e armazenadas de forma que a informação seja de fácil acesso e que tudo fique organizado de maneira correta. Permitindo o armazenamento separado das licitações para uma consulta exclusiva e também permitindo a vinculação no módulo licitação para serem exibidas na mesma página que a licitação que se refere.</p> <p>2.28 PLANOS MUNICIPAIS: Sistema destinado a publicação dos planos municipais, permitindo que a administração publique os planos para o município.</p> <p>2.29 WEB RÁDIO: Sistema destinado a disponibilização de áudios da radio municipal, contendo as notícias vinculadas aos serviços públicos, informações diversas, entre outros. Essas informações devem estar organizadas de forma anual e mensal tornando a busca por edições passadas mais fácil.</p> <p>2.30 PORTAL DA EDUCAÇÃO: Sistema destinado as escolas municipais, reunindo em si informações da secretaria de educação e das escolas,</p>			
---	--	--	--

sendo possível divulgar aos munícipes normativas, atribuições de aulas, recolhimento cadastro para creches, cardápios escolares, notícias ligadas a educação e outros documentos.

2.31 TERCEIRO SETOR:

Sistema destinado aos as entidades do Terceiros Setores, possibilitando a prestação de contas de todas as movimentações realizadas com recursos públicos, destinados para as Entidades do Terceiro Setor (ONG's), deixando a disposição do cidadão, os trabalhos que foram realizados com os repasses.

Este sistema deve ser de fácil compreensão e não é necessitar de\ nenhum funcionário público para controle de tal, bastando apenas cadastrar o responsável de cada entidade para que ele faça as publicações.

2.32 COMISSÕES E CONSELHOS:

Sistema destinado as comissões ou conselhos, possibilitando a publicação de documentos e informações necessárias para o pleno funcionamento de cada um deles.

Documentos auxiliares, notícias, álbum de fotos, composição e dados da comissão ou conselho deveram poder ser administradas individualmente.

2.33 CALENDÁRIO DE EVENTOS:

Sistema destinado a divulgação da programação oficial da cidade. Permitindo, a inserção das informações de toda a programação municipal, como: festas, encontros, palestras, eventos, etc.

2.37 BANNER SECUNDÁRIO:

Sistema destinado a mudança dos banners do Web site próximo ao rodapé, possibilitando lincar as imagens do banner para notícias, licitações, concurso ou links externos.

2.38 GALERIA DE PREFEITOS:

Sistema destinado ao cadastro do prefeito(a) atual e de seus predecessores, permitindo colocar a foto, biografia e ano de mandato. Listando todos por ordem cronológica sendo o prefeito(a) atual sempre o primeiro da página.

<p>2.39 HINO: Sistema destinado ao cadastro da letra do hino municipal com seus referidos autores. Permitindo também o cadastro no formato mp3 com opção para o cidadão ouvir o hino através do próprio Web site da prefeitura.</p> <p>2.40 HISTÓRIA: Sistema destinado ao cadastro da história do município, permitindo a colocação de imagem, áudio e vídeo que remontem ao passado e principais conquistas municipais.</p> <p>2.41 SÍMBOLOS: Sistema destinado ao cadastro dos símbolos municipais, permitindo a colocação de imagem, áudio e vídeo que remontem os principais símbolos municipais como bandeira estadual e municipal, hino e brasão.</p> <p>2.42 TELEFONES ÚTEIS: Sistema destinado ao cadastro e gerenciamento dos telefones, podendo separá-los por categoria de serviços, permitindo cadastro de ramal e múltiplos telefones para o mesmo tipo de serviço ou atendimento.</p> <p>2.43 LINKS ÚTEIS: Sistema destinado ao cadastro e gerenciamento de links úteis, podendo ser cadastrado qualquer link que julgar necessário, permitindo ainda que tenha a possibilidade de abri-los em páginas externas sem perder a indexação do Web site.</p> <p>2.44 JUNTA MILITAR: Sistema destinado ao cadastro e gerenciamento de dados da Junta de Serviço Militar, permitindo os seguintes cadastros:</p> <ul style="list-style-type: none">- Delegacia de Serviço Militar;- Endereço;- Telefone - Permitir múltiplos telefones;- Celular - Permitir múltiplos telefones;- Horário de Atendimento;- Outras Informações Relevantes. <p>2.45 ORGANOGRAMA: Sistema destinado ao gerenciamento de organogramas permitindo múltiplos cadastros, separados por setores ou um único organograma englobando a estrutura organizacional completa da prefeitura.</p>			
--	--	--	--

2.46 CORES E ÍCONES:

Sistema que permite a mudança das cores e ícones de todo o Web site da prefeitura sem necessidade de pedido prévio a contratada, esses ajustes deverão ser feitos pelo próprio painel administrativo.

2.47 TEMAS:

Sistema que permite a mudança parcial do layout do Web site adicionando um tema para cada data especial como Natal, Carnaval, Outubro Rosa etc. Será possível programar a data para que o novo tema entre automaticamente no ar sem a necessidade de nenhum pedido prévio a contratada.

2.48 EXPEDIENTE:

Sistema que permite a configuração do expediente da prefeitura municipal, mostrando ao munícipe de forma clara os horários de atendimento.

2.49 E-MAILS DE CONTATO:

Sistema que permite o gerenciamento de todos os formulários de contato do Web site sem a necessidade de nenhum pedido prévio a contratada.

2.50 ACESSO RÁPIDO:

Sistema destinado ao cadastro e gerenciamento de links de acesso rápido que ficarão disponíveis na página inicial da prefeitura, próximo ao topo para facilitar o acesso. Deverá ainda permitir a inclusão de ícones nos links de acesso rápido a fim de tornar o Web site de fácil entendimento por parte do cidadão.

2.51 CONTROLE DE MENU INFINITO:

Sistema destinado ao gerenciamento do menu do Web site, permitindo o cadastro de qualquer link, troca das ordens e criação de submenus infinitos que se ajustam ao layout do Web site.

2.52 ITR:

O módulo ITR serve para cadastrar os valores atualizados dos impostos e pode ser detalhado por modalidades. O sistema deverá ter como padrão as modalidades abaixo listadas e permitir o cadastro de quantas mais forem necessárias:

- Silvicultura ou Pastagem Natural (Terras destinadas a reflorestamentos);
- Pastagem Plantada (Terras destinadas a pastagens);

- Lavoura Aptidão Restrita (Terra de difícil cultura);
- Lavoura Aptidão Regular (terra de cultura de segunda);
- Lavoura Aptidão Boa (Terra de cultura de primeira);
- Preservação da Fauna (campo).

2.53 GLOSSÁRIO:

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

2.54 CARTA DE SERVIÇOS:

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

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

2.55 DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO:

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

- Deverá permitir que cada setor da prefeitura que tenha cadastro no diário consiga subir todos os atos oficiais, o documento deverá ser fechado todos os dias por data definida nas configurações do sistema.

- Todo diário oficial fechado deverá ser assinado por certificado A3 ou Token, sendo vinculada na assinatura o carimbo do tempo antes de efetivamente ser disponibilizado ao cidadão.

- Caso haja algum erro no diário publicado o sistema deverá permitir a publicação de errata a fim de sanar o problema.

2.56 PAT:

Sistema destinado a divulgação e integralização de vagas abertas no município, possibilitando a candidatura do cidadão a vaga pretendida, por meio de formulário eletrônico permitindo

análise do candidato pela equipe do PAT(Posto de Atendimento ao Trabalhador).

O sistema deverá ser dividido em duas partes, uma para o Cidadão e outra para o Servidor Público(Funcionário do PAT).

A parte que cabe ao cidadão deve conter as seguintes possibilidades:

- 1 - Cadastro do candidato;
- 2 - Formações acadêmicas;
- 3 - Cursos Profissionalizantes;
- 4 - Idiomas;
- 5 - Últimas experiências profissionais;

6 - Currículo Online para impressão com foto;

A parte que cabe ao servidor público deve conter as seguintes possibilidades:

Cadastro de vagas:

- 1 - Anexar documentos auxiliares a vaga
- 2 - Ver a lista dos candidatos cadastrados bem como os seus currículos

3 - Definir data de encerramento do cadastro de candidatos em determinada vaga

4 - Cadastrar e editar as vagas

5 - Mudar o Status da vaga para (Aberta, Analisando Candidatos, Concluída, Cancelada e Inativo)

Controle dos currículos para análise:

1 - Atribuir notas para os melhores currículos

2 - Anexar documentos auxiliares de maneira separada em cada currículo

3 - Imprimir um currículo atualizado na hora

4 - Cadastrar e editar os currículos

5 - Filtrar os currículos por Formação Acadêmica, Curso Profissionalizante, Experiências Profissionais e Sexo

6 - Possibilidade de anexar(Teste de QI - Inventário de Sintomas de Stress - Perfil comportamental - Bateria de Provas de Raciocínio (BPR))

2.57 CARACTERÍSTICAS DO SOFTWARE:

- Ferramentas para Gerenciamento das publicações deve possuir, criação de usuários, enviar remessas, controle de agendamentos, segregação e parametrização das

<p>secretarias, configurações de horários e cancelamento.</p> <p>- Deverá possuir ferramenta para verificação e realização de certificação digital, por meio de certificado do tipo A3 de servidor público da própria Prefeitura Municipal, mediante túnel criptografado ponta a ponta, viabilizando a autenticidade, integridade, irretroatividade e não repúdio. Além disso, deverá constar com tecnologia de marcação de hora legal brasileira por credenciadora homologada da Autoridade de Carimbo do Tempo (ACT ReTEMP/HLB). As certificações realizadas, assim como a marcação de hora legal brasileira, deverão ser integradas dentro do próprio arquivo (arquivo único formato PDF), dispensando a criação de arquivos múltiplos (um de assinatura e um da edição) ou a instalação de componentes especiais para leitura/visualização.</p> <p>- Diagramação e formatação das edições serão feitas diretamente no próprio sistema, cabendo aos usuários apenas enviar os arquivos para a data desejada, com possibilidade de uso em diversos formatos, como documentos Word, Excel, pdf, etc. O sistema deverá ser apto a inserção de mensagens institucionais, capas, contracapas e calhaus personalizados. O sistema deverá estar apto a diagramação das edições de forma diária, semanal ou mensal, conforme demanda da administração.</p> <p>3. SERVIÇOS:</p> <p>3.1 HOSPEDAGEM / SERVIDOR / ARMAZENAMENTO:</p> <p>Servidor deve ser localizado em datacenter.</p> <p>Espaço: Mínimo de 100Gb de espaço para e-mail e espaço ilimitado para site.</p> <p>Transferência: Ilimitada. Contas de e-mail ilimitadas.</p> <p>3.2 SEGURANÇA:</p> <p>Segurança da Área administrativa com certificado SSL (HTTPS), Proteção por IPs contra acessos externo a área administrativa, Código totalmente protegido contra SQL Injection, imagem diária do servidor e Backup mensal de toda a estrutura de todos os serviços orçados.</p> <p>3.3 MANUTENÇÃO:</p> <p>3.3.1 Suporte: 24h por dia através de atendimento via ticket, e suporte</p>			
---	--	--	--

<p>telefônico / via e-mail / WhatsApp em horário comercial, com resposta para a solução de possíveis problemas em até 24 horas, e demais ajustes de funcionalidades dentro do projeto básico proposto e criação de novas funcionalidades com prazo determinado por caso.</p> <p>3.3.2 Treinamento: Treinamento online, para todos os usuários cadastrados no sistema sempre que solicitado, sem geração de custos adicionais ao contrato.</p> <p>3.3.3 Atualizações Gratuitas: Desenvolvimento de novas ferramentas inclusas quando as mesmas forem exigidas por leis Federais ou Estaduais obrigando assim a prefeitura disponibiliza-la em seu site.</p>			
--	--	--	--

(Obs: Modelo de proposta fornecido pelo próprio órgão licitante, podendo ser utilizado outro formato).

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS

NOME DA EMPRESA: Ebercom Informática LTDA

CNPJ: 05.359.510/0001-73

DATA: 27/05/2022



Ebercom Informática LTDA

Re: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO - PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

De: Fernando Malaquias (fernandoalcdigital@gmail.com)

Para: comprasbandeirantes@yahoo.com.br

Data: sexta-feira, 27 de maio de 2022 11:35 BRT

Bom dia tudo bem ?

Segue em anexo a proposta comercial referente ao site oficial do municipio.

Att Fernando

Em sex., 27 de mai. de 2022 às 07:53, Compras Bandeirantes <comprasbandeirantes@yahoo.com.br> escreveu:

Bom dia,

Estamos em processo para contratação de empresa para "SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DO WEB SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES - IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INCLUSOS" e venho através desta modestamente solicitar orçamento.

Em anexo um modelo de cotação para preenchimento, podendo ser utilizado o mesmo ou modelo de cotação próprio da empresa.

Qualquer dúvida me disponho para esclarecimentos.

Atenciosamente,

Alexandre
Departamento de Compras
Prefeitura Municipal de Bandeirantes - PR
(43) 3542-4525

 ORÇAMENTO - WEBSITE DA PREFEITURA.pdf
174.3kB

1. ORÇAMENTO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES – ESTADO DO PARANÁ,

CNPJ/MF 76.235.753/0001-48

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	<p>SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DO WEBSITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES - IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INCLUSOS.</p> <p>1. CARACTERÍSTICAS DO PORTAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Website dinâmico dentro dos padrões atuais de design, Layout customizável, totalmente responsivo, e URLs Amigáveis. - Site totalmente responsivo, compatível com os sistemas Android, e IOS. - Possuir gerenciador online multinível, com gravação de logs e gerenciamento de perfis de acesso. - O site deve possuir acessibilidade a pessoas com deficiências visual e auditiva, preparando interfaces, de forma que as pessoas possam acessá-las, percebê-las, compreendê-las, navegar por elas, usar os serviços, comunicar-se com outras pessoas e realizar tarefas, adotando para isso o modelo e-MAG (Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico Federal), com recursos que possibilitem aumentar o tamanho da fonte, tradução para linguagem de libras, conversão de texto em áudio, alto contraste entre outros recursos. Além de ser validado no WCAG 2.0; - Permitir conteúdo de texto e fotos sem limitações. - Editor de fotos de modo a permitir pelo sistema de gerenciamento: Redimensionar, Recortar e Girar as imagens. - Todos os formulários devem utilizar o re-captcha do Google afim de proteção contra robôs e devem ter proteção contra sql injection e cross-site scripting. - LGPD- lei 13.709 – O site deve estar regularizado a Lei geral de proteção de Dados, que é uma lei que estabelece parâmetros de como deve ser o 	12 UN	R\$ 1.100,00	R\$ 13.200,00

tratamento dos dados. Deve haver uma política de uso, que deixe explícito ao cidadão como os dados dele serão tratados e porque serão tratados.

2. FUNCIONALIDADES:

2.1 SIC -SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO:

O SIC (Serviço de Informação ao Cidadão) é o canal de atendimento direto entre o cidadão e o órgão público. Com o SIC, o cidadão pode com praticidade, solicitar documentos e outras informações para o órgão público sem precisar sair de casa.

O SIC tem como objetivo principal, intermediar cidadão e Órgão Público, a fim de informar dados orçamentários e financeiros, bem como atos administrativos, devendo atender a Lei Federal nº 12.527/2011.

Para que o cidadão entre em contato com o órgão público através do SIC, é necessário que tenha um formulário de cadastro. Com painel de gerenciamento, para acompanhar com detalhes os pedidos feitos juntamente com os dados do cidadão que enviou a solicitação.

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

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

2.2 OUVIDORIA PÚBLICA:

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

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

Para que o cidadão possa apresentar sua opinião em relação a algum assunto criado pelo órgão público, será necessário um formulário de

cadastro. O sistema deve ser seguro, prático e completo. Com painel de gerenciamento, tornando possível acompanhar com detalhes as solicitações feitas juntamente com os dados do cidadão que a solicitou.

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

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

2.3 LICITAÇÃO:

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

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

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

2.4 CONCURSO:

Sistema destinado a publicação de editais, resultados, gabaritos ou qualquer tipo de documento relevante a um concurso ou processo seletivo.

