



Câmara Municipal de Sulina

CNPJ 02.242.589/0001-60

E-mail: cmsulina@bol.com.br

Av. Iguaçu, 289 - Fone (46) 3244-1305 - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

Ofício s/nº - Comunicação Interna

Sulina (Pr), 10 de junho de 2025.

Ediceia Schaefer Rosa, agente de contratação

O Presidente da Câmara Municipal de Sulina, Estado do Paraná, PEDRO INACIO HORN, no uso de suas atribuições que Ilhes são conferidas pelo Regimento Interno da Câmara Municipal de Sulina., solicitar a Vossa Senhoria a competente abertura de processo administrativo de **CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA**.

A Contratação, justifica-se pela necessidade e os benefícios da implementação dos sistemas “Contracheque”, “Ficha RH Digital”, “Arquivo Morto Digital” em nossa entidade. Os módulos acima citados são requisitos para otimizar e modernizar o processo de gestão de informações gerenciais, contracheque web, Ficha RH Digital e Arquivo Morto Digital em nossa instituição. Ao migrar para um ambiente web, estaremos possibilitando a organização e o controle total nessas áreas. Esta transição trará muitos benefícios.

Justifica-se ainda que devido as muitas mudanças ocorridas e o desenvolvimento na área tecnológica dos órgãos fiscalizadores, temos a necessidade de obter sistemas que, aliados aos que a Câmara já possui, obter uma melhoria continua da qualidade e produtividade dos sistemas, devido ao fato de que na atual concepção da administração pública é primordial o uso de ferramentas que facilitam a gestão e controle. Dessa forma necessitamos sistemas informatizados para geração de informações em arquivos para ter segurança nas informações. Além do gerenciamento e controle que estes sistemas nos fornecerão, outro objetivo.

Sendo o que tinha para o presente momento, no aguardo da competente abertura de licitação.

Pedro Inacio Horn
Presidente



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A6AD-DA90-B3FE-6104

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



PEDRO INÁCIO HORN (CPF 620.XXX.XXX-34) em 10/06/2025 13:38:10 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://camarasulina.1doc.com.br/verificacao/A6AD-DA90-B3FE-6104>



Estudo Técnico Preliminar

1. Descrição das Necessidades

A presente contratação se faz necessária para atender as necessidades da Administração do Legislativo Municipal no que tange a Contratação de Empresa Especializada para fornecimento de ferramenta de gestão e controle de processos administrativos, Contracheque; Ficha RH Digital; Arquivo Morto Digital; Espaço em nuvem; Conversão / Treinamento / Implantação / Parametrização e Horas Técnicas, compreendendo locação, instalação e manutenção de software, sistema desenvolvido para os setores de Administração, facilitando os controles, geração de informações para a Entidade, atendimento a necessidade do Legislativo, a instalação e manutenção de software, em nossa organização virá de encontro para otimizar e modernizar o processo de controle em nossa instituição.

Ao migrar para um ambiente web, estaremos possibilitando a organização e o armazenamento eficiente, destinados a administração, facilitando o Controle.

1.1. Área Requisitante

Departamento de Administração e Planejamento, na Câmara Municipal de Sulina.

2. Descrição dos Requisitos da Contratação

A opção pela contratação por um período de 12 (doze) meses se embasa no fato de que a Câmara possa adquirir constantemente, sem prazo inicial pré-determinado, os itens descritos no Termo de Referência.

- a) Implantação, treinamento e suporte técnico, respeitando o Termo de Referência e o Edital.
- b) Poderão participar da contratação direta as empresas do ramo e cujos atos constitutivos constem, como objeto, atividade relacionada com o ETP, TR e Edital.

Lote Único			
Item	Descrição	Unid.	Qtde.
01	Serviços de Implantação, Treinamento, Parametrização e Conversão dos Softwares	Unid.	1
02	Sistema de Contracheque Online: tal ferramenta deve importar os dados do sistema atual de gestão de pessoas, e disponibilizar uma página web para que os funcionários	Meses	12



Câmara Municipal de Sulina

CNPJ 02.242.589/0001-60

E-mail: cmsulina@bol.com.br

Av. Iguaçu, 289 - Fone (46) 3244-1305 - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

	realizem a consulta/impressão de seus holerites, mantendo o histórico de períodos anteriores.		
03	Ficha RH Digital: Sistema pra gerenciar as fichas dos funcionários ativos inativos de modo digital	Meses	12
04	Arquivo Morto Digital: Sistema pra gerenciar todo arquivo morto da entidade.	Meses	12
05	Espaço em Nuvem	Meses	12
06	Assessoria Técnica de acordo com a solicitação da Entidade	Horas	50

2.1. Descrição dos Objetos a serem contratados

3. Levantamento de Mercado

De acordo com o levantamento de preços realizados através de fornecedores chegou ao preço médio da futura contratação direta, os orçamentos foram elaborados pelas seguintes empresas do ramo:

4. Descrição da Solução como um todo

A aquisição dos sistemas, Contracheque, Ficha RH Digital, Arquivo Morto Digital e Espaço em nuvem, foi desenvolvido para otimizar e modernizar o processo de gestão de dados e informações de diversos setores em nossa instituição. Ao migrar para um ambiente de sistema web, estaremos possibilitando a organização e armazenamento eficiente dos dados de diversos setores, e com atendimento ao cidadão e aos servidores. Esta transição trará os seguintes benefícios:

- **Informações Gerenciais:** Visa trazer as informações de dados dos salários dos entes e dos funcionários em ambiente web, também inclusão dos documentos de forma digital em ambiente seguro.
- **Segurança e Confiabilidade:** O sistema contará com medidas robustas de segurança da informação para garantir a confidencialidade e integridade dos dados dos servidores, empresas e cidadãos;
- **Gestão Positiva:** Os sistemas fornecerão dados internamente e externamente para atender as diversas áreas da administração do Legislativo municipal;
- **Melhoria da Eficiência Operacional:** Ao automatizar o processo de controle de documentos eletrônicos como as fichas individuais de cada ente e de cada funcionário, também os dados de pagamento de salários estarem disponíveis no site da Câmara Municipal, reduziremos a dependência de verificações manuais, Diante do exposto, a implementação dos sistemas “Contracheque”, “Ficha RH Digital” e “Arquivo Morto Digital”, representa um avanço significativo em nossa jornada de transformação dos dados e documentos e contribuirá para aprimorar nossos



Câmara Municipal de Sulina

CNPJ 02.242.589/0001-60

E-mail: cmsulina@bol.com.br

Av. Iguaçu, 289 - Fone (46) 3244-1305 - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

processos internos, aumentar a eficiência operacional e garantir o cumprimento de nossos compromissos contratuais.

5. Esta Contratação é de Caráter Continuado

Esta contratação possui caráter continuado, por se tratar de fornecimento de software e prestação de serviços relacionados, conforme a descrição do objeto.

6. Duração Inicial do Contrato

Por tratar-se de Contrato padrão, indica-se a duração mínima de 12 meses, contados a partir da data indicada do instrumento, podendo ser alvo de aditivos de qualquer natureza, conforme Lei nº 14.133/2021 – Licitações e Contratos Administrativos.

7. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O objeto do presente Estudo Técnico Preliminar se configura como aquisição de sistema Web, **não pode ser parcelada**, baseando-se em eventual incompatibilidade entre sistemas, eis que neste caso a economicidade e a eficiência são indicadas pela unidade de fornecimento e funcionamento.

8. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Para esta solução, não há contratações que guardam relação/dependência com o objeto da compra/contratação pretendida, sejam elas já realizadas ou contratações futuras.

9. Providências a Serem Adotadas

Não há necessidade de ajustes nas instalações do órgão ou fornecimento de serviços adicionais para que a contratação surta seus efeitos, as demais providências fazem parte do Termo de Referência.

10. Possíveis Impactos Ambientais

Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verificam impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda os critérios dos órgãos fiscalizadores e à política de sustentabilidade ambiental legalmente compreendida.

11. Declaração de Viabilidade

Esta Equipe de Contratação declara **viável** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

Memorando 7- 020/2025

De: Jackson S. - PRE-SCON

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 16/06/2025 às 10:37:04

Setores envolvidos:

PRE, PRE-SCON, PRE-DG, LI

Abertura de licitação

Bom dia!!!

Conforme solicitação no despacho nº 6, segue em anexo documento, PARECER CONTABIL.

Att.

—

JACKSON ROBERTO SCHNEIDER

Anexos:

PARECER_CONTABIL_GM_SISTEMAS_E_SERVICOS.pdf



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D3D0-072F-37CF-5B46

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



JACKSON ROBERTO SCHNEIDER (CPF 965.XXX.XXX-68) em 16/06/2025 10:37:35 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://camarasulina.1doc.com.br/verificacao/D3D0-072F-37CF-5B46>



Câmara Municipal de Sulina

CNPJ 02.242.589/0001-60

E-mail: cmsulina@bol.com.br

Av. Iguaçu, 289 - Fone (46) 3244-1305 - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PARECER CONTÁBIL

Sulina Pr., 16 de junho de 2025.