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

2.5 AUXILIO BRASIL (BOLSA FAMILIA):

Sistema destinado a divulgação das famílias Beneficiárias do Programa Bolsa Família, o responsável pelos Serviços Sociais deverá poder publicar os arquivos, com as listas e datas, e o sistema deverá organizar tudo, por mês e ano.

2.6

SECRETARIAS/DEPARTAMEN

TO:

Sistema destinado a listagem de todos os departamentos existentes no órgão público, listando as unidades pertencentes ao departamento, diretrizes, telefones para contato, e-mail e os responsáveis pelo departamento e suas unidades.

2.7 LEGISLAÇÃO:

Sistema destinado ao cadastro das Leis Ordinárias, Portarias, Leis Complementares, Lei Orgânica do Município, Estatuto, Decretos Municipais, Constituição Federal, Constituição Estadual e o que mais julgar necessário.

De uma forma simples e prática, deve permitir o cadastro de todas as leis do município, especificando quais leis estão em vigor, quais foram revogadas ou quais leis receberam alteração. Também deve conter sistema de busca por ementa, número e ano das leis.

2.8 NOTÍCIAS E COMPARTILHAMENTO COM REDES SOCIAIS:

Sistema destinado a publicação de notícias com o objetivo de informar a população sobre as ações que a atual gestão executa no seu cotidiano.

Deve ser possível cadastrar várias fotos que estão relacionadas com o informativo cadastrado, podendo ainda postar as notícias no site e compartilhá-las na Página Oficial do município no Facebook.

2.9 CONTAS PÚBLICAS:

Sistema destinado a disponibilização aos munícipes de forma organizada os balancetes, balanços orçamentários, execução orçamentária, orçamentos anuais, dentre outros.

2.10 CONTRATO:

Sistema destinado a divulgação dos contratos firmados pelo município, tudo de maneira simplificada para que o cidadão consiga entender os valores e objeto das contratações, informando todos os detalhes de um contrato, como índice de reajuste, data de início e final, valores e objeto.

2.11 SUS:

Sistema destinado a disponibilização ao cidadão as listas com os horários de atendimentos médicos, endereços das unidades, lista de medicamentos disponíveis nos postos municipais, entre outros documentos pertinentes a saúde.

2.12 DIÁRIO OFICIAL:

Sistema destinado a publicação dos Atos Oficiais deste Órgão Público. Devendo as publicações e ficarem armazenadas de forma anual e mensal garantindo que as informações sejam de fácil acesso. Possibilitando ainda fazer o download das informações, direto da página do diário oficial.

2.13 EQUIPE DE GOVERNO:

Sistema destinado a listagem da equipe de governo, deixando em destaque a equipe que está gerenciando o município. Possibilitando o cadastro dos diretores de cada departamento com foto, nome, telefones para contato e e-mail.

2.14 TROCA DE LÂMPADA:

Sistema destinado ao gerenciamento dos pedidos de troca de lâmpadas feitos pelo cidadão, diretamente no painel administrativo da prefeitura.

Os pedidos de troca de lâmpadas, será feito através de um breve formulário no site, com algumas informações pessoais e informações relacionadas a localização do poste que contém a luz com defeito. O pedido feito pelo cidadão, deverá ser enviado por e-mail, diretamente para o setor responsável, que deverá avaliar a solicitação e efetuar a troca da lâmpada.

2.15 AUDIÊNCIA PÚBLICA:

Sistema destinado a Audiência Pública Online, deve possibilitar o cidadão a opinar nos mais variados temas propostos pela administração, sem a necessidade de comparecer à audiência pública presencial. Dando a opção de votar e opinar no projeto em questão.

2.16 ESTRUTURA FÍSICA:

Sistema destinado a publicação de fotos da estrutura física de propriedade do município. Como fotos do prédio da prefeitura, escolas, monumentos, praça pública entre outros.

2.17 TV PREFEITURA:

Sistema destinado a publicação de vídeos relacionados ao órgão público, com o objetivo de divulgar informações de utilidade pública, eventos e comunicados. Este sistema deve permitir, a vinculação de qualquer vídeo do Youtube e sites análogos somente copiando e colando sua URL.

2.18 GUIA DA CIDADE:

Sistema destinado a auxiliar o cidadão e visitantes da cidade. Com ele deve ser possível fazer o cadastro de empresas e outros estabelecimentos públicos ou privados com informações detalhadas. O cadastro deverá poder ser feito pelo painel administrativo e também pelo próprio cidadão passando por uma aprovação no painel administrativo.

2.19 ÁLBUM DE FOTOS:

Sistema destinado a criação e publicação de Álbum de Fotos, permitindo o cadastro de fotos de eventos e festas da cidade, projetos, implementações, obras, inaugurações, visitas e etc. Sendo possível cadastrar todas as fotos do álbum de uma só vez com sistema arrasta e solta.

2.20 BANNER:

Sistema destinado a mudança dos banners do Web site, possibilitando linkar as imagens do banner para notícias, licitações, concurso ou links externos.

2.21 ALERTA RÁPIDO:

Sistema destinado a informar a população de maneira simples e rápida, permitindo a colocação de uma mensagem sobre todo o Web site, fazendo com que o cidadão visualize a informação antes mesmo de ver o conteúdo do Web site.

2.22 LOG DE ACESSO:

Sistema destinado ao administrador visualizar todas as ações efetuadas no sistema, e também garantir a identificação de ações de caráter duvidoso.

2.23 CONTROLE DE USUÁRIOS:

Sistema destinado ao controle de acesso, possibilitando o controle total do sistema, podendo delegar a cada usuário o que eles podem ou não fazer. Através de um sistema simples e rápido, devemos poder ramificar toda a estrutura do site oficial.

2.24 MEIO AMBIENTE:

Sistema destinado ao serviço de Meio Ambiente, fornecendo a Prefeitura um canal direto com o cidadão, mostrando as ações promovidas pela diretoria ou secretaria responsável pela pasta. Nele deve ser possível publicar notícias, legislações, contas e

<p>documentos que são vinculados ao assunto.</p> <p>Nesse módulo também deve ser possível o munícipe, formular um pedido de Poda de Árvores e formular uma Denúncia de Descarte Irregular.</p> <p>2.25 PERGUNTAS FREQUENTES: Sistema destinado a publicação das perguntas mais frequentes, afim de ajudar na busca por informação desejadas.</p> <p>2.26 ATA DE REGISTRO DE PREÇO: Sistema destinado a publicação das Atas de Registro de Preço, vinculadas as licitações e armazenadas de forma que a informação seja de fácil acesso e que tudo fique organizado de maneira correta. Permitindo o armazenamento separado das licitações para uma consulta exclusiva e também permitindo a vinculação no módulo licitação para serem exibidas na mesma página que a licitação que se refere.</p> <p>2.27 ATA DE ABERTURA: Sistema destinado a publicação das Atas de Abertura, vinculadas as licitações e armazenadas de forma que a informação seja de fácil acesso e que tudo fique organizado de maneira correta. Permitindo o armazenamento separado das licitações para uma consulta exclusiva e também permitindo a vinculação no módulo licitação para serem exibidas na mesma página que a licitação que se refere.</p> <p>2.28 PLANOS MUNICIPAIS: Sistema destinado a publicação dos planos municipais, permitindo que a administração publique os planos para o município.</p> <p>2.29 WEB RÁDIO: Sistema destinado a disponibilização de áudios da radio municipal, contendo as notícias vinculadas aos serviços públicos, informações diversas, entre outros. Essas informações devem estar organizadas de forma anual e mensal tornando a busca por edições passadas mais fácil.</p> <p>2.30 PORTAL DA EDUCAÇÃO: Sistema destinado as escolas municipais, reunindo em si informações da secretaria de educação e das escolas,</p>			
---	--	--	--

sendo possível divulgar aos munícipes normativas, atribuições de aulas, recolhimento cadastro para creches, cardápios escolares, notícias ligadas a educação e outros documentos.

2.31 TERCEIRO SETOR:

Sistema destinado aos as entidades do Terceiros Setores, possibilitando a prestação de contas de todas as movimentações realizadas com recursos públicos, destinados para as Entidades do Terceiro Setor (ONG's), deixando a disposição do cidadão, os trabalhos que foram realizados com os repasses.

Este sistema deve ser de fácil compreensão e não é necessitar de nenhum funcionário público para controle de tal, bastando apenas cadastrar o responsável de cada entidade para que ele faça as publicações.

2.32 COMISSÕES E CONSELHOS:

Sistema destinado as comissões ou conselhos, possibilitando a publicação de documentos e informações necessárias para o pleno funcionamento de cada um deles.

Documentos auxiliares, notícias, álbum de fotos, composição e dados da comissão ou conselho deveram poder ser administradas individualmente.

2.33 CALENDÁRIO DE EVENTOS:

Sistema destinado a divulgação da programação oficial da cidade. Permitindo, a inserção das informações de toda a programação municipal, como: festas, encontros, palestras, eventos, etc.

2.37 BANNER SECUNDÁRIO:

Sistema destinado a mudança dos banners do Web site próximo ao rodapé, possibilitando lincar as imagens do banner para notícias, licitações, concurso ou links externos.

2.38 GALERIA DE PREFEITOS:

Sistema destinado ao cadastro do prefeito(a) atual e de seus predecessores, permitindo colocar a foto, biografia e ano de mandato. Listando todos por ordem cronológica sendo o prefeito(a) atual sempre o primeiro da página.

<p>2.39 HINO: Sistema destinado ao cadastro da letra do hino municipal com seus referidos autores. Permitindo também o cadastro no formato mp3 com opção para o cidadão ouvir o hino através do próprio Web site da prefeitura.</p> <p>2.40 HISTÓRIA: Sistema destinado ao cadastro da história do município, permitindo a colocação de imagem, áudio e vídeo que remontem ao passado e principais conquistas municipais.</p> <p>2.41 SÍMBOLOS: Sistema destinado ao cadastro dos símbolos municipais, permitindo a colocação de imagem, áudio e vídeo que remontem os principais símbolos municipais como bandeira estadual e municipal, hino e brasão.</p> <p>2.42 TELEFONES ÚTEIS: Sistema destinado ao cadastro e gerenciamento dos telefones, podendo separá-los por categoria de serviços, permitindo cadastro de ramal e múltiplos telefones para o mesmo tipo de serviço ou atendimento.</p> <p>2.43 LINKS ÚTEIS: Sistema destinado ao cadastro e gerenciamento de links úteis, podendo ser cadastrado qualquer link que julgar necessário, permitindo ainda que tenha a possibilidade de abri-los em páginas externas sem perder a indexação do Web site.</p> <p>2.44 JUNTA MILITAR: Sistema destinado ao cadastro e gerenciamento de dados da Junta de Serviço Militar, permitindo os seguintes cadastros: - Delegacia de Serviço Militar; - Endereço; - Telefone - Permitir múltiplos telefones; - Celular - Permitir múltiplos telefones; - Horário de Atendimento; - Outras Informações Relevantes.</p> <p>2.45 ORGANOGRAMA: Sistema destinado ao gerenciamento de organogramas permitindo múltiplos cadastros, separados por setores ou um único organograma englobando a estrutura organizacional completa da prefeitura.</p>			
--	--	--	--

2.46 CORES E ÍCONES:

Sistema que permite a mudança das cores e ícones de todo o Web site da prefeitura sem necessidade de pedido prévio a contratada, esses ajustes deverão ser feitos pelo próprio painel administrativo.

2.47 TEMAS:

Sistema que permite a mudança parcial do layout do Web site adicionando um tema para cada data especial como Natal, Carnaval, Outubro Rosa etc. Será possível programar a data para que o novo tema entre automaticamente no ar sem a necessidade de nenhum pedido prévio a contratada.

2.48 EXPEDIENTE:

Sistema que permite a configuração do expediente da prefeitura municipal, mostrando ao munícipe de forma clara os horários de atendimento.

2.49 E-MAILS DE CONTATO:

Sistema que permite o gerenciamento de todos os formulários de contato do Web site sem a necessidade de nenhum pedido prévio a contratada.

2.50 ACESSO RÁPIDO:

Sistema destinado ao cadastro e gerenciamento de links de acesso rápido que ficarão disponíveis na página inicial da prefeitura, próximo ao topo para facilitar o acesso. Deverá ainda permitir a inclusão de ícones nos links de acesso rápido a fim de tornar o Web site de fácil entendimento por parte do cidadão.

2.51 CONTROLE DE MENU INFINITO:

Sistema destinado ao gerenciamento do menu do Web site, permitindo o cadastro de qualquer link, troca das ordens e criação de submenus infinitos que se auto ajustam ao layout do Web site.

2.52 ITR:

O módulo ITR serve para cadastrar os valores atualizados dos impostos e pode ser detalhado por modalidades. O sistema deverá ter como padrão as modalidades abaixo listadas e permitir o cadastro de quantas mais forem necessárias:

- Silvicultura ou Pastagem Natural (Terras destinadas a reflorestamentos);
- Pastagem Plantada (Terras destinadas a pastagens);

- Lavoura Aptidão Restrita (Terra de difícil cultura);
- Lavoura Aptidão Regular (terra de cultura de segunda);
- Lavoura Aptidão Boa (Terra de cultura de primeira);
- Preservação da Fauna (campo).

2.53 GLOSSÁRIO:

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

2.54 CARTA DE SERVIÇOS:

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

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

2.55 DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO:

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

- Deverá permitir que cada setor da prefeitura que tenha cadastro no diário consiga subir todos os atos oficiais, o documento deverá ser fechado todos os dias por data definida nas configurações do sistema.

- Todo diário oficial fechado deverá ser assinado por certificado A3 ou Token, sendo vinculada na assinatura o carimbo do tempo antes de efetivamente ser disponibilizado ao cidadão.

- Caso haja algum erro no diário publicado o sistema deverá permitir a publicação de errata a fim de sanar o problema.

2.56 PAT:

Sistema destinado a divulgação e integralização de vagas abertas no município, possibilitando a candidatura do cidadão a vaga pretendida, por meio de formulário eletrônico permitindo

análise do candidato pela equipe do PAT(Posto de Atendimento ao Trabalhador).

O sistema deverá ser dividido em duas partes, uma para o Cidadão e outra para o Servidor Público(Funcionário do PAT).

A parte que cabe ao cidadão deve conter as seguintes possibilidades:

- 1 - Cadastro do candidato;
- 2 - Formações acadêmicas;
- 3 - Cursos Profissionalizantes;
- 4 - Idiomas;
- 5 - Últimas experiências profissionais;

6 - Currículo Online para impressão com foto;

A parte que cabe ao servidor público deve conter as seguintes possibilidades:

Cadastro de vagas:

- 1 - Anexar documentos auxiliares a vaga
- 2 - Ver a lista dos candidatos cadastrados bem como os seus currículos

3 - Definir data de encerramento do cadastro de candidatos em determinada vaga

4 - Cadastrar e editar as vagas

5 - Mudar o Status da vaga para (Aberta, Analisando Candidatos, Concluída, Cancelada e Inativo)

Controle dos currículos para análise:

1 - Atribuir notas para os melhores currículos

2 - Anexar documentos auxiliares de maneira separada em cada currículo

3 - Imprimir um currículo atualizado na hora

4 - Cadastrar e editar os currículos

5 - Filtrar os currículos por Formação Acadêmica, Curso Profissionalizante, Experiências Profissionais e Sexo

6 - Possibilidade de anexar(Teste de QI - Inventário de Sintomas de Stress - Perfil comportamental - Bateria de Provas de Raciocínio (BPR))

2.57 CARACTERÍSTICAS DO SOFTWARE:

- Ferramentas para Gerenciamento das publicações deve possuir, criação de usuários, enviar remessas, controle de agendamentos, segregação e parametrização das

<p>secretarias, configurações de horários e cancelamento.</p> <p>- Deverá possuir ferramenta para verificação e realização de certificação digital, por meio de certificado do tipo A3 de servidor público da própria Prefeitura Municipal, mediante túnel criptografado ponta a ponta, viabilizando a autenticidade, integridade, irretroatividade e não repúdio. Além disso, deverá constar com tecnologia de marcação de hora legal brasileira por credenciadora homologada da Autoridade de Carimbo do Tempo (ACT ReTEMP/HLB). As certificações realizadas, assim como a marcação de hora legal brasileira, deverão ser integradas dentro do próprio arquivo (arquivo único formato PDF), dispensando a criação de arquivos múltiplos (um de assinatura e um de edição) ou a instalação de componentes especiais para leitura/visualização.</p> <p>- Diagramação e formatação das edições serão feitas diretamente no próprio sistema, cabendo aos usuários apenas enviar os arquivos para a data desejada, com possibilidade de uso em diversos formatos, como documentos Word, Excel, pdf, etc. O sistema deverá ser apto a inserção de mensagens institucionais, capas, contracapas e calhaus personalizados. O sistema deverá estar apto a diagramação das edições de forma diária, semanal ou mensal, conforme demanda da administração.</p> <p>3. SERVIÇOS: 3.1 HOSPEDAGEM / SERVIDOR / ARMAZENAMENTO: Servidor deve ser localizado em datacenter. Espaço: Mínimo de 100Gb de espaço para e-mail e espaço ilimitado para site. Transferência: Ilimitada. Contas de e-mail ilimitadas.</p> <p>3.2 SEGURANÇA: Segurança da Área administrativa com certificado SSL (HTTPS), Proteção por IPs contra acessos externo a área administrativa, Código totalmente protegido contra SQL Injection, imagem diária do servidor e Backup mensal de toda a estrutura de todos os serviços orçados.</p> <p>3.3 MANUTENÇÃO: 3.3.1 Suporte: 24h por dia através de atendimento via ticket, e suporte</p>			
---	--	--	--

<p>telefônico / via e-mail / WhatsApp em horário comercial, com resposta para a solução de possíveis problemas em até 24 horas, e demais ajustes de funcionalidades dentro do projeto básico proposto e criação de novas funcionalidades com prazo determinado por caso.</p> <p>3.3.2 Treinamento: Treinamento online, para todos os usuários cadastrados no sistema sempre que solicitado, sem geração de custos adicionais ao contrato.</p> <p>3.3.3 Atualizações Gratuitas: Desenvolvimento de novas ferramentas inclusas quando as mesmas forem exigidas por leis Federais ou Estaduais obrigando assim a prefeitura disponibiliza-la em seu site.</p>			
--	--	--	--

(Obs: Modelo de proposta fornecido pelo próprio órgão licitante, podendo ser utilizado outro formato).

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS

NOME DA EMPRESA: ALC Digital Ltda - Me

CNPJ: 10.517.523./0001-63

DATA: 27/05/2022



ALC Digital Ltda - Me

- 058

SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO - PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

De: Compras Bandeirantes (comprasbandeirantes@yahoo.com.br)

Para: luciano@plenussistemas.com.br

Data: sexta-feira, 27 de maio de 2022 07:56 BRT

Bom dia.

Estamos em processo para contratação de empresa para "SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DO WEB SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES - IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INCLUSOS" e venho através desta modestamente solicitar orçamento.

Em anexo um modelo de cotação para preenchimento, podendo ser utilizado o mesmo ou modelo de cotação próprio da empresa.

Qualquer dúvida me disponho para esclarecimentos.

Atenciosamente,

Alexandre
Departamento de Compras
Prefeitura Municipal de Bandeirantes - PR
(43) 3542-4525

 ORÇAMENTO - WEBSITE DA PREFEITURA.docx
27.2kB

SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO - PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

De: Compras Bandeirantes (comprasbandeirantes@yahoo.com.br)

Para: felipe.mazzo@hotmail.com

Data: sexta-feira, 27 de maio de 2022 07:55 BRT

Bom dia.

Estamos em processo para contratação de empresa para "SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DO WEB SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES - IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INCLUSOS" e venho através desta modestamente solicitar orçamento.

Em anexo um modelo de cotação para preenchimento, podendo ser utilizado o mesmo ou modelo de cotação próprio da empresa.

Qualquer dúvida me disponho para esclarecimentos.

Atenciosamente,

Alexandre
Departamento de Compras
Prefeitura Municipal de Bandeirantes - PR
(43) 3542-4525



ORÇAMENTO - WEBSITE DA PREFEITURA.docx
27.2kB

SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO - PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

De: Compras Bandeirantes (comprasbandeirantes@yahoo.com.br)

Para: atendimento@instar.com.br

Data: sexta-feira, 27 de maio de 2022 07:54 BRT

Bom dia.

Estamos em processo para contratação de empresa para "**SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DO WEB SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES - IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INCLUSOS**" e venho através desta modestamente solicitar orçamento.

Em anexo um modelo de cotação para preenchimento, podendo ser utilizado o mesmo ou modelo de cotação próprio da empresa.

Qualquer dúvida me disponho para esclarecimentos.

Atenciosamente,

Alexandre
Departamento de Compras
Prefeitura Municipal de Bandeirantes - PR
(43) 3542-4525



ORÇAMENTO - WEBSITE DA PREFEITURA.docx
27.2kB



Relatório de Cotação: SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DO WEB SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

Pesquisa realizada entre 06/06/2022 10:40:20 e 06/06/2022 10:43:52

Relatório gerado no dia 06/06/2022 10:45:34 (IP: 2804fec:d397-7500-bdd6-180d:a45c-4ca)

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021.

Método Matemático Aplicado: Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado item.

Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021, no Artigo 3º: "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item 1: SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DO WEB SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO ESTIMADO CALCULADO	TOTAL
5 / 5	12	R\$ 961,00 (un)	-	R\$ 961,00	R\$ 11.532,00

Preço Público	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER Prefeitura Municipal de Leme/SP	144872022	07/04/2022	R\$ 830,00
2	Prefeitura Municipal de Caracol/MS	1259	29/03/2022	R\$ 1.440,00
3	PREFEITURA MUNICIPAL SAO FRANCISCO	00000722	18/02/2022	R\$ 735,00
4	CAMARA MUNICIPAL DE GLORIA DOESTE	1134550-03-02-2022	11/02/2022	R\$ 1.000,00
5	Prefeitura Municipal de Angélica/MS	1240	31/01/2022	R\$ 800,00

Valor Unitário

R\$ 961,00

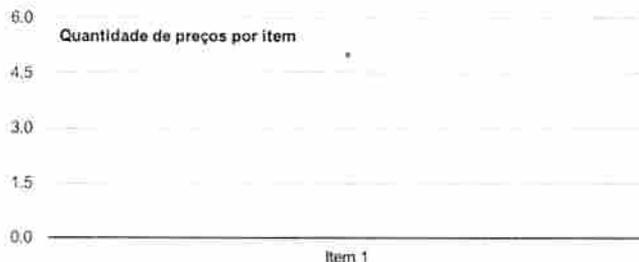
Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 830,00

Média dos Preços Obtidos: R\$ 961,00

Valor Global: R\$ 11.532,00

Valor do item em relação ao total

1) SERVIÇO DE...



Detalhamento dos Itens



Item 1. SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DO WEB SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

Preço Estimado: R\$ 961,00 (un)	Percentual:	Preço Estimado Calculado: R\$ 961,00	Média dos Preços Obtidos: R\$ 961,00
---------------------------------	-------------	--------------------------------------	--------------------------------------

Quantidade	Descrição	Observação
12 Meses	SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DO WEB SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES	

Preço (Outros Entes Públicos) 1: Média das Propostas Finais R\$ 830,00

Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021

Órgão: SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER Prefeitura Municipal de Leme/SP	Data: 07/04/2022 00:00
Objeto: SERVIÇO DE HOSPEDAGEM E DOMÍNIO DO SITE DOS CAMPEONATOS DA SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER	Modalidade: Dispensa por Limite
Descrição: HOSPEDAGEM DE SITE - HOSPEDAGEM DE SITE	SRP: NÃO
	Identificação: 144872022
	Lote/Item: 1/1
	Ata: N/A
	Fonte: 18.228.175.105/pronimtb/index.asp?acao=1&item=2
	Quantidade: 1
	Unidade: SV
	UF: SP

CNPJ	RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR	VALOR DA PROPOSTA FINAL
41.842.385/0001-11	SILVIO LUIS PICOLI 33955904881	R\$ 830,00
* VENCEDOR *		
Marca: Marca não informada		
Fabricante: Fabricante não informado		
Descrição: Descrição não informada		

Preço (Outros Entes Públicos) 2: Média das Propostas Finais R\$ 1.440,00

Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021

Órgão: Prefeitura Municipal de Caracol/MS	Data: 29/03/2022 00:00
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO DESENVOLVIMENTO DE SITE PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL – MS, INCLUINDO TREINAMENTO, HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO EVOLUTIVA E SUPORTE TÉCNICO	Modalidade: Dispensa
Descrição: Contratação de empresa especializada para desenvolvimento de site + Treinamento + Hospedagem + Manutenção Evolutiva + Suporte técnico. - Contratação de empresa especializada para desenvolvimento de site + Treinamento + Hospedagem + Manutenção Evolutiva + Suporte técnico.	SRP: NÃO
	Identificação: 1259
	Lote/Item: 1/1
	Ata: N/A
	Fonte: web.qualitysystemas.com.br/processos_licitatorios/prefeitura_municipaL_de_caracol
	Quantidade: 12
	UF: MS

CNPJ	RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR	VALOR DA PROPOSTA FINAL
14.653.043/0001-80	LOBO E OLAH SOFTWARE LTDA - ME	R\$ 1.440,00
* VENCEDOR *		
Marca: Marca não informada		
Fabricante: Fabricante não informado		
Descrição: Descrição não informada		

Preço (Outros Entes Públicos) 3: Média das Propostas Finais R\$ 735,00

Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL SAO FRANCISCO	Data: 18/02/2022 00:00
	Modalidade: DISPENSA



Objeto: *Contratação de empresa especializada na prestação de SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO DE WEB SITE, HOSPEDAGEM e manutenção (site interativo), para suprir as necessidades da Prefeitura Municipal, e os serviços de PUBLICAÇÃO DE ATOS OFICIAIS E DEMAIS MATÉRIAS de interesse do Município de São Francisco/SP no Diário Oficial Eletrônico do Município (D.O.M), pelo período de 12 (doze) meses*.

Descrição: *CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO DE WEB SITE, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO (SITE INTERATIVO), PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL. - *CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO DE WEB SITE, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO (SITE INTERATIVO), PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL.

SRP: NÃO
 Identificação: 00000722
 Lote/Item: 1/1
 Ata: N/A
 Fonte: 45.175.170.67.5656/Transparencia/
 Quantidade: 12
 Unidade: SERV
 UF: SP

CNPJ	RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR	VALOR DA PROPOSTA FINAL
20.022.076/0001-25 * VENCEDOR *	DANIELLY DE SOUZA MAGALHAES.40558362877	R\$ 735,00
Marca: Marca não informada Fabricante: Fabricante não informado Descrição: Descrição não informada		

Preço (Outros Entes Públicos) 4: Média das Propostas Finais R\$ 1.000,00
Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021

Órgão: CAMARA MUNICIPAL DE GLORIA DOESTE

Objeto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DE WEBSITE, CUSTOMIZAÇÃO DE BANCO DE DADOS, TREINAMENTO DE USUÁRIO, PUBLICAÇÃO DOS ATOS DO PODER LEGISLATIVO, LOCAÇÃO DE SISTEMA PARA FUNCIONAMENTO E GERENCIAMENTO DE

Descrição: SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE - DO TIPO MANUTENÇÃO, HOSPEDAGEM, SUPORTE TÉCNICO E LOCAÇÃO DO SITE INSTITUCIONAL - SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE - DO TIPO MANUTENÇÃO, HOSPEDAGEM, SUPORTE TÉCNICO E LOCAÇÃO DO SITE INSTITUCIONAL

Data: 11/02/2022 00:00
 Modalidade: Dispensa de licitação para compras e serviços
 SRP: NÃO
 Identificação: 1134550-03-02-2022
 Lote/Item: 1/2
 Ata: N/A
 Fonte: cidadao.tce.mt.gov.br
 Quantidade: 12
 Unidade:
 UF: MT

CNPJ	RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR	VALOR DA PROPOSTA FINAL
07.959.811/0001-63 * VENCEDOR *	A. D. TECNOLOGIA E SOLUCOES EIRELI	R\$ 1.000,00
Marca: Marca não informada Fabricante: Fabricante não informado Descrição:		

Preço (Outros Entes Públicos) 5: Média das Propostas Finais R\$ 800,00
Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021

Órgão: Prefeitura Municipal de Angélica/MS

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NA ÁREA DE MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM DE SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGÉLICA, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Descrição: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA DESENVOLVIMENTO DO SITE PARA WEB UTILIZANDO TECNOLOGIA PHP, MANUTENÇÃO DO SITE E PAINEL DE CONTROLE E HOSPEDAGEM DO SITE E DAS CONTAS DE E-MAIL DO DOMÍNIO. - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA DESENVOLVIMENTO DO SITE PARA WEB UTILIZANDO TECNOLOGIA PHP, MANUTENÇÃO DO SITE E PAINEL DE CONTROLE E HOSPEDAGEM DO SITE E DAS CONTAS DE E-MAIL DO DOMÍNIO.

Data: 31/01/2022 00:00
 Modalidade: Dispensa
 SRP: NÃO
 Identificação: 1240
 Lote/Item: 1/1
 Ata: N/A
 Fonte: web.qualitysistemas.com.br/processos_licitatorios/prefeitura_municipal_de_angelica
 Quantidade: 12
 UF: MS



064

CNPJ

RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR

VALOR DA PROPOSTA FINAL

08.702.149/0001-24 ADRIANE MARQUES FERNANDES

R\$ 800,00

* VENCEDOR *

Marca: Marca não informada

Fabricante: Fabricante não informado

Descrição: Descrição não informada



ATENÇÃO - O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

Preço estimado do item calculado pela fórmula Média Aritmética dos preços obtidos.

Item 1 - SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DO WEB SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

- 5 preços de Aquisições e contratações similares de outros entes públicos homologadas/adjudicadas entre os dias 31/01/2022 e 07/04/2022, calculados pela fórmula Média das Propostas Finais.

DESCRITIVO DE FÓRMULAS UTILIZADAS

Média das Propostas Finais

- Capta os preços finais da licitação e aplica a média aritmética. A média (Me) é calculada somando-se todos os valores de um conjunto de dados e dividindo-se pelo número de elementos deste conjunto.



ANEXO I

Termo de Referência

1 - OBJETO / JUSTIFICATIVA:

1.1 - OBJETO

O presente Pregão tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE CHOROZINHO-CE**, conforme condições e especificações constantes no Edital e neste Termo de Referência.

1.1.1 – Todos os Sistemas Locados deverão ser integrados entre si.

1.2 - JUSTIFICATIVA

1.2.1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

1.2.1.1. A Presente licitação justifica-se pela necessidade da **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE CHOROZINHO-CE**.

1.2.2 - DA JUSTIFICATIVA PARA ENQUADRAMENTO PARA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

1.2.2.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens de que trata a Decreto Federal nº. 10.024, de 20 de setembro de 2019, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante as especificações usuais de mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão.