DE: Departamento de Contabilidade
PARA: PRESIDENTE CÂMARA MUNICIPAL

Em atenção ao despacho retro, expedido por Vossa Senhoria e após análise do contido na Comunicação Interna (ofício s/n.º) do órgão solicitante, informamos a **EXISTÊNCIA DE PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS** para assegurar a **Emissão da Nota de Empenho** das obrigações decorrentes de autorização para abertura de processo administrativo do OBJETO: "Contratação de Empresa especializada para fornecimento de ferramenta de gestão e controle de processos administrativos Contracheque, Ficha RH Digital, Arquivo Morto Digital, Conversão / Treinamento / Implantação / Parametrização, e Horas Técnicas, compreendendo locação, instalação e manutenção de software, sistema desenvolvido para o setor de Administração do Legislativo Municipal, facilitando os controles, geração de informações e atendimento a necessidade da Câmara Municipal, a fim de atender a Administração da Câmara Municipal de Sulina – PR.". Valor estimado: R\$ 25.460,00 (vinte e cinco mil e quatrocentos reais). Sendo que o pagamento poderá ser efetuado através da seguinte Dotação Orçamentária:

DOTAÇÕES				
Exercício	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Valor Dotações
2025	1139	01.01.01.031.0001.2.001000.3.3.90.39.05.00.00	0 – Rec. Ord. Livres	RS 64.547,91
2025	1154	01.01.01.031.0001.2.001000.3.3.90.40.06.00.00	0 – Rec. Ord. Livres	RS 43.880,90
2025	1155	01.01.01.031.0001.2.001000.3.3.90.40.08.00.00	0 – Rec. Ord. Livres	

Por conta da indicação das dotações acima, atesto por consequência a compatibilidade das referidas obrigações com as peças orçamentárias vigentes: PPA, LDO e LOA. Ressalve-se, contudo, que o presente parecer restringe-se **meramente a indicar a existência ou não de dotações orçamentárias específicas e suficientes**, não havendo com isso destaque ou aprisionamento de recursos. Ou seja, visa tão somente apontar a existência de (natureza de despesa) previsão **de recursos orçamentários** no exercício para fins de atendimento ao despacho inaugural e ao disposto no art. 7º, §2º, III e art. 14, ambos da lei 8.666/93. A análise de existência de disponibilidade de recursos financeiros fica reservada para momento posterior a confirmação da contratação e anterior a realização da despesa decorrente: **etapa de empenho**, conforme art. 58 e seguintes da lei 4.320/64. Por fim, alerta-se ao Gestor que, acaso a soma global das obrigações de mesma natureza venha a superar o valor das dotações indicadas acima, poderá haver limitação de empenho e bloqueio de realização das despesas correspondentes.

É o Parecer.

JACKSON ROBERTO SCHNEIDER
Contador Municipal



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: E708-A12B-9E2A-4FC9

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



PEDRO INÁCIO HORN (CPF 620.XXX.XXX-34) em 13/06/2025 13:06:13 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://camarasulina.1doc.com.br/verificacao/E708-A12B-9E2A-4FC9>



Câmara Municipal de Sulina

CNPJ 02.242.589/0001-60

E-mail: cmsulina@bol.com.br

Av. Iguaçu, 289 - Fone (46) 3244-1305 - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

11.1. Justificativa da Viabilidade

Declaramos que a contratação de empresa especializada tem o objeto de fornecer serviço / software de qualidade à Administração Municipal.

Sulina – PR, 29 de maio de 2025

Curitiba, 12 de junho de 2025

À
Camara Municipal de Sulina
Prezado Senhor

1. SERVIÇOS PROPOSTOS

Item	Soluções / Serviços	Un	Quant	Unitário	Total Unitário
01	Serviços de Implantação, Treinamento, Parametrização e Conversão dos Softwares	Unid.	1	2.990,00	2.990,00
02	Sistema de Contracheque Online: tal ferramenta deve importar os dados do sistema atual de gestão de pessoas, e disponibilizar uma página web para que os funcionários realizem a consulta/impressão de seus holerites, mantendo o histórico de períodos anteriores.	Meses	12	530,00	6.360,00
03	Ficha RH Digital: Sistema pra gerenciar as fichas dos funcionários ativos inativos de modo digital	Meses	12	535,00	6.420,00
04	Arquivo Morto Digital: Sistema pra gerenciar todo arquivo morto da entidade.	Meses	12	710,00	8.520,00
05	Espaço em Nuvem 100 GB	Meses	12	330,00	3.960,00
06	Assessoria Técnica de acordo com a solicitação da Entidade	Horas	50	130,00	6.500,00

TOTAL GLOBAL	R\$ 34.750,00
---------------------	----------------------

2. CONDIÇÕES GERAIS

Todos os serviços previstos nesta proposta serão ministrados aos servidores designados.

- Os trabalhos serão realizados mediante cronograma a ser elaborado entre as partes;
- A avaliação dos serviços prestados é de responsabilidade desta Entidade;

3. VALIDADE DA PROPOSTA

60 dias.

Assinado de forma digital por trust_e74eb65e-
d82d-4b88-8018-a1d283f6cacc
Dados: 2025.06.12 15:47:31 -03'00'



TJCON - ASSESSORIA CONTABIL

T.J.T Serviços Administrativos e Contábeis

(41) 99255-1790

tiagotrain@gmail.com

CNPJ: 18.351.237/0001-82

À Câmara Municipal de Sulina - PR

Prezados Senhores (a).