1.2.2.2. Os bens, objeto da presente licitação, caracterizam-se como de natureza comum, tendo em vista que são geralmente oferecidos por diversos fornecedores e facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de compra com base no menor preço, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

2. CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E PLANILHAS DE CUSTO

2.1 – CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

SOFTWARE CONTABILIDADE:

1. Deverá gerar os arquivos magnéticos (SIM) conforme as normas do Tribunal de Contas de Estado do Ceará – TCE ;
2. Deverá exportar as informações contábeis e financeiras para a planilha do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Siconfi) do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO);
3. Deverá exportar as informações contábeis e financeiras para a planilha do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Siconfi) do Relatório de Gestão Fiscal (RGF);

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.03.11.018-PE-DIV
(Processo Administrativo nº 2022.03.11.018-PE-DIV)

A Pregoeira do Município de Chorozinho, Estado do Ceará, nomeado através da Portaria nº 016/2022, de 31 de janeiro de 2022, no uso de suas atribuições legais torna público para conhecimento de todos os interessados que a partir do dia **15 de março de 2022**, através do endereço eletrônico www.bll.org.br. "Acesso Identificado no link – acesso público, em sessão pública por meio de comunicação via internet, iniciará os procedimentos de recebimento das propostas de preços e que no dia **28 de março de 2022, às 08h00min (horário de Brasília)** encerra o procedimento de recebimento de propostas de preços. E a partir das **9h00min** dará início à abertura das mesmas, e no dia **28 de março de 2022, às 09h30min (horário de Brasília)** iniciará a formalização de lances e documentos de habilitação da licitação modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 2022.03.11.018-PE-DIV**, objetivando a Seleção da Melhor Proposta de Preço, mediante as condições estabelecidas no presente edital, tudo de acordo com o Decreto Federal nº 10.024, de 20/09/2019 – que Regulamenta o Pregão na forma Eletrônica e tem como subsidiária a Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e alterações posteriores – Lei de Licitações, da Lei nº 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor, Decreto nº 6.204/07, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014, Lei Federal nº 155/2016, de 27 de outubro de 2016, Lei Federal 12.440 de 07 de julho de 2011 que altera o título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, Decreto Municipal nº 018 de 05 de Abril de 2017 e demais normas pertinentes e, ainda, pelas disposições estabelecidas no presente edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE CHOROZINHO-CE**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital com as características descritas no anexo I deste Edital;

1.1.1 - **VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 286.780,08 (DUZENTOS E OITENTA E SEIS MIL, SETECENTOS E OITENTA REAIS E OITO CENTAVOS).**

1.2. A licitação será dividida em LOTES, conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do LOTE, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 - A despesa decorrente desta licitação correrá à conta da dotação orçamentária descrita a seguir do orçamento da Prefeitura Municipal de Chorozinho.

VALOR TOTAL DO LOTE I	R\$ 66.544,08
-----------------------	---------------

LOTE II

ITENS	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VR. UNIT.	VR. TOTAL
2.1	Locação de Sistema informatizado de recursos humanos (WEB), treinamento de operadores, suporte remoto e presencial, acompanhamento da operacionalização relacionada ao uso adequado do sistema, orientações técnicas acerca das informações lançadas no Sistema e assessoria, com vistas a garantir a organização e o gerenciamento de pessoal, bem como o aumento e racionalização de produtividade interna junto a Prefeitura Municipal de Chorozinho, através da Secretaria de Administração.	MÊS	12	6.943,00	R\$ 83.316,00
2.2	Locação de sistemas informatizados de tributos e de emissão de NFS-e (Nota Fiscal de Serviços eletrônica), devidamente licenciados, e acompanhamento da operacionalização da operacionalização das informações lançadas nos sistemas; capacitação, sempre que necessário dos operadores dos sistemas; suporte remoto e presencial; orientações técnicas acerca das informações lançadas nos sistemas; 12 meses de assessoria no acompanhamento na elaboração de leis e atos normativos ligados à gestão de tributos próprios e dívida ativa; controle de arrecadação e ações que visem o incremento da arrecadação própria, de acordo com a legislação pertinente a Prefeitura Municipal de Chorozinho, através da Secretaria de Finanças.	MÊS	12	8.440,00	R\$ 101.280,00
2.3	Locação de Sistema informatizado com gerenciador de conteúdo para o portal/site com hospedagem, atualizações e adequações para o atendimento da Lei 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), gerenciamento das contas de e-mails para a Prefeitura Municipal de Chorozinho, através do Gabinete do Prefeito.	MÊS	12	2.970,00	R\$ 35.640,00
VALOR TOTAL DO LOTE II - R\$					R\$ R\$ 220.236,00

RES: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO - PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

De: duarte.flavio@kingpage.com.br

Para: comprasbandeirantes@yahoo.com.br

Data: sexta-feira, 27 de maio de 2022 11:30 BRT



Bom dia Alexandre, Tudo bem?

Segue em anexo Proposta Comercial para a Prefeitura Municipal de Bandeirantes.

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

Segue alguns itens obrigatórios dos sites Oficiais.

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

Segue link com todas as funcionalidades:

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

A seguir, veja alguns de nossos Projetos já concluídos:

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

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

<https://www.quevedos.com.br/>

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

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

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

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

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

WhatsApp: <https://wa.me/message/PKTUE7BTKGIGB1>

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

Obrigado!

Flavio Duarte

Diretor Comercial

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

Celular/WhatsApp (14) 99708-5105

 **king page**

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



De: Compras Bandeirantes <comprasbandeirantes@yahoo.com.br>
Enviada em: sexta-feira, 27 de maio de 2022 07:50
Para: duarte.flavio@kingpage.com.br
Assunto: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO - PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

Bom dia,

Estamos em processo para contratação de empresa para "**SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DO WEB SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES - IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INCLUSOS**" e venho através desta modestamente solicitar orçamento,

Em anexo um modelo de cotação para preenchimento, podendo ser utilizado o mesmo ou modelo de cotação próprio da empresa.

Qualquer dúvida me disponho para esclarecimentos.

Atenciosamente,

Alexandre

Departamento de Compras

Prefeitura Municipal de Bandeirantes - PR

(43) 3542-4525

 PROPOSTA COMERCIAL - KING PREFEITURA + DIARIO OFICIAL ELETRONICO + PAT.pdf
1,5MiB

 ORÇAMENTO - WEBSITE DA PREFEITURA (002).pdf
352,9kB

ORÇAMENTO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES – ESTADO DO PARANÁ,

CNPJ/MF 76.235.753/0001-48

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	<p>SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DO WEBSITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES - IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO INCLUSOS.</p> <p>1. CARACTERÍSTICAS DO PORTAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Website dinâmico dentro dos padrões atuais de design, Layout customizável, totalmente responsivo, e URLs Amigáveis. - Site totalmente responsivo, compatível com os sistemas Android, e IOS. - Possuir gerenciador online multinível, com gravação de logs e gerenciamento de perfis de acesso. - O site deve possuir acessibilidade a pessoas com deficiências visual e auditiva, preparando interfaces, de forma que as pessoas possam acessá-las, percebê-las, compreendê-las, navegar por elas, usar os serviços, comunicar-se com outras pessoas e realizar tarefas, adotando para isso o modelo e-MAG (Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico Federal), com recursos que possibilitem aumentar o tamanho da fonte, tradução para linguagem de libras, conversão de texto em áudio, alto contraste entre outros recursos. Além de ser validado no WCAG 2.0; - Permitir conteúdo de texto e fotos sem limitações. - Editor de fotos de modo a permitir pelo sistema de gerenciamento: Redimensionar, Recortar e Girar as imagens. - Todos os formulários devem utilizar o re-captcha do Google afim de proteção contra robôs e devem ter proteção contra sql injection e cross-site scripting. - LGPD- lei 13.709 – O site deve estar regularizado a Lei geral de proteção de Dados, que é uma lei que estabelece parâmetros de como deve ser o 	12 UN	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00

<p>tratamento dos dados. Deve haver uma política de uso, que deixe explícito ao cidadão como os dados dele serão tratados e porque serão tratados.</p> <p>2. FUNCIONALIDADES:</p> <p>2.1 SIC -SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO:</p> <p>O SIC (Serviço de Informação ao Cidadão) é o canal de atendimento direto entre o cidadão e o órgão público. Com o SIC, o cidadão pode com praticidade, solicitar documentos e outras informações para o órgão público sem precisar sair de casa.</p> <p>O SIC tem como objetivo principal, intermediar cidadão e Órgão Público, a fim de informar dados orçamentários e financeiros, bem como atos administrativos, devendo atender a Lei Federal nº 12.527/2011.</p> <p>Para que o cidadão entre em contato com o órgão público através do SIC, é necessário que tenha um formulário de cadastro. Com painel de gerenciamento, para acompanhar com detalhes os pedidos feitos juntamente com os dados do cidadão que enviou a solicitação.</p> <p>Possibilidade de acompanhar, através de informações textuais e informações gráficas de novos pedidos, pedidos em progresso, pedidos realizados, pedidos aguardando respostas e pedidos indeferidos.</p> <p>Também possui a possibilidade de separar cada chamado por setor. Assim, cada chamado será redirecionado diretamente para o setor responsável por tratar de determinado assunto.</p> <p>2.2 OUVIDORIA PÚBLICA:</p> <p>O Ouvidoria pública municipal é um canal de atendimento direto entre o órgão público e o cidadão. Com o Ouvidoria, é possível ouvir o cidadão sobre assuntos específicos para melhorias futuras. Cada assunto é criado pelo próprio órgão público e assim, o cidadão pode opinar sobre determinado tema.</p> <p>Cada assunto é criado pelo administrador e direcionado diretamente para o setor responsável por tratar do assunto em questão. O cidadão pode falar sobre assuntos que se enquadram nas categorias elogios, denúncias, reclamações, sugestões e solicitações.</p> <p>Para que o cidadão possa apresentar sua opinião em relação a algum assunto criado pelo órgão público, será necessário um formulário de</p>			
--	--	--	--

cadastro. O sistema deve ser seguro, prático e completo. Com painel de gerenciamento, tornando possível acompanhar com detalhes as solicitações feitas juntamente com os dados do cidadão que a solicitou.

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

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

2.3 LICITAÇÃO:

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

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

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

2.4 CONCURSO:

Sistema destinado a publicação de editais, resultados, gabaritos ou qualquer tipo de documento relevante a um concurso ou processo seletivo.

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

2.5 AUXILIO BRASIL (BOLSA FAMILIA):

Sistema destinado a divulgação das famílias Beneficiárias do Programa Bolsa Família, o responsável pelos Serviços Sociais deverá poder publicar os arquivos, com as listas e datas, e o sistema deverá organizar tudo, por mês e ano.

2.6

SECRETARIAS/DEPARTAMEN

TO:

Sistema destinado a listagem de todos os departamentos existentes no órgão público, listando as unidades pertencentes ao departamento, diretrizes, telefones para contato, e-mail e os responsáveis pelo departamento e suas unidades.

2.7 LEGISLAÇÃO:

Sistema destinado ao cadastro das Leis Ordinárias, Portarias, Leis Complementares, Lei Orgânica do Município, Estatuto, Decretos Municipais, Constituição Federal, Constituição Estadual e o que mais julgar necessário.

De uma forma simples e prática, deve permitir o cadastro de todas as leis do município, especificando quais leis estão em vigor, quais foram revogadas ou quais leis receberam alteração. Também deve conter sistema de busca por ementa, número e ano das leis.

2.8 NOTÍCIAS E COMPARTILHAMENTO COM REDES SOCIAIS:

Sistema destinado a publicação de notícias com o objetivo de informar a população sobre as ações que a atual gestão executa no seu cotidiano.

Deve ser possível cadastrar várias fotos que estão relacionadas com o informativo cadastrado, podendo ainda postar as notícias no site e compartilhá-las na Página Oficial do município no Facebook.

2.9 CONTAS PÚBLICAS:

Sistema destinado a disponibilização aos munícipes de forma organizada os balancetes, balanços orçamentários, execução orçamentária, orçamentos anuais, dentre outros.

2.10 CONTRATO:

Sistema destinado a divulgação dos contratos firmados pelo município, tudo de maneira simplificada para que o cidadão consiga entender os valores e objeto das contratações, informando todos os detalhes de um contrato, como índice de reajuste, data de início e final, valores e objeto.

2.11 SUS:

Sistema destinado a disponibilização ao cidadão as listas com os horários de atendimentos médicos, endereços das unidades, lista de medicamentos disponíveis nos postos municipais, entre outros documentos pertinentes a saúde.

2.12 DIÁRIO OFICIAL:

Sistema destinado a publicação dos Atos Oficiais deste Órgão Público. Devendo as publicações e ficarem armazenadas de forma anual e mensal garantindo que as informações sejam de fácil acesso. Possibilitando ainda fazer o download das informações, direto da página do diário oficial.

2.13 EQUIPE DE GOVERNO:

Sistema destinado a listagem da equipe de governo, deixando em destaque a equipe que está gerenciando o município. Possibilitando o cadastro dos diretores de cada departamento com foto, nome, telefones para contato e e-mail.

2.14 TROCA DE LÂMPADA:

Sistema destinado ao gerenciamento dos pedidos de troca de lâmpadas feitos pelo cidadão, diretamente no painel administrativo da prefeitura.

Os pedidos de troca de lâmpadas, será feito através de um breve formulário no site, com algumas informações pessoais e informações relacionadas a localização do poste que contém a luz com defeito. O pedido feito pelo cidadão, deverá ser enviado por e-mail, diretamente para o setor responsável, que deverá avaliar a solicitação e efetuar a troca da lâmpada.

2.15 AUDIÊNCIA PÚBLICA:

Sistema destinado a Audiência Pública Online, deve possibilitar o cidadão a opinar nos mais variados temas propostos pela administração, sem a necessidade de comparecer à audiência pública presencial. Dando a opção de votar e opinar no projeto em questão.

2.16 ESTRUTURA FÍSICA:

Sistema destinado a publicação de fotos da estrutura física de propriedade do município. Como fotos do prédio da prefeitura, escolas, monumentos, praça pública entre outros.

2.17 TV PREFEITURA:

Sistema destinado a publicação de vídeos relacionados ao órgão público, com o objetivo de divulgar informações de utilidade pública, eventos e comunicados. Este sistema deve permitir, a vinculação de qualquer vídeo do Youtube e sites análogos somente copiando e colando sua URL.

2.18 GUIA DA CIDADE:

Sistema destinado a auxiliar o cidadão e visitantes da cidade. Com ele deve ser possível fazer o cadastro de empresas e outros estabelecimentos públicos ou privados com informações detalhadas. O cadastro deverá poder ser feito pelo painel administrativo e também pelo próprio cidadão passando por uma aprovação no painel administrativo.

2.19 ÁLBUM DE FOTOS:

Sistema destinado a criação e publicação de Álbum de Fotos, permitindo o cadastro de fotos de eventos e festas da cidade, projetos, implementações, obras, inaugurações, visitas e etc. Sendo possível cadastrar todas as fotos do álbum de uma só vez com sistema arrasta e solta.

2.20 BANNER:

Sistema destinado a mudança dos banners do Web site, possibilitando linkar as imagens do banner para notícias, licitações, concurso ou links externos.

2.21 ALERTA RÁPIDO:

Sistema destinado a informar a população de maneira simples e rápida, permitindo a colocação de uma mensagem sobre todo o Web site, fazendo com que o cidadão visualize a informação antes mesmo de ver o conteúdo do Web site.

2.22 LOG DE ACESSO:

Sistema destinado ao administrador visualizar todas as ações efetuadas no sistema, e também garantir a identificação de ações de caráter duvidoso.

2.23 CONTROLE DE USUÁRIOS:

Sistema destinado ao controle de acesso, possibilitando o controle total do sistema, podendo delegar a cada usuário o que eles podem ou não fazer. Através de um sistema simples e rápido, devemos poder ramificar toda a estrutura do site oficial.

2.24 MEIO AMBIENTE:

Sistema destinado ao serviço de Meio Ambiente, fornecendo a Prefeitura um canal direto com o cidadão, mostrando as ações promovidas pela diretoria ou secretaria responsável pela pasta. Nele deve ser possível publicar notícias, legislações, contas e

documentos que são vinculados ao assunto.

Nesse módulo também deve ser possível o munícipe, formular um pedido de Poda de Árvores e formular uma Denúncia de Descarte Irregular.

2.25 PERGUNTAS

FREQUENTES:

Sistema destinado a publicação das perguntas mais frequentes, afim de ajudar na busca por informação desejadas.

2.26 ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

Sistema destinado a publicação das Atas de Registro de Preço, vinculadas as licitações e armazenadas de forma que a informação seja de fácil acesso e que tudo fique organizado de maneira correta. Permitindo o armazenamento separado das licitações para uma consulta exclusiva e também permitindo a vinculação no módulo licitação para serem exibidas na mesma página que a licitação que se refere.

2.27 ATA DE ABERTURA:

Sistema destinado a publicação das Atas de Abertura, vinculadas as licitações e armazenadas de forma que a informação seja de fácil acesso e que tudo fique organizado de maneira correta. Permitindo o armazenamento separado das licitações para uma consulta exclusiva e também permitindo a vinculação no módulo licitação para serem exibidas na mesma página que a licitação que se refere.