Lote Único					
Item	Descrição	Unid.	Qtd.	Vlr Mensal	Vlr Total
01	Serviços de Implantação, Treinamento, Parametrização e Conversão dos Softwares	Unid.	1	2.300,00	2.300,00
02	Sistema de Contracheque Online: tal ferramenta deve importar os dados do sistema atual de gestão de pessoas, e disponibilizar uma página web para que os funcionários realizem a consulta/impressão de seus holerites, mantendo o histórico de períodos anteriores.	Meses	12	480,00	5.760,00
03	Ficha RH Digital: Sistema pra gerenciar as fichas dos funcionários ativos inativos de modo digital	Meses	12	560,00	6.720,00
04	Arquivo Morto Digital: Sistema pra gerenciar todo arquivo morto da entidade.	Meses	12	690,00	8.280,00
05	Espaço em Nuvem (100 GB)	Meses	12	450,00	5.400,00
06	Assessoria Técnica de acordo com a solicitação da Entidade	Horas	50	160,00	8.000,00
Valor Total da Proposta					36.460,00

VALOR PROPOSTA POR EXTENSO: TRINTA E SEIS MIL QUATROCENTOS E SESENTA REAIS.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (DOZE) MESES

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESENTA) DIAS

Curitiba, 09 de Junho de 2025.

Atenciosamente

TIAGO JOSÉ TRAIN MACHADO
Contador

18.351.237/0001-82

MACHADO - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
E CONTÁBEIS - ME
Rua: Cidade de Laguna, 690 Casa
Cidade Industrial CEP: 81.240-250
CURITIBA PARANÁ



WEBDOCUMENTOS

Gestão de Documentos

CNPJ: 54.472.390/0001-21

1. Do Objeto

O presente Termo de Referência tem por objeto a Contratação de Empresa especializada para fornecimento de ferramenta de gestão e controle de processos administrativos Contracheque, Ficha RH Digital, Arquivo Morto Digital, Conversão / Treinamento / Implantação / Parametrização, e Horas Técnicas, compreendendo locação, instalação e manutenção de software, sistema desenvolvido para o setor de Administração do Legislativo Municipal, facilitando os controles, geração de informações e atendimento a necessidade da Câmara Municipal, a fim de atender a Administração da Câmara Municipal de Sulina – PR.

Lote Único					
Item	Descrição	Unid.	Qtde.	Vlr Mensal	Vlr Total
01	Serviços de Implantação, Treinamento, Parametrização e Conversão dos Softwares	Unid.	1	1.500,00	1.500,00
02	Sistema de Contracheque Online: tal ferramenta deve importar os dados do sistema atual de gestão de pessoas, e disponibilizar uma página web para que os funcionários realizem a consulta/impressão de seus holerites, mantendo o histórico de períodos anteriores.	Meses	12	350,00	4.200,00
03	Ficha RH Digital: Sistema pra gerenciar as fichas dos funcionários ativos inativos de modo digital	Meses	12	390,00	4.680,00
04	Arquivo Morto Digital: Sistema pra gerenciar todo arquivo morto da entidade.	Meses	12	560,00	6.720,00
05	Espaço em Nuvem (100 GB)	Meses	12	280,00	3.360,00
06	Assessoria Técnica de acordo com a solicitação da Entidade	Horas	50	100,00	5.000,00
Valor Total da Proposta					25.460,00

Validade da proposta: 60 dias

Fone: (046) 9 9101-8400

Rua Sergipe – 92 Bairro La salle CEP: 85505-250 Pato Branco – PR

www.webdocumentos.inf.br





WEBDOCUMENTOS

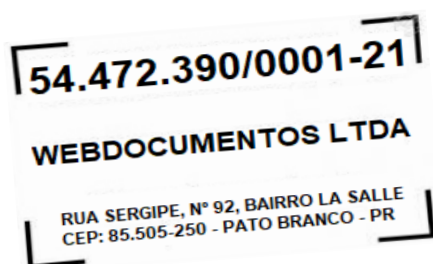
Gestão de Documentos

CNPJ: 54.472.390/0001-21

Ficamos à disposição para maiores esclarecimentos.

Atenciosamente,

WEBDOCUMENTOS LTDA



Pato Branco – PR, 09 de junho de 2025.