2.28 PLANOS MUNICIPAIS:

Sistema destinado a publicação dos planos municipais, permitindo que a administração publique os planos para o município.

2.29 WEB RÁDIO:

Sistema destinado a disponibilização de áudios da radio municipal, contendo as notícias vinculadas aos serviços públicos, informações diversas, entre outros.

Essas informações devem estar organizadas de forma anual e mensal tornando a busca por edições passadas mais fácil.

2.30 PORTAL DA EDUCAÇÃO:

Sistema destinado as escolas municipais, reunindo em si informações da secretaria de educação e das escolas,

sendo possível divulgar aos munícipes normativas, atribuições de aulas, recolhimento cadastro para creches, cardápios escolares, notícias ligadas a educação e outros documentos.

2.31 TERCEIRO SETOR:

Sistema destinado aos as entidades do Terceiros Setores, possibilitando a prestação de contas de todas as movimentações realizadas com recursos públicos, destinados para as Entidades do Terceiro Setor (ONG's), deixando a disposição do cidadão, os trabalhos que foram realizados com os repasses.

Este sistema deve ser de fácil compreensão e não é necessitar de nenhum funcionário público para controle de tal, bastando apenas cadastrar o responsável de cada entidade para que ele faça as publicações.

2.32 COMISSÕES E CONSELHOS:

Sistema destinado as comissões ou conselhos, possibilitando a publicação de documentos e informações necessárias para o pleno funcionamento de cada um deles.

Documentos auxiliares, notícias, álbum de fotos, composição e dados da comissão ou conselho deveram poder ser administradas individualmente.

2.33 CALENDÁRIO DE EVENTOS:

Sistema destinado a divulgação da programação oficial da cidade. Permitindo, a inserção das informações de toda a programação municipal, como: festas, encontros, palestras, eventos, etc.

2.37 BANNER SECUNDÁRIO:

Sistema destinado a mudança dos banners do Web site próximo ao rodapé, possibilitando lincar as imagens do banner para notícias, licitações, concurso ou links externos.

2.38 GALERIA DE PREFEITOS:

Sistema destinado ao cadastro do prefeito(a) atual e de seus predecessores, permitindo colocar a foto, biografia e ano de mandato. Listando todos por ordem cronológica sendo o prefeito(a) atual sempre o primeiro da página.

<p>2.39 HINO: Sistema destinado ao cadastro da letra do hino municipal com seus referidos autores. Permitindo também o cadastro no formato mp3 com opção para o cidadão ouvir o hino através do próprio Web site da prefeitura.</p> <p>2.40 HISTÓRIA: Sistema destinado ao cadastro da história do município, permitindo a colocação de imagem, áudio e vídeo que remontem ao passado e principais conquistas municipais.</p> <p>2.41 SÍMBOLOS: Sistema destinado ao cadastro dos símbolos municipais, permitindo a colocação de imagem, áudio e vídeo que remontem os principais símbolos municipais como bandeira estadual e municipal, hino e brasão.</p> <p>2.42 TELEFONES ÚTEIS: Sistema destinado ao cadastro e gerenciamento dos telefones, podendo separá-los por categoria de serviços, permitindo cadastro de ramal e múltiplos telefones para o mesmo tipo de serviço ou atendimento.</p> <p>2.43 LINKS ÚTEIS: Sistema destinado ao cadastro e gerenciamento de links úteis, podendo ser cadastrado qualquer link que julgar necessário, permitindo ainda que tenha a possibilidade de abri-los em páginas externas sem perder a indexação do Web site.</p> <p>2.44 JUNTA MILITAR: Sistema destinado ao cadastro e gerenciamento de dados da Junta de Serviço Militar, permitindo os seguintes cadastros:</p> <ul style="list-style-type: none">- Delegacia de Serviço Militar;- Endereço;- Telefone - Permitir múltiplos telefones;- Celular - Permitir múltiplos telefones;- Horário de Atendimento;- Outras Informações Relevantes. <p>2.45 ORGANOGRAMA: Sistema destinado ao gerenciamento de organogramas permitindo múltiplos cadastros, separados por setores ou um único organograma englobando a estrutura organizacional completa da prefeitura.</p>			
--	--	--	--

2.46 CORES E ÍCONES:

Sistema que permite a mudança das cores e ícones de todo o Web site da prefeitura sem necessidade de pedido prévio a contratada, esses ajustes deverão ser feitos pelo próprio painel administrativo.

2.47 TEMAS:

Sistema que permite a mudança parcial do layout do Web site adicionando um tema para cada data especial como Natal, Carnaval, Outubro Rosa etc. Será possível programar a data para que o novo tema entre automaticamente no ar sem a necessidade de nenhum pedido prévio a contratada.

2.48 EXPEDIENTE:

Sistema que permite a configuração do expediente da prefeitura municipal, mostrando ao munícipe de forma clara os horários de atendimento.

2.49 E-MAILS DE CONTATO:

Sistema que permite o gerenciamento de todos os formulários de contato do Web site sem a necessidade de nenhum pedido prévio a contratada.

2.50 ACESSO RÁPIDO:

Sistema destinado ao cadastro e gerenciamento de links de acesso rápido que ficarão disponíveis na página inicial da prefeitura, próximo ao topo para facilitar o acesso. Deverá ainda permitir a inclusão de ícones nos links de acesso rápido a fim de tornar o Web site de fácil entendimento por parte do cidadão.

2.51 CONTROLE DE MENU INFINITO:

Sistema destinado ao gerenciamento do menu do Web site, permitindo o cadastro de qualquer link, troca das ordens e criação de submenus infinitos que se alto ajustam ao layout do Web site.

2.52 ITR:

O módulo ITR serve para cadastrar os valores atualizados dos impostos e pode ser detalhado por modalidades. O sistema deverá ter como padrão as modalidades abaixo listadas e permitir o cadastro de quantas mais forem necessárias:

- Silvicultura ou Pastagem Natural (Terras destinadas a reflorestamentos);
- Pastagem Plantada (Terras destinadas a pastagens);

<p>- Lavoura Aptidão Restrita (Terra de difícil cultura); - Lavoura Aptidão Regular (terra de cultura de segunda); - Lavoura Aptidão Boa (Terra de cultura de primeira); - Preservação da Fauna (campo).</p> <p>2.53 GLOSSÁRIO: O sistema Glossário serve para auxiliar o cidadão com definições de palavras que são utilizadas no meio público. O sistema deve permitir o cadastro de quantas palavras forem necessárias e suas definições.</p> <p>2.54 CARTA DE SERVIÇOS: Com base na Lei Federal 13.460, de 26 de junho de 2017, o módulo Carta de Serviço tem como objetivo divulgar os serviços prestados por seu órgão público. O cidadão terá informações de como acessar e obter esses serviços, quais são os compromissos com o atendimento e quais são os padrões estabelecidos. O sistema deverá permitir o cadastro das categorias e vínculo de subcategorias que poderão englobar todos os serviços cadastrados.</p> <p>2.55 DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO: - O sistema de diário oficial eletrônico deve estar totalmente em conformidade com a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil (MP 2.200-2/2001), garantindo a segurança e autenticidade de cada edição. - Deverá permitir que cada setor da prefeitura que tenha cadastro no diário consiga subir todos os atos oficiais, o documento deverá ser fechado todos os dias por data definida nas configurações do sistema. - Todo diário oficial fechado deverá ser assinado por certificado A3 ou Token, sendo vinculada na assinatura o carimbo do tempo antes de efetivamente ser disponibilizado ao cidadão. - Caso haja algum erro no diário publicado o sistema deverá permitir a publicação de errata a fim de sanar o problema.</p> <p>2.56 PAT: Sistema destinado a divulgação e integralização de vagas abertas no município, possibilitando a candidatura do cidadão a vaga pretendida, por meio de formulário eletrônico permitindo</p>			
---	--	--	--

<p>análise do candidato pela equipe do PAT(Posto de Atendimento ao Trabalhador).</p> <p>O sistema deverá ser dividido em duas partes, uma para o Cidadão e outra para o Servidor Público(Funcionário do PAT).</p> <p>A parte que cabe ao cidadão deve conter as seguintes possibilidades:</p> <ul style="list-style-type: none">1 - Cadastro do candidato;2 - Formações acadêmicas;3 - Cursos Profissionalizantes;4 - Idiomas;5 - Últimas experiências profissionais;6 - Currículo Online para impressão com foto; <p>A parte que cabe ao servidor público deve conter as seguintes possibilidades:</p> <p>Cadastro de vagas:</p> <ul style="list-style-type: none">1 - Anexar documentos auxiliares a vaga2 - Ver a lista dos candidatos cadastrados bem como os seus currículos3 - Definir data de encerramento do cadastro de candidatos em determinada vaga4 - Cadastrar e editar as vagas5 - Mudar o Status da vaga para (Aberta, Analisando Candidatos, Concluída, Cancelada e Inativo) <p>Controle dos currículos para análise:</p> <ul style="list-style-type: none">1 - Atribuir notas para os melhores currículos2 - Anexar documentos auxiliares de maneira separada em cada currículo3 - Imprimir um currículo atualizado na hora4 - Cadastrar e editar os currículos5 - Filtrar os currículos por Formação Acadêmica, Curso Profissionalizante, Experiências Profissionais e Sexo6 - Possibilidade de anexar(Teste de QI - Inventário de Sintomas de Stress - Perfil comportamental - Bateria de Provas de Raciocínio (BPR)) <p>2.57 CARACTERÍSTICAS DO SOFTWARE:</p> <ul style="list-style-type: none">- Ferramentas para Gerenciamento das publicações deve possuir, criação de usuários, enviar remessas, controle de agendamentos, segregação e parametrização das			
--	--	--	--

secretarias, configurações de horários e cancelamento.

- Deverá possuir ferramenta para verificação e realização de certificação digital, por meio de certificado do tipo A3 de servidor público da própria Prefeitura Municipal, mediante túnel criptografado ponta a ponta, viabilizando a autenticidade, integridade, irretroatividade e não repúdio. Além disso, deverá constar com tecnologia de marcação de hora legal brasileira por credenciadora homologada da Autoridade de Carimbo do Tempo (ACT ReTEMP/HLB). As certificações realizadas, assim como a marcação de hora legal brasileira, deverão ser integradas dentro do próprio arquivo (arquivo único formato PDF), dispensando a criação de arquivos múltiplos (um de assinatura e um da edição) ou a instalação de componentes especiais para leitura/visualização.

- Diagramação e formatação das edições serão feitas diretamente no próprio sistema, cabendo aos usuários apenas enviar os arquivos para a data desejada, com possibilidade de uso em diversos formatos, como documentos Word, Excel, pdf, etc. O sistema deverá ser apto a inserção de mensagens institucionais, capas, contracapas e calhaus personalizados. O sistema deverá estar apto a diagramação das edições de forma diária, semanal ou mensal, conforme demanda da administração.

3. SERVIÇOS:

3.1 HOSPEDAGEM /

SERVIDOR / ARMAZENAMENTO:

Servidor deve ser localizado em datacenter.

Espaço: Mínimo de 100Gb de espaço para e-mail e espaço ilimitado para site.

Transferência: Ilimitada.

Contas de e-mail ilimitadas.

3.2 SEGURANÇA:

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

3.3 MANUTENÇÃO:

3.3.1 Suporte:

24h por dia através de atendimento via ticket, e suporte

<p>telefônico / via e-mail / WhatsApp em horário comercial, com resposta para a solução de possíveis problemas em até 24 horas, e demais ajustes de funcionalidades dentro do projeto básico proposto e criação de novas funcionalidades com prazo determinado por caso.</p> <p>3.3.2 Treinamento: Treinamento online, para todos os usuários cadastrados no sistema sempre que solicitado, sem geração de custos adicionais ao contrato.</p> <p>3.3.3 Atualizações Gratuitas: Desenvolvimento de novas ferramentas inclusas quando as mesmas forem exigidas por leis Federais ou Estaduais obrigando assim a prefeitura disponibiliza-la em seu site.</p>			
--	--	--	--

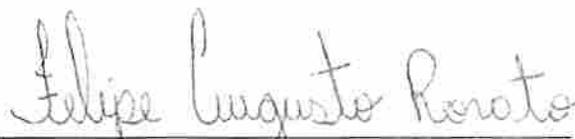
(Obs: Modelo de proposta fornecido pelo próprio órgão licitante, podendo ser utilizado outro formato).

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS

NOME DA EMPRESA: RORATO E MOLERO LTDA - EPP

CNPJ:20.214.712/0001-10

DATA: 27/05/2022



FELIPE AUGUSTO RORATO

Sócio Proprietário

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



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

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

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

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

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

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

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

Emitida às 08:59:17 do dia 08/03/2022 <hora e data de Brasília>.

Válida até 04/09/2022.

Código de controle da certidão: **2DA5.8340.EDEE.F79D**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

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

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 20.214.712/0001-10

Razão Social: RORATO E MOLERO LTDA ME

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

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

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

Validade: 01/06/2022 a 30/06/2022

Certificação Número: 2022060103473366139523

Informação obtida em 02/06/2022 13:30:38

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



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: RORATO & MOLERO LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 20.214.712/0001-10

Certidão nº: 4441966/2022

Expedição: 04/02/2022, às 10:28:32

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

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

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

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

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



Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado
de São Paulo

088

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

CNPJ: 20.214.712/0001-10

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

Certidão nº 22050023893-46
Data e hora da emissão 02/05/2022 14:53:34
Validade 6 (seis) meses, contados da data de sua expedição.

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

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



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

089

Procuradoria da Dívida Ativa

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

CNPJ Base: 20.214.712

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

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

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

Certidão nº 36760249

Folha 1 de 1

Data e hora da emissão 02/06/2022 13:29:14

(hora de Brasília)

Validade 30 (TRINTA) dias, contados da emissão.

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

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

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

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



Prefeitura do Município de Ribeirão do Sul

090

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS

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

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

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

- Esta Certidão refere-se, exclusivamente, a situação do Mobiliário perante a Prefeitura, não abrangendo possíveis débitos inscritos em Dívida Ativa.
- A aceitação desta Certidão está condicionada a verificação de sua autenticidade no Portal do Contribuinte, disponível no seguinte endereço: <http://www.portaldocontribuinte.com.br/ribeiraodosul>.

Código de Verificação: 1Z28V

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

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

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

Página: 1/1



Consulta Pública ao Cadastro ICMS

Cadastro de Contribuintes de ICMS - Cadesp



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

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

Voltar

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

Versão: 4.05.2

Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo



Cidade Encanto

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15

ESTADO DE SÃO PAULO

ALVARÁ DE LICENÇA

Nº 006/2022.-

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

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

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

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


SALMA APARECIDA MEROTO BEFFA
Prefeita Municipal


GABRIEL CRISTINE DA SILVA MOTTA DOMINGUES
Fiscal de Rendas e Tributos

JUCESP

08 12 19

08

CONVENIO OURINHOS

RORATO & MOLERO LTDA ME
CNPJ 20.214.712/0001-10



JUCESP PROTOCOLO
2.265.119/19-2



ALTERAÇÃO CONTRATUAL Nº 02

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

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

Únicos sócios, componentes da sociedade Limitada, que gira em nome empresarial de Rorato & Molero Ltda ME com sede na Rua Lázaro Martins Vieira, nº 22, Centro, Ribeirão do Sul – Sp, CEP 19.930-000, registrada na JUCESP sob nire 35228385457 em sessão de 08/05/2014, resolvem de pleno acordo, alterar o contrato social, com a seguinte condição:

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

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

1ª- A sociedade, que gira sob o nome empresarial de **RORATO & MOLERO LTDA ME**, e terá sede e domicilio na Rua Treze, nº 38, Bairro Parque da Mata, Ribeirão do Sul – Sp, CEP 19.930-000;

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

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

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

142

[Handwritten signatures]

CONVÊNIO OURINHOS

3ª- Seu objeto Social é "TRATAMENTO DE DADOS, PROVEDORES E SERVIÇOS DE APLICAÇÃO, E SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM NA INTERNET, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR SOB ENCOMENDA, DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZÁVEIS E NÃO-CUSTOMIZÁVEIS".

4ª - Sociedade iniciou suas atividades em 16/04/2014 e seu prazo de duração é indeterminado;

5ª-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 direto de preferência para a sua aquisição se posta a venda, formalizando, se realiza a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

6ª - A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

7ª - A administração da sociedade é dos sócios Renan Gabriel Molero e/ou Felipe Augusto Rorato em conjunto ou isoladamente, com poderes e atribuições de realizar todas as operações para a consecução de seu objeto social, representando a sociedade ativa e passiva, judicial e extrajudicialmente.

Parágrafo único - Os administradores ficam autorizados a utilizar o nome empresarial, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ao assumir obrigações seja em favor de qualquer quotista ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem a autorização de todos os sócios.

8ª - Ao termino de cada exercício social, em 31 de dezembro, os administradores prestaram contas justificativas de sua administração, procedendo a elaboração do inventario, do balanço patrimonial e do balanço de resultados econômicos, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apurados.

9ª - Nos quatro meses seguintes ao termino do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administrador (es) quando for o caso.

10ª - A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.

11ª - Os sócios poderão de comum acordo, fixar retirada mensal, a titulo de "pró-labore", observadas as disposições regulamentares pertinentes.

12ª - Falecendo ou interdito qualquer sócio, a sociedade continuará sua atividade com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse deste ou do(s) sócio(s) remanescente(s), o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, a data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

Handwritten signatures and initials on the right margin.

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

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

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

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

Ribeirão do Sul, 11 de Setembro de 2019.

RENAN G. MOLERO
RENAN GABRIEL MOLERO

Felipe Augusto Rorato
FELIPE AUGUSTO RORATO

Testemunhas:

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

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



CONVÊNIO OURINHOS



02/06/2022

0057773994 097

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

CERTIDÃO Nº: 7806544**FOLHA: 1/1**

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

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

CERTIFICA E DÁ FÉ que, pesquisando os registros de distribuições de **PEDIDOS DE FALÊNCIA, CONCORDATAS, RECUPERAÇÕES JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS**, anteriores a 01/06/2022, verificou **NADA CONSTAR** como réu/requerido/interessado em nome de:

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

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

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

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

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

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

Esta certidão só tem validade mediante assinatura digital.

Esta certidão é sem custas.

São Paulo, 2 de junho de 2022.

PEDIDO Nº: 0057773994



**FERSB**Fundação Estatal Regional de
Saúde da Região de Bauru**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Atestamos para os devidos fins que a empresa **RORATO E MOLERO LTDA**, inscrita no CNPJ/MF 20.214.712/0001-10, estabelecida com sede na rua treze nº 38 Bairro Parque da Mata, Município de Ribeirão do Sul - Estado de São Paulo, executou para a **FUNDAÇÃO ESTATAL REGIONAL DE SAÚDE (DA REGIÃO DE BAURU) - FERSB**, localizada na Rua Gerson França, nº. 9-42, Centro, Bauru – São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº. 20.845.437/0001-33, serviços de **DESENVOLVIMENTO DE SITE INSTITUCIONAL, HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO E SUPORTE**.

Informamos ainda que os trabalhos foram executados dentro dos padrões e normas de qualidade, realizados dentro dos cronogramas definidos em contrato, não constando nada que a desabone.

Garantindo a autenticidade, datamos e assinamos a presente Declaração de capacidade e idoneidade técnica.

Bauru, 17 de agosto de 2021

ELIANE COLETTE DA ROCHA
Diretora Executiva Geral**EDE CARLOS CAMARGO**
Diretor Administrativo Financeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

099

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Fls. nº _____

Rubrica _____

Bandeirantes, 26 de maio de 2022.

Exmo. Sr.

CLEBER BATISTA

Secretário da Administração

Encaminho-lhe para que direcione ao setor competente, documentação necessária para formalizar processo para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DO WEB SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES, INCLUSO OS MÓDULOS ONLINE DE IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO (DIÁRIO MUNICIPAL) E DE GERENCIAMENTO COMPLETO DE VAGAS DE EMPREGO E CURRÍCULOS — POSTO DE ATENDIMENTO AO TRABALHADOR (PAT) CONSOANTE A LEI MUNICIPAL Nº 3.895/2020.**

Atenciosamente,

CLAUDECI APOLINÁRIO DA SILVA

Diretor da Divisão de Compras



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

100

Fls. nº _____

Rubrica _____

Bandeirantes, 26 de maio de 2022.

Venho pelo presente, solicitar de Vossa Excelência a autorização para instauração de procedimento para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DO WEB SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES, INCLUSO OS MÓDULOS ONLINE DE IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO (DIÁRIO MUNICIPAL) E DE GERENCIAMENTO COMPLETO DE VAGAS DE EMPREGO E CURRÍCULOS — POSTO DE ATENDIMENTO AO TRABALHADOR (PAT) CONSOANTE A LEI MUNICIPAL Nº 3.895/2020.**

Esperamos contar com a atenção de Vossa Excelência, reitero meus protestos de estima consideração.

Atenciosamente,

CLEBER BATISTA

Secretário Municipal de Administração

Exmo. Sr.

JAELSON RAMALHO MATTA

Prefeito Municipal

Bandeirantes – Paraná



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Fls. nº 101

Rubrica _____

Bandeirantes, 26 de maio de 2022.

Autorizo pleiteado, devendo, entretanto, o presente processo preencher os trâmites exigidos por lei.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DO WEB SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES, INCLUSO OS MÓDULOS ONLINE DE IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO (DIÁRIO MUNICIPAL) E DE GERENCIAMENTO COMPLETO DE VAGAS DE EMPREGO E CURRÍCULOS — POSTO DE ATENDIMENTO AO TRABALHADOR (PAT) CONSOANTE A LEI MUNICIPAL Nº 3.895/2020.

Encaminha-se a:

1. Departamento de Contabilidade para informação dos recursos orçamentários correspondentes;
2. Comissão Permanente de Licitação para providencias cabíveis ao caso;
3. Assessoria Jurídica para parecer quanto ao edital, no caso de licitação convencional;
4. Devolva-se para a Comissão Permanente de Licitação para sequência do processo.


JAELESON RAMALHO MATTA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

ESTADO DO PARANÁ

102

PROTOCOLO NÚMERO 225/2022-PMB

Bandeirantes, 08 de junho de 2022.

Ref.: Dispensa de Licitação – _____/2022-PMB

Prefeitura Município de Bandeirantes-PR

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Conforme solicitação da Secretaria de Administração para: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DO WEB SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES, INCLUSO OS MÓDULOS ONLINE DE IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO (DIÁRIO MUNICIPAL) E DE GERENCIAMENTO COMPLETO DE VAGAS DE EMPREGO E CURRÍCULOS — POSTO DE ATENDIMENTO AO TRABALHADOR (PAT) CONSOANTE A LEI MUNICIPAL Nº 3.895/2020**, vimos informar que os valores informados são compatíveis com os praticados no mercado.

RORATO E MOLERO LTDA

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VLR UNIT	VLR TOTAL
1	SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DO WEB SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES, INCLUSO OS MÓDULOS ONLINE DE IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO (DIÁRIO MUNICIPAL) E DE GERENCIAMENTO COMPLETO DE VAGAS DE EMPREGO E CURRÍCULOS — POSTO DE ATENDIMENTO AO TRABALHADOR (PAT) CONSOANTE A LEI MUNICIPAL Nº 3.895/2020	12	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
VALOR TOTAL				R\$ 9.600,00

Despacho: Colha-se manifestação da Comissão Permanente de Licitação.


CLAUDINEI AROLINÁRIO DA SILVA
Departamento De Compras



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

ESTADO DO PARANÁ

103

PROTOCOLO NÚMERO 225/2022-PMB

Bandeirantes, 08 de junho de 2022.

Ref.: Dispensa de Licitação – _____/2022-PMB

Prefeitura Município de Bandeirantes-PR

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Despacho: Para viabilizar a realização do presente objeto, primeiro há que certificar-se da regular dotação orçamentária e disponibilidade de recursos para tal finalidade, devendo quanto a isso manifestar - se o Departamento de Contabilidade. Informamos que, o valor global para: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DO WEB SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES, INCLUSO OS MÓDULOS ONLINE DE IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO (DIÁRIO MUNICIPAL) E DE GERENCIAMENTO COMPLETO DE VAGAS DE EMPREGO E CURRÍCULOS — POSTO DE ATENDIMENTO AO TRABALHADOR (PAT) CONSOANTE A LEI MUNICIPAL Nº 3.895/2020**, importa em **RS 9.600,00 (nove mil e seiscentos reais)**.

Colha-se manifestação

JOSÉ MÁRCIO URBANO
Presidente da Comissão de Licitação

JOYCE FERREIRA PARPINELLI
Comissão de Licitação

FERNANDO FERREIRA FRANCO
Comissão de Licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

ESTADO DO PARANÁ

104

PORTARIA nº 1.539/2022

JAELOSON RAMALHO MATTA, Prefeito Municipal de Bandeirantes, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º - Ficam nomeados, a partir desta data, para compor a Comissão Permanente de Licitação para o exercício de 2022, os funcionários *JOSÉ MARCIO URBANO*, portador da Carteira de Identidade RG nº 7.018.338-2/SSP/PR, inscrito no CPF sob nº 023.000.589-60; *JOYCE FERREIRA PARPINELLI*, portadora da Carteira de Identidade RG nº 108322918/SSP/PR, inscrita no CPF sob nº 065.535.889-70; e *FERNANDO HENRIQUE FERREIRA FRANCO*, portador da Carteira de Identidade RG nº 12.328.987-0/SSP/PR, inscrito no CPF sob nº 078.187.909-42, sob a presidência do primeiro, e como suplentes *FERNANDA DO CARMO SILVEIRA*, *MARCOS DE MORAES* e *CIBELE GUSMÃO FONTOLAN SILVA*

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Bandeirantes, Estado do Paraná, em 03 de janeiro de 2022.


Jaelson Ramalho Matta
Prefeito Municipal

PUBLICAÇÃO

O presente ato foi publicado na
edição nº 152 do dia 03/01/2022 do
Jornal DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO do MUNICÍPIO DE
BANDEIRANTES-PR.

Fernando H. F. Franco
Ass. Tec. Administrativo



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

ESTADO DO PARANÁ

106

PROTOCOLO NÚMERO 225/2022-PMB

Bandeirantes, 08 de junho de 2022.

Ref.: Dispensa de Licitação – _____/2022-PMB

Prefeitura Município de Bandeirantes-PR

PARECER CONTÁBIL DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DO WEB SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES, INCLUSO OS MÓDULOS ONLINE DE IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO (DIÁRIO MUNICIPAL) E DE GERENCIAMENTO COMPLETO DE VAGAS DE EMPREGO E CURRÍCULOS — POSTO DE ATENDIMENTO AO TRABALHADOR (PAT) CONSOANTE A LEI MUNICIPAL Nº 3.895/2020.

Em atendimento à solicitação do Sr. Prefeito Municipal, emitimos o presente parecer, sobre a **disponibilidade orçamentária** para abertura de processo licitatório no Município de Bandeirantes, Estado do Paraná.

1 - Salientamos que o Município tem que ter o equilíbrio financeiro igualando-se suas despesas com suas receitas, dessa forma esclarecemos que durante o presente exercício, poderemos ter uma arrecadação que disponibilizará recursos para a licitação.

2 - Mas, no entanto **alertamos que a execução do contrato só deverá ser realizada após a verificação do saldo orçamentário e a real disponibilidade financeira**, ou seja, só será feito o empenho após a devida verificação.

Para tanto, a dotação para o Processo Licitatório é a seguinte:

SECRETARIA	DESPESA/ FONTE	DOTAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	DESCRIÇÃO
ADMINISTRAÇÃO	0350/0000	02.003.04.122.0405.2012.3.3.90.40.0000	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

3 - Assim, sugerimos que seja indicada a **disponibilidade financeira** pela Secretaria de Fazenda, pois seguindo essa metodologia, o Município de Bandeirantes estará observando as premissas da Lei de Responsabilidade Fiscal deixando-o numa Gestão Pública de Qualidade.

4 - Diante das consequências e penalidades que poderão ser aplicadas aos administradores, somos pela cautela de manter as despesas dentro dos limites previsíveis, qualquer outra posição a ser tomada pelo Executivo, será de sua inteira responsabilidade.

Por fim o **parecer é favorável** à realização do Processo Licitatório, por estar em consonância com os princípios básicos que norteiam a administração pública, porém a Secretaria interessada deverá alocar os recursos orçamentários suficientes para a referida despesa durante a execução do contrato.

Bandeirantes, 08 de junho de 2022.


Jaciana Carolina Milani Della Mura
Contadora
CRC-PR-061045/O-4



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
ESTADO DO PARANÁ

107

PROTOCOLO NÚMERO 225/2022-PMB

Bandeirantes, 08 de junho de 2022.

Ref.: Dispensa de Licitação – _____/2022-PMB

Prefeitura Município de Bandeirantes-PR

PARECER FINANCEIRO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DO WEB SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES, INCLUSO OS MÓDULOS ONLINE DE IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO (DIÁRIO MUNICIPAL) E DE GERENCIAMENTO COMPLETO DE VAGAS DE EMPREGO E CURRÍCULOS — POSTO DE ATENDIMENTO AO TRABALHADOR (PAT) CONSOANTE A LEI MUNICIPAL Nº 3.895/2020.

VALOR ESTIMADO: R\$ 9.600,00 (nove mil e seiscentos reais).

RECURSO FINANCEIRO:

Em atendimento a consulta formulada pela Comissão Permanente de Licitação, informo que:

Há recursos financeiros previstos para o objeto acima especificado no rigor e parâmetros da Lei 8666/93 para o exercício de 2022, no montante de R\$ 9.600,00 (nove mil e seiscentos reais), conforme dotações especificadas no parecer contábil de 08 de junho de 2022.

Não há recursos financeiros para pagamentos das obrigações.

Para fazer face as despesas acima solicitadas, utiliza-se à seguinte forma de pagamento fonte de recursos:

- à vista.
 à prazo.

Origem de Recursos:

- Próprios.
 Vinculados à convênios.

Bandeirantes, 08 de junho de 2022.

JOSÉ CELESTINO FONTOLAN
Secretário da Fazenda



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

ESTADO DO PARANÁ

108

PROTOCOLO NÚMERO 225/2022-PMB

Bandeirantes, 08 de junho de 2022.

Ref.: Dispensa de Licitação – _____/2022-PMB

Prefeitura Município de Bandeirantes-PR

Prezado Senhor

Vimos através do presente, solicitar a esta consultoria que emita posicionamento quanto à possibilidade de: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DO WEB SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES, INCLUSO OS MÓDULOS ONLINE DE IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO (DIÁRIO MUNICIPAL) E DE GERENCIAMENTO COMPLETO DE VAGAS DE EMPREGO E CURRÍCULOS — POSTO DE ATENDIMENTO AO TRABALHADOR (PAT) CONSOANTE A LEI MUNICIPAL Nº 3.895/2020**, através do tipo de procedimento em referência, com prazo de execução de 12 (doze) meses, conforme facultado pelo inciso II do art. 24 da Lei 8.666/93 e atualizado pelo Decreto nº 9.412 de 18 de junho de 2018.

Informamos que os preços foram colhidos pelo Departamento de Compras em conjunto com a Secretaria solicitante, e que esta Comissão de Licitação apenas evidenciou o menor preço apresentado, se isentando da responsabilidade da verificação de valor de mercado.

Sem outro particular, aproveitamos o ensejo para reiterar-lhes nossos protestos de alta estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

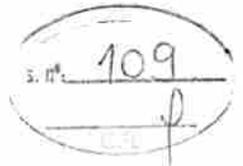
JOSÉ MÁRCIO URBANO
Presidente da Comissão de Licitação

À Assessoria Jurídica do Município de Bandeirantes-PR
Rua Frei Rafael Proner nº 1457 - Centro
CEP: 86.360-000 - BANDEIRANTES – PR
Caixa Postal 281



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

ESTADO DO PARANÁ



PARECER JURÍDICO Nº. 129/2022.

REFERÊNCIA: Proc. Administrativo nº. 225/2022. Dispensa de Licitação.