Este documento foi enviado através do Comercial pelo(a) WEBDOCUMENTOS LTDA em 09/06/2025 às 18:54:47
Para autenticar este documento acesse: <https://www.webdocumentos.inf.br> e informe o código: c1c3s0c3c7c7c6c6c5s0a2



Fone: (046) 9 9101-8400

Rua Sergipe – 92 Bairro La salle CEP: 85505-250 Pato Branco – PR

www.webdocumentos.inf.br

Webdocumentos Ltda

WEBDOCUMENTOS LTDA

Este documento foi assinado dia **09/06/2025** às **18:55:03** por **WEBDOCUMENTOS LTDA** utilizando o navegador **Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/137.0.0.0 Safari/537.36** através do IPv4 **189.79.103.65** no **Brazil** no **Paraná** no município de **Pato Branco** na **Rua Sergipe, 92** no bairro **La Salle** no CEP **85505-250** com as coordenadas aproximadas (Latitude: **-26.2313394** e Longitude: **-52.6643647**) com uma sugestão de assinatura.

Código hash do documento com base no Algoritmo SHA-256

ff4e687ae13c5e5bac2e5ed3143d4ad3c57b9541146b8a1c41678c1e99435b53

Esse código, quando verificado, define se o **DOCUMENTO ORIGINAL** teve alterações incrementais ou subsequentes à assinatura digital.

Este documento foi enviado através do Comercial pelo(a) WEBDOCUMENTOS LTDA em 09/06/2025 às 18:54:47
Para autenticar este documento acesse: <https://www.webdocumentos.inf.br> e informe o código: c1c3s0c3c7c7c6c6c5s0a2





OFÍCIO S/N.º - COMUNICAÇÃO INTERNA

Sulina (PR), 16 junho de 2025

Excelentíssimo Sr. Presidente da Câmara de Vereadores

Pelo presente solicitamos a Vossa Senhoria a competente autorização para abertura de processo administrativo de contratação do objeto abaixo discriminado:

OBJETO: “Contratação de Empresa especializada para fornecimento de ferramenta de gestão e controle de processos administrativos Contracheque, Ficha RH Digital, Arquivo Morto Digital, Conversão / Treinamento / Implantação / Parametrização, e Horas Técnicas, compreendendo locação, instalação e manutenção de software, sistema desenvolvido para o setor de Administração do Legislativo Municipal, facilitando os controles, geração de informações e atendimento a necessidade da Câmara Municipal, a fim de atender a Administração da Câmara Municipal de Sulina – PR.”. **Valor estimado:** R\$ 25.460,00 (vinte e cinco mil e quatrocentos reais).

Conforme descrição abaixo:

Item	Descrição do objeto	TOTAL R\$
01	Serviços de Implantação, Treinamento, Parametrização e Conversão dos Softwares	1.500,00
02	Sistema de Contracheque Online: tal ferramenta deve importar os dados do sistema atual de gestão de pessoas, e disponibilizar uma página web para que os funcionários realizem a consulta/impressão de seus holerites, mantendo o histórico de períodos anteriores.	4.200,00
03	Ficha RH Digital: Sistema pra gerenciar as fichas dos funcionários ativos inativos de modo digital	4.680,00
04	Arquivo Morto Digital: Sistema pra gerenciar todo arquivo morto da entidade.	6.720,00
05	Espaço em Nuvem	3.360,00
06	Assessoria Técnica de acordo com a solicitação da Entidade	5.000,00
	Valor total	25.460,00

A presente contratação visa atender a necessidade e os benefícios da implementação dos sistemas “Contracheque”, “Ficha RH Digital”, “Arquivo Morto Digital” em nossa entidade. Os módulos acima citados são requisitos para otimizar e modernizar o processo de gestão de informações gerenciais, contracheque web, Ficha RH Digital e Arquivo Morto Digital em nossa instituição. Ao migrar para um ambiente web, estaremos possibilitando a organização e o controle total nessas áreas. Esta transição trará muitos benefícios.

Justifica-se ainda que devido as muitas mudanças ocorridas e o desenvolvimento na área tecnológica dos órgãos fiscalizadores, temos a necessidade de obter sistemas que, aliados aos que a Câmara já possui, obter uma melhoria continua da qualidade e produtividade dos sistemas, devido ao fato de que na atual concepção da administração pública é primordial o uso de ferramentas que facilitam a gestão e controle. Dessa forma necessitamos sistemas informatizados para geração de informações em arquivos para ter segurança nas informações. Além do gerenciamento e controle que estes sistemas nos fornecerão, outro objetivo.



Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de
SULINA

Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO

CNPJ 80.869.886/0001-43

prefeitura@sulina.pr.gov.br

www.sulina.pr.gov.br

Trata-se de serviço comum, a ser contratado mediante licitação, na modalidade dispensa, sem disputa, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, com a seleção da proposta de menor preço por item, pelos seguintes motivos:

- a) Tendo em vista a necessidade de observação do padrão de qualidade do serviço e celeridade na contratação;
- b) Evitar custos com acompanhamento processual, que não são vantajosos para o município, em virtude do baixo valor da contratação.

Cordialmente.