INTERESSADO: Comissão de Licitação.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA REALIZAR SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DO WEB SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL.

I - RELATÓRIO.

Submete-se a apreciação o presente processo relativo ao procedimento administrativo de dispensa de licitação registrado no Processo Administrativo sob o nº. 225/2022, cujo objeto é contratação do serviço de revisão de veículo.

Consta no presente certame: solicitação do Secretário de Administração; projeto Básico com justificativa; especificações técnicas; informativo de pesquisa; orçamentos; Pesquisa Banco de Preços; Pesquisa de Pregão de outros Entes Públicos; Certidões e Contrato Social da Empresa contratada; solicitação do Diretor de Compras e Secretario de Administração; despacho do Prefeito autorizando o pleito; Parecer contábil de disponibilidade orçamentária e financeira, Parecer Financeiro; encaminhamento ao Departamento Jurídico para parecer.

Aquiesceu a autoridade do Poder Executivo Municipal acerca da deflagração da dispensa do processo licitatório.

O presente processo consta o edital indicando as exigências constantes na Lei nº. 8.666/93.

Relatado o pleito passamos ao Parecer.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

ESTADO DO PARANÁ

S. nº: 110
GPL

II - OBJETO DE ANÁLISE.

Cumpra-se aclarar que a análise neste parecer se restringe a verificação dos requisitos formais para deflagração do processo administrativo de dispensa de licitação. Destaca-se que a análise será restrita aos pontos jurídicos, estando excluídos quaisquer aspectos técnicos, econômicos e/ou discricionários.

III - FUNDAMENTAÇÃO.

O artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal determina que as obras, serviços, compras e alienações da Administração Pública serão precedidas de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, ressalvados os casos especificados na legislação.

A licitação configura procedimento administrativo mediante o qual a Administração Pública seleciona a proposta mais vantajosa, caracterizando-se como ato administrativo formal, praticado pelo Gestor Público, devendo ser processado em estrita conformidade com os princípios estabelecidos na Constituição Federal e na legislação infraconstitucional.

Ainda, no presente caso, pode ser escolhida a modalidade pregão, que vem disciplinada na Lei nº 10.520/2002, uma vez que o seu art. 1º assim dispõe:

Art. 1º Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.

Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

É importante observar que no pregão não há limitação econômica, inexistindo valores máximos ou mínimos para a escolha desta modalidade. Reafirma a ideia Di Pietro, ao ensinar que o "pregão é a modalidade de licitação para a aquisição de bens e serviços comuns, qualquer que seja o valor estimado da contratação, em que a disputa pelo fornecimento é feita por meio de propostas e lances em sessão pública". (Di Pietro, Maria Sylvia Zanella, Direito administrativo, 22. ed. - São Paulo: Atlas, 2009, p. 386).

Diante das hipóteses legais supra mencionadas, a Administração, em primeira análise, vale-se de discricionariedade para eleger a modalidade adequada de licitação. Para elucidar ainda mais a interessada, a Lei 8.666 traz a descrição de cada modalidade nos parágrafos do art. 22, abaixo colacionados:

Art. 22. São modalidades de licitação:

I - concorrência;

II - tomada de preços;

III - convite;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

ESTADO DO PARANÁ

111
CPL

IV - concurso;

V - leilão.

§ 1º Concorrência é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução de seu objeto.

§ 2º Tomada de preços é a modalidade de licitação entre interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

§ 3º Convite é a modalidade de licitação entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número mínimo de 3 (três) pela unidade administrativa, a qual afixará, em local apropriado, cópia do instrumento convocatório e o estenderá aos demais cadastrados na correspondente especialidade que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas.

Objetivando ampliar a margem de oportunidade e conveniência da Administração Pública, o legislador traz no art. 23, § 4º o seguinte trecho:

§ 4º Nos casos em que couber convite, a Administração poderá utilizar a tomada de preços e, em qualquer caso, a concorrência.

Assim, fica a critério da Administração a modalidade mais adequada, cabendo a este parecerista tão somente indicar os dispositivos legais e cabíveis.

No que se refere a possibilidade de dispensa de licitação, a legislação infraconstitucional especifica os critérios atribuídos pelos incisos do artigo 24 da Lei 8.666/93, valendo aplicar especificamente ao caso em tela o inciso II c/c o artigo 23, inciso II, "a", da referida Lei.

Art. 24. É dispensável a licitação:

(...);

II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;

Art. 23. As modalidades de licitação a que se referem os incisos I a III do artigo anterior serão determinadas em função dos seguintes limites, tendo em vista o valor estimado da contratação:

(...);

II - para compras e serviços não referidos no inciso anterior:

a) convite - até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

Em relação aos valores expostos no artigo 23 da Lei 8.666/93, o Decreto nº. 9.412 de 18 de junho de 2018 atualizou as importâncias inerentes ao teto estabelecido por cada modalidade de licitação:

Art. 1º Os valores estabelecidos nos incisos I e II do caput do art. 23 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, ficam atualizados nos seguintes termos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

ESTADO DO PARANÁ

S. Nº 112
CPL

(...);

II - para compras e serviços não incluídos no inciso I:

- a) na modalidade convite - até R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais);
- b) na modalidade tomada de preços - até R\$ 1.430.000,00 (um milhão, quatrocentos e trinta mil reais); e
- c) na modalidade concorrência - acima de R\$ 1.430.000,00 (um milhão, quatrocentos e trinta mil reais).

Art. 2º Este Decreto entra em vigor trinta dias após a data de sua publicação.

De acordo com a interpretação retirada dos dispositivos acima observa-se a possibilidade de dispensa de licitação nos casos de compra e/ou serviços no valor de até R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais). Resta evidente que os valores totais orçados deverão encontrar-se abaixo do teto permitido em lei.

Importante, ainda, atestar se os valores orçados estão dentro dos preços praticados no mercado, devendo para tanto realizar uma ampla pesquisa de mercado (orçamentos, internet, sites governamentais, licitação de outros Entes Públicos sobre o mesmo objeto e etc.), evitando-se, assim, um superfaturamento e resguardando os recursos públicos de qualquer prejuízo.

Cabe à Administração verificar se já houve casos de dispensa de licitação para o objeto em epígrafe evitando-se, desta forma, a possibilidade de enquadramento na mácula do fracionamento de despesas, expressamente vedado pelo ordenamento jurídico.

V - CONCLUSÃO.

Diante do exposto, opino que, uma vez cumpridos todos os requisitos legais, é possível a realização de dispensa de licitação em razão do valor, nos termos do art. 24, II da Lei nº 8.666/93, se assim entender a Comissão de Licitações. Devendo, no entanto, se resguardar de qualquer indicio de mácula processual, ou fraude no procedimento concorrential.

É o parecer, salvo melhor juízo. Ressalta-se que o presente Parecer Jurídico foi elaborado tão somente sob o ângulo jurídico expressando a opinião de seu signatário e, oportunidade administrativa, escoimando ainda, qualquer responsabilidade de seu signatário conforme o art. 2º, §3º da Lei nº. 8.906/94 e entendimento do STJ no RHC: 39644 RJ 2013/0238250-5.

Bandeirantes, 13 de junho de 2022.

Leonel Lourenço Carrasco
OAB/PR nº. 47.683.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
ESTADO DO PARANÁ

113
CPL

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BANDEIRANTES-PR E RORATO & MOLERO LTDA

CONTRATO N.º60/2022 - PMB
DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º17/2022 -PMB

MUNICÍPIO DE BANDEIRANTES, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Frei Rafael Proner nº 1457 – Centro na cidade de Bandeirantes, Estado do Paraná, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº 76.235.753/0001-48, neste ato devidamente representada pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, o Senhor Jaelson Ramalho Matta, residente e domiciliado na Rua: Vereador José Santana, Vila Macedo, nº 514 - CEP 86.360-000, nesta cidade de Bandeirantes, Estado do Paraná, portador da Cédula de Identidade nº 3.348.934-0, expedida pela Secretaria de Estado de Segurança Pública do Paraná e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº 486.661579-68, ora denominado **CONTRATANTE** e **RORATO E MOLERO LTDA - ME**, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 20.214.712/0001-10, com sede a Rua Treze, nº 38, Parque da Mata, Ribeirão do Sul, CEP: 19.930-000 – Estado de São Paulo, devidamente representado pelo Sócio Sr. FELIPE AUGUSTO RORATO, portador da Cédula de Identidade RG nº 48.236.795-7, expedida pela Secretaria de Estado de Segurança Pública de São Paulo e inscrito no Cadastro de Pessoas Física do Ministério da Fazenda sob o nº 411.361.118-16, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem, mutuamente, **RESCINDIR**, como de fato e de direito, rescindido fica o Contrato de Prestação de Serviços, firmado em 18 de fevereiro de 2022, sem quaisquer ônus para as partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA

Qualquer pagamento remanescente será efetuado em até 20 (vinte) dias após a apresentação da nota fiscal de prestação dos serviços ou do recibo do mês imediatamente anterior e observada a ordem cronológica dos empenho.

CLÁUSULA SEGUNDA

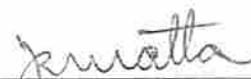
E, para validade do que pelas partes foi aqui pactuado, firmam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, subscrito por duas testemunhas.

Bandeirantes/PR, 29 de junho de 2022.

CONTRATANTE
MUNICÍPIO DE BANDEIRANTES

CONTRATADA
RORATO E MOLERO LTDA - ME

RORATO E MOLERO Assinado de forma digital
LTDA:20214712000 por RORATO E MOLERO
110 LTDA:20214712000110
Dados: 2022.06.29
17:16:49 -03'00'


JAELSON RAMALHO MATTA
PREFEITO MUNICIPAL


FELIPE AUGUSTO RORATO
REPRESENTANTE LEGAL

Testemunhas:


Marcos de Moraes
CPF: 590.505.609-97


José Maria Urbano
CPF: 023.000.589-60



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Prefeitura Municipal de Bandeirantes



Edição nº 284
Ano 2022
Página 25 de
26

www.bandeirantes.pr.gov.br/diario-oficial-eletronico

Quinta-feira, 30 de Junho de 2022

Prefeitura Municipal De Bandeirantes

Licitações e Contratos

Rescisões



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES ESTADO DO PARANÁ

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BANDEIRANTES-PR E RORATO & MOLERO LTDA

CONTRATO N.º60/2022 - PMB
DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º17/2022 -PMB

MUNICÍPIO DE BANDEIRANTES, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Frei Rafael Proner nº 1457 – Centro na cidade de Bandeirantes, Estado do Paraná, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº 76.235.753/0001-48, neste ato devidamente representada pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, o Senhor Jaelson Ramalho Matta, residente e domiciliado na Rua: Vereador José Santana, Vila Macedo, nº 514 - CEP 86.360-000, nesta cidade de Bandeirantes, Estado do Paraná, portador da Cédula de Identidade nº 3.348.934-0, expedida pela Secretaria de Estado de Segurança Pública do Paraná e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº 486.661579-68, ora denominado **CONTRATANTE** e **RORATO E MOLERO LTDA - ME**, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 20.214.712/0001-10, com sede a Rua Treze, nº 38, Parque da Mata, Ribeirão do Sul, CEP: 19.930-000 – Estado de São Paulo, devidamente representado pelo Sócio Sr. FELIPE AUGUSTO RORATO, portador da Cédula de Identidade RG nº 48.236.795-7, expedida pela Secretaria de Estado de Segurança Pública de São Paulo e inscrito no Cadastro de Pessoas Física do Ministério da Fazenda sob o nº 411.361.118-16, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem, mutuamente, **RESCINDIR**, como de fato e de direito, rescindido fica o Contrato de Prestação de Serviços, firmado em 18 de fevereiro de 2022, sem quaisquer ônus para as partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA

Qualquer pagamento remanescente será efetuado em até 20 (vinte) dias após a apresentação da nota fiscal de prestação dos serviços ou do recibo do mês imediatamente anterior e observada a ordem cronológica dos empenho.

CLÁUSULA SEGUNDA

E, para validade do que pelas partes foi aqui pactuado, firmam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, subscrito por duas testemunhas.

Bandeirantes/PR, 29 de junho de 2022.

CONTRATANTE
MUNICÍPIO DE BANDEIRANTES

CONTRATADA
RORATO E MOLERO LTDA - ME

JAELSON RAMALHO MATTA
PREFEITO MUNICIPAL

FELIPE AUGUSTO RORATO
REPRESENTANTE LEGAL

Testemunhas:

Marcos de Moraes
CPF: 590.505.609-97

José Marcio Urbano
CPF: 023.000.589-60

Rua Frei Rafael Proner 1457 Cx. Postal 281 CEP 86360000 Tel.: 43 3542-4525 –
E-mail: licitacao@bandeirantes.pr.gov.br
CNPJ 76.235.753/0001-48

ICP
Brasil



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001
Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.bandeirantes.pr.gov.br/diario-oficial-eletronico



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

ESTADO DO PARANÁ

s. nº. 115
CPL

PROTOCOLO NÚMERO 225/2022-PMB

Bandeirantes, 30 de junho de 2022.

Ref.: Dispensa de Licitação – 58/2022-PMB

Prefeitura Município de Bandeirantes-PR

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DO WEB SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES, INCLUSO OS MÓDULOS ONLINE DE IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO (DIÁRIO MUNICIPAL) E DE GERENCIAMENTO COMPLETO DE VAGAS DE EMPREGO E CURRÍCULOS — POSTO DE ATENDIMENTO AO TRABALHADOR (PAT) CONSOANTE A LEI MUNICIPAL Nº 3.895/2020.

DECISÃO:

A Comissão de Licitação, reunida, analisando o presente procedimento quanto às suas características e sustentada, ainda, no parecer jurídico, RECONHECE E DECIDE pela dispensa de licitação quanto ao objeto do presente procedimento para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DO WEB SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES, INCLUSO OS MÓDULOS ONLINE DE IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO (DIÁRIO MUNICIPAL) E DE GERENCIAMENTO COMPLETO DE VAGAS DE EMPREGO E CURRÍCULOS — POSTO DE ATENDIMENTO AO TRABALHADOR (PAT) CONSOANTE A LEI MUNICIPAL Nº 3.895/2020**, o que faz com o fulcro no inciso II do artigo 24 da Lei 8.666/93 e atualizado pelo Decreto nº 9.412 de 18 de junho de 2018, autorizando-se a contratação mediante a caracterização comprovada através de vários documentos integrantes do presente processo.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO:

JOSÉ MÁRCIO URBANO
Presidente da Comissão de Licitação

MARCOS DE MORAES
Comissão de Licitação

FERNANDO FERREIRA FRANCO
Comissão de Licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
ESTADO DO PARANÁ

i. n.º 116
CPL

PROTOCOLO NÚMERO 225/2022-PMB

Bandeirantes, 30 de junho de 2022.

Ref.: Dispensa de Licitação – 58/2022-PMB

Prefeitura Município de Bandeirantes-PR

RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Ratifico o ato da Comissão de Licitação, nomeada através da Portaria nº 1539/2022 de 03 de janeiro de 2022 que declarou Dispensável a Licitação, com fundamento no Art. 24, Inciso II da Lei 8666/93 e Decreto Federal 9.412/18, a favor do fornecedor:

RORATO E MOLERO LTDA

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VLR UNIT	VLR TOTAL
I	SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DO WEB SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES, INCLUSO OS MÓDULOS ONLINE DE IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO (DIÁRIO MUNICIPAL) E DE GERENCIAMENTO COMPLETO DE VAGAS DE EMPREGO E CURRÍCULOS — POSTO DE ATENDIMENTO AO TRABALHADOR (PAT) CONSOANTE A LEI MUNICIPAL Nº 3.895/2020	12	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
VALOR TOTAL				R\$ 9.600,00

Para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DO WEB SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES, INCLUSO OS MÓDULOS ONLINE DE IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO (DIÁRIO MUNICIPAL) E DE GERENCIAMENTO COMPLETO DE VAGAS DE EMPREGO E CURRÍCULOS — POSTO DE ATENDIMENTO AO TRABALHADOR (PAT) CONSOANTE A LEI MUNICIPAL Nº 3.895/2020**, no valor total **R\$ 9.600,00** (nove mil e seiscentos reais), face ao disposto no Art. 26 da Lei nº 8.666/93 e atualizado pelo Decreto nº 9.412 de 18 de junho de 2018, vez que o processo se encontra devidamente instruído.