Tamires Stella Klock
Diretora geral



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A011-7636-4BED-C48A

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



TAMIRES STELLA KLOCK (CPF 069.XXX.XXX-61) em 16/06/2025 09:40:50 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://camarasulina.1doc.com.br/verificacao/A011-7636-4BED-C48A>



Termo de Referência

1. Do Objeto

O presente Termo de Referência tem por objeto a Contratação de Empresa especializada para fornecimento de ferramenta de gestão e controle de processos administrativos Contracheque, Ficha RH Digital, Arquivo Morto Digital, Conversão / Treinamento / Implantação / Parametrização, e Horas Técnicas, compreendendo locação, instalação e manutenção de software, sistema desenvolvido para o setor de Administração do Legislativo Municipal, facilitando os controles, geração de informações e atendimento a necessidade da Câmara Municipal, a fim de atender a Administração da Câmara Municipal de Sulina – PR.

Lote Único			
Item	Descrição	Unid.	Qtde.
01	Serviços de Implantação, Treinamento, Parametrização e Conversão dos Softwares	Unid.	1
02	Sistema de Contracheque Online: tal ferramenta deve importar os dados do sistema atual de gestão de pessoas, e disponibilizar uma página web para que os funcionários realizem a consulta/impressão de seus holerites, mantendo o histórico de períodos anteriores.	Meses	12
03	Ficha RH Digital: Sistema pra gerenciar as fichas dos funcionários ativos inativos de modo digital	Meses	12
04	Arquivo Morto Digital: Sistema pra gerenciar todo arquivo morto da entidade.	Meses	12
05	Espaço em Nuvem	Meses	12
06	Assessoria Técnica de acordo com a solicitação da Entidade	Horas	50

Antes da homologação da contratação direta, a **empresa declarada detentora do menor preço será exigida a demonstração referente aos softwares a serem locados**, concedendo-se prazo durante a sessão para que a empresa que ofertou o menor lance proceda à apresentação do software ofertado, quando então será emitido um parecer do Legislativo Municipal, com a avaliação dos sistemas ofertados, atestando o atendimento ou não ao Edital da proposta de menor valor.

2. Prazo de Entrega e Local

O prazo de execução e de vigência será de no máximo **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por sucessíveis períodos conforme a Lei 14.133/2021.

Os serviços deverão ser realizados no Prédio da Câmara Municipal de Sulina no endereço Rua XV de Novembro, 809 - Centro.



Câmara Municipal de Sulina

CNPJ 02.242.589/0001-60

E-mail: cmsulina@bol.com.br

Av. Iguaçu, 289 - Fone (46) 3244-1305 - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

Critério de Julgamento: Justifica-se a solicitação do julgamento Menor Preço Global, por se tratar de implantação de Software.

3. Justificativa

Justifica-se a necessidade e os benefícios da implementação dos sistemas “Contracheque”, “Ficha RH Digital”, “Arquivo Morto Digital” em nossa entidade. Os módulos acima citados são requisitos para otimizar e modernizar o processo de gestão de informações gerenciais, contracheque web, Ficha RH Digital e Arquivo Morto Digital em nossa instituição. Ao migrar para um ambiente web, estaremos possibilitando a organização e o controle total nessas áreas. Esta transição trará muitos benefícios.

Justifica-se ainda que devido as muitas mudanças ocorridas e o desenvolvimento na área tecnológica dos órgãos fiscalizadores, temos a necessidade de obter sistemas que, aliados aos que a Câmara já possui, obter uma melhoria continua da qualidade e produtividade dos sistemas, devido ao fato de que na atual concepção da administração pública é primordial o uso de ferramentas que facilitam a gestão e controle. Dessa forma necessitamos sistemas informatizados para geração de informações em arquivos para ter segurança nas informações. Além do gerenciamento e controle que estes sistemas nos fornecerão, outro objetivo

Do Pagamento

O pagamento será realizado até o dia 20 do mês subsequente a prestação dos serviços através dos programas contratados.

Para fins de cronograma de pagamentos ressalta-se para que os mesmos sejam realizados de forma mensal e proporcional de acordo com a execução dos trabalhos.

Comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

A Câmara Municipal de Sulina poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades do fornecimento.

4. Da Execução

A execução da Conversão / Treinamento / Implantação e Parametrização se darão de forma presencial, bem como o apoio aos servidores nos primeiros meses de uso dos sistemas adquiridos. Não sendo aceito Treinamento Remoto.

5. Requisitos da Contratação

Considerando a necessidade de definir um vocabulário comum aos órgãos participantes e às empresas interessadas no provimento do objeto desta contratação, ficam estabelecidos os seguintes termos:



5.1. Sistema Contracheque Web

Deverá ser um sistema totalmente responsivo, podendo ser acessado de qualquer dispositivo móvel, devendo para tanto responder ao tamanho da tela para se adequar da melhor forma, celulares, tablets e principais navegadores.