JAELSON RAMALHO MATTA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

ESTADO DO PARANÁ

s. n.º: 117
CPL

PROTOCOLO NÚMERO 225/2022-PMB

Bandeirantes, 30 de junho de 2022.

Ref.: Dispensa de Licitação – 58/2022-PMB

Prefeitura Município de Bandeirantes-PR

AO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

Informamos que o processo de DISPENSA DE LICITAÇÃO 58/2022-PMB - Prefeitura Municipal de Bandeirantes, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DO WEB SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES, INCLUSO OS MÓDULOS ONLINE DE IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO (DIÁRIO MUNICIPAL) E DE GERENCIAMENTO COMPLETO DE VAGAS DE EMPREGO E CURRÍCULOS — POSTO DE ATENDIMENTO AO TRABALHADOR (PAT) CONSOANTE A LEI MUNICIPAL Nº 3.895/2020**, que já se encontra com todos os procedimentos preliminares à contratação concluídos, arquivados em boa ordem no departamento de compras, devidamente instruídos com todos os procedimentos legais. Sendo, portanto solicitado ao Departamento de Finanças – Setor de Contabilidade que proceda ao empenho, para que se dê continuidade no processo de contratação.

JOSÉ MÁRCIO URBANO
Presidente da Comissão de Licitação

Autorizo ao Departamento de Contabilidade, que proceda ao Empenho.

JOSE CELESTINO FONTOLAN
Secretário da Fazenda



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES ESTADO DO PARANÁ

PROCOLO NÚMERO 225/2022-PMB

Bandeirantes, 01 de julho de 2022.

Ref.: Dispensa de Licitação – 58/2022-PMB

Prefeitura Município de Bandeirantes-PR

RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Ratifico o ato da Comissão de Licitação, nomeada através da Portaria nº 1539/2022 de 03 de janeiro de 2022 que declarou Dispensável a Licitação, com fundamento no Art. 24, Inciso II da Lei 8666/93 e Decreto Federal 9.412/18, a favor do fornecedor:

RORATO E MOLERO LTDA

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VLR UNIT	VLR TOTAL
1	SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DO WEB SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES, INCLUSO OS MÓDULOS ONLINE DE IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO (DIÁRIO MUNICIPAL) E DE GERENCIAMENTO COMPLETO DE VAGAS DE EMPREGO E CURRÍCULOS — POSTO DE ATENDIMENTO AO TRABALHADOR (PAT) CONSOANTE A LEI MUNICIPAL Nº 3.895/2020	12	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00

VALOR TOTAL	R\$ 9.600,00
-------------	--------------

Para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DO WEB SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES, INCLUSO OS MÓDULOS ONLINE DE IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO (DIÁRIO MUNICIPAL) E DE GERENCIAMENTO COMPLETO DE VAGAS DE EMPREGO E CURRÍCULOS — POSTO DE ATENDIMENTO AO TRABALHADOR (PAT) CONSOANTE A LEI MUNICIPAL Nº 3.895/2020, no valor total R\$ 9.600,00 (nove mil e seiscentos reais), face ao disposto no Art. 26 da Lei nº 8.666/93 e atualizado pelo Decreto nº 9.412 de 18 de junho de 2018, vez que o processo se encontra devidamente instruído.

JAEISON RAMALHO MATTA
Prefeito Municipal

R Frei Rafael Proner 1457 Cx. Postal 281 CEP 86360000 Tel.: 43 3542-4525 –
E-mail: licitacao@bandeirantes.pr.gov.br
CNPJ 76.235.753/0001-48



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

ESTADO DO PARANÁ

S. nº. 119
CPL

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO N.º238/2022 – PMB
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º225/2022 – PMB
DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º58/2022-PMB
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BANDEIRANTES-PARANÁ
CONTRATADA: RORATO E MOLERO LTDA - ME

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE BANDEIRANTES**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede a Rua Frei Rafael Proner, nº 1457 Centro, nesta cidade de Bandeirantes, Estado do Paraná, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 76.235.753/0001-48, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. JELSON RAMALHO MATTA, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Bandeirantes PR, na Rua José Santana, nº 514, Vila Macedo, portador da Cédula de Identidade RG nº 3.348.934-0, expedida pela Secretaria de Estado de Segurança Pública do Paraná e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº 486.661.579-68, abaixo assinado, doravante designado **CONTRATANTE** e a empresa **RORATO E MOLERO LTDA - ME**, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 20.214.712/0001-10, com sede a Rua Treze, nº 38, Parque da Mata, Ribeirão do Sul, CEP: 19.930-000 – Estado de São Paulo, devidamente representado pelo Sócio Sr. FELIPE AUGUSTO RORATO, portador da Cédula de Identidade RG nº 48.236.795-7, expedida pela Secretaria de Estado de Segurança Pública de São Paulo e inscrito no Cadastro de Pessoas Física do Ministério da Fazenda sob o nº 411.361.118-16, doravante denominada **CONTRATADA**, estando as partes sujeitas as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente Contrato de Prestação de Serviços em decorrência do processo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO - N.º58/2022-PMB**, mediante as seguintes cláusulas e condições a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DO WEB SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES, INCLUSO OS MÓDULOS ONLINE DE IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO (DIÁRIO MUNICIPAL) E DE GERENCIAMENTO COMPLETO DE VAGAS DE EMPREGO E CURRÍCULOS – POSTO DE ATENDIMENTO AO TRABALHADOR (PAT) CONSOANTE A LEI MUNICIPAL N.º 3.895/2020**, que a **CONTRATADA** se declara em condições de prestar os serviços em estrita observância ao indicado nas especificações levada a efeito pela **DISPENSA DE LICITAÇÃO - N.º 58/2022-PMB**.

RORATO E MOLERO LTDA

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VLR UNIT	VLR TOTAL
1	SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DO WEB SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES, INCLUSO OS MÓDULOS ONLINE DE IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO (DIÁRIO MUNICIPAL) E DE GERENCIAMENTO COMPLETO DE VAGAS DE EMPREGO E CURRÍCULOS – POSTO DE ATENDIMENTO AO TRABALHADOR (PAT) CONSOANTE A LEI MUNICIPAL N.º 3.895/2020	12	RS 800,00	RS 9.600,00

VALOR TOTAL			RS 9.600,00	
-------------	--	--	-------------	--

R Frei Rafael Proner 1457 Cx. Postal 281 CEP 86360000 Tel.: 41 3542-4525 –
E-mail: licitacao@bandeirantes.pr.gov.br
CNPJ 76.235.753/0001-48

Assinado de forma digital por RORATO E MOLERO LTDA.20214712000110
Dados: 2022.07.08 10:10:19 -03'00"



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

ESTADO DO PARANÁ

n.º 120
GFL

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os serviços serão prestados em estrita obediência ao presente Contrato, devendo ser observadas integral e rigorosamente as especificações informadas pelo CONTRATANTE e aprovadas pelas autoridades competentes, assim como a **DISPENSA DE LICITAÇÃO - Nº 58/2022-PMB** e anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – EXECUÇÃO

Os serviços serão prestados mediante solicitação do Departamento de Compras do CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

A CONTRATADA se obriga a prestar os serviços objeto deste Contrato, pelo preço certo e ajustado de **R\$ 9.600,00** (nove mil e seiscentos reais).

PARÁGRAFO UNICO – O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato correrá por conta exclusiva da CONTRATADA, demais encargos inerentes a completa execução do presente contrato.

CLÁUSULA QUARTA – PAGAMENTO

O pagamento será efetuado conforme fornecimento e/ou prestação de serviços, e apresentação da nota fiscal, com guias da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União INSS e Certificado de Regularidade do FGTS-CRF-FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas em cada uma das respectivas parcelas e observada a ordem cronológica dos empenhos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os recursos destinados ao pagamento dos produtos de que trata o presente contrato são oriundos da rubrica:

SECRETARIA	DESPESA/ FONTE	DOTAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	DESCRIÇÃO
ADMINISTRAÇÃO	0350/0000	02.003.04.122.0405.2012.3.3.90.40.0000	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

PARÁGRAFO SEGUNDO – As faturas deverão ser apresentadas em **02 (duas)** vias, devidamente regularizadas nos seus aspectos formais e legais.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das responsabilidades assumidas na forma deste contrato, quaisquer que sejam, nem implicará na aprovação definitiva dos produtos recebidos.

PARÁGRAFO QUARTO – Os pagamentos serão realizados através de meios eletrônicos ofertados pelo sistema bancário, na forma de avisos de crédito, ordem bancária, transferência eletrônica disponível ou por outros meios da mesma natureza disponibilizados pelas Instituições Financeiras, diretamente na conta bancária (corrente ou poupança) em nome da empresa fornecedora.

PARÁGRAFO QUINTO – Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será susinado até que as providências pertinentes tenham sido tomadas por parte da CONTRATADA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

ESTADO DO PARANÁ



PARÁGRAFO SEXTO – A fatura deverá ser entregue na sede do **CONTRATANTE**, no endereço descrito no preâmbulo deste contrato, durante o horário de expediente.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Caso no dia previsto no item anterior não haja expediente na **PREFEITURA**, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente a este.

CLÁUSULA QUINTA – PRAZO

O período de vigência e execução será de 12 (doze) meses, iniciando a contagem na data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos conforme art. 57, inciso II da Lei de Licitações

CLÁUSULA SEXTA – MULTA

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Multa Contratual de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, que será aplicada na hipótese de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, sem prejuízo de outras penalidades previsto pela **Lei nº 8.666/93** e suas alterações subsequentes e demais legislações pertinentes a matéria.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Se, no término do prazo contratual os produtos não estiverem sido fornecidos, será aplicada à **CONTRATADA** por dia de atraso, a multa de **R\$ 15,00 (Quinze reais)**. Para o cálculo dos dias de atraso serão considerados os abonos homologados.

CLÁUSULA SÉTIMA – RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito, independentemente de notificação judicial, nas seguintes hipóteses;

- Infringência de qualquer obrigação ajustada;
- Liquidação amigável ou judicial, concordata ou falência da **CONTRATADA**;
- Se a **CONTRATADA**, sem previa autorização do **CONTRATANTE**, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente deste contrato;
- E os demais mencionados no **Artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações subsequentes**.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO – No caso do **CONTRATANTE** precisar recorrer a via Judicial para rescindir o presente contrato, ficará a **CONTRATADA** sujeita a multa convencional de **10% (dez por cento)** do valor do contrato, além das perdas e danos, custas processuais e honorários advocatícios, estes fixados em **20% (vinte por cento)** do valor do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DISPOSIÇÕES GERAIS

Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:

- Nenhum material fora do contratado poderá ser fornecido, ainda que em caráter extraordinário, sem a prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
ESTADO DO PARANÁ

122
621

b) Rescindido o contrato em razão do inadimplemento de obrigações da **CONTRATADA**, esta ficará impedida de participar de novos contratos com a **CONTRATANTE**, além das penalidades previstas na **Lei nº 8.666/93 e suas alterações subsequentes**.

c) A **CONTRATADA** assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil ou fiscal, inexistindo solidariedade do **CONTRATANTE** relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

CLÁUSULA NONA – DAS PARTES INTEGRANTES

As condições estabelecidas na **DISPENSA DE LICITAÇÃO - Nº 58/2022-PMB** e na proposta apresentada pela empresa ora **CONTRATADA**, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

PARÁGRAFO ÚNICO – Serão incorporadas a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela **CONTRATANTE** e pela **CONTRATADA**, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de prestação de serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA – SUCESSÃO E FORO

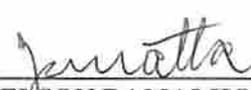
As partes firmam o presente instrumento em **02 (duas)** vias de igual teor e forma, na presença de **02 (duas)** testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a Comarca de Bandeirantes, Estado do Paraná, não obstante 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.

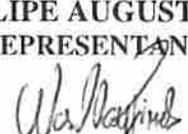
Bandeirantes-PR, 07 de julho de 2022.

CONTRATANTE
MUNICÍPIO DE BANDEIRANTES

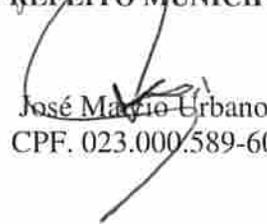
CONTRATADA
RORATO E MOLERO LTDA - ME

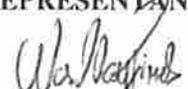
RORATO E MOLERO Assinado de forma digital por
LTDA:20214712000 RORATO E MOLERO
110 LTDA:20214712000110
Dados: 2022.07.08 10:12:12
-03'00'


JAEILSON RAMALHO MATTA
PREFEITO MUNICIPAL


FELIPE AUGUSTO RORATO
REPRESENTANTE LEGAL

Testemunhas:


José Márcio Urbano
CPF. 023.000.589-60


Wesley Rodrigo Ramos Pires
CPF. 063.945.289-27



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

ESTADO DO PARANÁ

12.3
12.3

EXTRATO DO CONTRATO N.º238/2022-PMB
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º225/2022- PMB
DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º58/2022-PMB

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BANDEIRANTES, ESTADO DO PARANÁ

CONTRATADA: RORATO E MOLERO LTDA - ME

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DO WEB SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES, INCLUSO OS MÓDULOS ONLINE DE IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO (DIÁRIO MUNICIPAL) E DE GERENCIAMENTO COMPLETO DE VAGAS DE EMPREGO E CURRÍCULOS — POSTO DE ATENDIMENTO AO TRABALHADOR (PAT) CONSOANTE A LEI MUNICIPAL Nº 3.895/2020.

VALOR: R\$ 9.600,00 (nove mil e seiscentos reais).

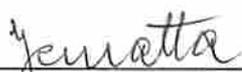
PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: O período será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos conforme art. 57, inciso II da Lei de Licitações.

DOTAÇÕES:

SECRETARIA	DESPESA/ FONTE	DOTAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	DESCRIÇÃO
ADMINISTRAÇÃO	0350/0000	02.003.04.122.0405.2012.3.3.90.40.0000	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

Bandeirantes-PR, 07 de julho de 2022.

CONTRATANTE
MUNICÍPIO DE BANDEIRANTES



JAELSON RAMALHO MATTA
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA
RORATO E MOLERO LTDA - ME

RORATO E MOLERO Assinado de forma digital
LTDA:20214712000 por RORATO E MOLERO
110 LTDA:20214712000110
Dados: 2022.07.08 10:12:36
-03'00'

FELIPE AUGUSTO RORATO
REPRESENTANTE LEGAL



Prefeitura Municipal De Bandeirantes

Licitações e Contratos

Extrato Contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES, ESTADO DO PARANÁ

124
f

EXTRATO DO CONTRATO N.º238/2022-PMB PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º225/2022- PMB DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º58/2022-PMB

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BANDEIRANTES, ESTADO DO PARANÁ
CONTRATADA: RORATO E MOLERO LTDA - ME

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DO WEB SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES, INCLUSO OS MÓDULOS ONLINE DE IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO (DIÁRIO MUNICIPAL) E DE GERENCIAMENTO COMPLETO DE VAGAS DE EMPREGO E CURRÍCULOS — POSTO DE ATENDIMENTO AO TRABALHADOR (PAT) CONSOANTE A LEI MUNICIPAL Nº 3.895/2020.

VALOR: R\$ 9.600,00 (nove mil e seiscentos reais).

PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: O período será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos conforme art. 57, inciso II da Lei de Licitações.

DOTAÇÕES:

SECRETARIA	DESPESA/ FONTE	DOTAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	DESCRIÇÃO
ADMINISTRAÇÃO	0350/0000	02.003.04.122.0405.2012.3.3.90.40.0000	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

Bandeirantes-PR, 07 de julho de 2022.

CONTRATANTE
MUNICÍPIO DE BANDEIRANTES

CONTRATADA
RORATO E MOLERO LTDA - ME

JALSON RAMALHO MATTA
PREFEITO MUNICIPAL

FELIPE AUGUSTO RORATO
REPRESENTANTE LEGAL