- O sistema deverá ser em ambiente Web ficando disponível em tempo real na página oficial da Câmara, contendo as opções: Contracheque online deverá ser integrado com o sistema de folha de pagamento existente na Câmara buscando todas as folhas existentes na base desde que a Câmara iniciou-se exibindo os dados de funcionários ativos e inativos;
- Deverá possibilitar de forma prática e segura, o acesso e consulta para os servidores públicos da Câmara;
- Possibilitar cadastrar e configurar mensagem para exibir no contracheque;
- Permitir o cadastramento de usuários no sistema, com controle de permissões e acessos;
- Deverá ter controle de log de acessos;
- Deverá ter controle de troca de senhas.

- **5.2 Gestão de Ficha de Recursos Humanos**

Gestão de Ficha de Recursos Humanos

Descrição: O sistema deve ser desenvolvido com uma abordagem responsiva, utilizando tecnologias web modernas para garantir compatibilidade e otimização em uma ampla gama de dispositivos e tamanhos de tela. A interface do usuário deve ajustar-se dinamicamente para proporcionar uma experiência de uso eficiente e acessível tanto em dispositivos móveis quanto fixos, independentemente da resolução ou do sistema operacional. O acesso deve ser realizado via navegador da web sem a necessidade de instalação de aplicativos ou extensões adicionais.

Sistema de Formulários Dinâmicos

O sistema deve incluir um módulo robusto para a criação e gerenciamento de formulários dinâmicos, permitindo a personalização e adaptação dos formulários conforme as necessidades da instituição. As funcionalidades deste módulo devem incluir:

Criação de Formulários Dinâmicos:

- **Desenvolvimento Flexível:** O sistema deve permitir a criação de formulários com estrutura totalmente personalizável. Os formulários devem poder ser configurados para atender a diferentes tipos de coleta de dados, dependendo das necessidades específicas de cada processo ou situação.
- **Campos Customizáveis:** Deve ser possível adicionar, remover ou modificar campos dentro dos formulários a qualquer momento, sem necessidade de intervenção técnica ou reconfiguração do sistema.



Câmara Municipal de Sulina

CNPJ 02.242.589/0001-60

E-mail: cmsulina@bol.com.br

Av. Iguaçu, 289 - Fone (46) 3244-1305 - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

Gerenciamento de Campos:

- **Ativação e Desativação de Campos:** O sistema deve possibilitar ativar ou desativar qualquer campo existente no formulário. A ativação ou desativação deve ser realizada de maneira intuitiva através de uma interface de administração, permitindo ajustes rápidos e eficazes.
- **Adição de Novos Campos:** Deve ser possível adicionar novos tipos de campos ao formulário, conforme necessário. Isso pode incluir campos de texto, numéricos, opções múltiplas, listas suspensas, arquivos, imagens, entre outros.

Configuração de Campos:

- **Tipos de Campos:** Suporte para uma ampla gama de tipos de campos, como texto livre, caixas de seleção, campos de data, listas suspensas, campos numéricos, upload de arquivos, etc.
- **Validação de Dados:** Implementação de regras de validação para garantir que os dados inseridos atendam a critérios específicos (por exemplo, formatos de data válidos, restrições de comprimento de texto, valores numéricos dentro de um intervalo permitido).
- **Requisitos de Campos:** Definir quais campos são obrigatórios ou opcionais. Campos obrigatórios devem ser claramente indicados e validados antes da submissão do formulário.

Interface de Administração:

- **Gerenciamento Intuitivo:** Interface de usuário para a administração dos formulários, permitindo criar, editar e excluir formulários e campos de maneira intuitiva.
- **Visualização e Edição:** Ferramentas para visualizar e editar formulários em tempo real, garantindo que todas as alterações sejam aplicadas imediatamente e sem impacto nas operações em andamento.

Integração e Armazenamento:

- **Integração com Outros Módulos:** O sistema deve permitir a integração dos formulários com outros módulos do sistema, como gerenciamento de processos, relatórios e bases de dados.
- **Armazenamento Seguro:** Dados coletados através dos formulários devem ser armazenados de forma segura e conforme as melhores práticas de segurança da informação e conformidade com regulamentos de proteção de dados.

Dados da Ficha Eletrônica de Funcionários

Dados Pessoais

- **Matrícula 1:** Identificador primário único atribuído pelo sistema para o funcionário. Pode incluir código alfanumérico específico da instituição.



Câmara Municipal de Sulina

CNPJ 02.242.589/0001-60

E-mail: cmsulina@bol.com.br

Av. Iguaçu, 289 - Fone (46) 3244-1305 - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

- **Matrícula 2:** Identificador secundário, se necessário, para diferenciação em sistemas paralelos ou para integração com outros sistemas de gestão.
- **Matrícula e-Social:** Identificador atribuído pelo sistema e-Social para conformidade com obrigações fiscais e trabalhistas.
- **Inscrição CPF:** Número de Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) atribuído pela Receita Federal do Brasil. Essencial para registros fiscais e legais.
- **Data de Nascimento:** Data completa de nascimento do funcionário, formatada como DD/MM/AAAA, importante para validação de idade e elegibilidade.
- **Município Pessoal:** Município de residência do funcionário, usado para correspondências e registros.
- **Nacionalidade:** Nacionalidade do funcionário, necessária para documentos legais e conformidade com regulamentações.
- **Sexo:** Gênero do funcionário, conforme informações pessoais, utilizado para estatísticas e registros administrativos.
- **Raça/Cor:** Informação sobre raça ou cor do funcionário, de acordo com exigências legais para diversidade e inclusão.
- **Nome da Mãe:** Nome completo da mãe do funcionário, importante para verificação de identidade e registros familiares.
- **Nome do Pai:** Nome completo do pai do funcionário, se disponível.
- **Tipo Sanguíneo:** Tipo sanguíneo do funcionário, incluindo fator RH, para emergências médicas e registros de saúde.
- **Estado Civil:** Estado civil atual do funcionário (solteiro, casado, divorciado, etc.), relevante para benefícios e impostos.
- **Regime de Casamento:** Regime de casamento (comunhão parcial, separação total, etc.), importante para registros legais e administrativos.
- **Cidade:** Cidade de residência atual do funcionário, relevante para localização e correspondência.
- **Número de Registro:** Número associado a registros oficiais, como certidões de nascimento ou documentos similares.
- **Número do Livro:** Número do livro de registro em certidões ou documentos legais.
- **Número da Folha:** Número da folha de registro, se aplicável.
- **Data de Certidão:** Data de emissão de certidões relevantes (nascimento, casamento, etc.), formatada como DD/MM/AAAA.
- **Nome do Cartório:** Nome do cartório responsável pela emissão da certidão.
- **Data do Óbito:** Data de falecimento, se aplicável, formatada como DD/MM/AAAA.
- **Número do Registro de Óbito:** Número do registro oficial do óbito, se aplicável.

Dados de Endereço

- **E-mail:** Endereço de e-mail pessoal do funcionário para comunicações oficiais e notificações.
- **Telefone Celular:** Número do telefone celular para contato direto e urgente.
- **Telefone Residencial:** Número do telefone fixo para contatos adicionais, se disponível.
- **Cidade:** Cidade de residência do funcionário para correspondência e registros.
- **CEP:** Código de Endereçamento Postal para localização precisa do endereço.
- **Endereço:** Endereço completo, incluindo rua, número e, se aplicável, complemento (como apartamento ou bloco).
- **Bairro:** Bairro ou distrito do endereço residencial.



Câmara Municipal de Sulina

CNPJ 02.242.589/0001-60

E-mail: cmsulina@bol.com.br

Av. Iguaçu, 289 - Fone (46) 3244-1305 - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

- **Número:** Número da residência ou imóvel no endereço fornecido.

Carteira de Identidade

- **Estado:** Unidade federativa onde a carteira de identidade foi emitida.
- **Órgão Emissor:** Entidade responsável pela emissão da identidade, como Secretaria de Segurança Pública (SSP) ou Departamento de Trânsito (Detran).
- **Data de Expedição:** Data em que a identidade foi emitida, formatada como DD/MM/AAAA.
- **Número de Identidade:** Número único do documento de identidade.

Título Eleitoral

- **Número do Título Eleitoral:** Número de registro do título de eleitor, utilizado para votações e registros eleitorais.
- **Zona/Secção Eleitoral:** Informações sobre a zona e secção onde o título de eleitor está registrado.
- **Data de Emissão:** Data em que o título eleitoral foi emitido, no formato DD/MM/AAAA.
- **Cidade:** Cidade onde o título eleitoral foi registrado.
- **Estado:** Estado onde o título eleitoral foi registrado.

Carteira de Trabalho

- **Número CTPS:** Número da Carteira de Trabalho e Previdência Social, importante para registros trabalhistas.
- **Número da Série:** Série da CTPS, associada ao estado de emissão.
- **Estado:** Unidade federativa onde a CTPS foi emitida.
- **Data de Expedição:** Data em que a CTPS foi emitida, no formato DD/MM/AAAA.
- **Número PIS/PASEP:** Número do Programa de Integração Social (PIS) ou do Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PASEP).
- **Data de Cadastro PIS/PASEP:** Data em que o PIS/PASEP foi registrado, no formato DD/MM/AAAA.

Carteira de Reservista

- **Número da Carteira de Reservista:** Número da carteira de reservista militar, utilizado para controle militar e cívico.
- **Categoria da Carteira de Reservista:** Categoria atribuída à carteira de reservista, indicando a situação militar.
- **Órgão Emissor:** Entidade responsável pela emissão da carteira de reservista.
- **Cidade:** Cidade onde a carteira de reservista foi emitida.
- **Data de Emissão:** Data em que a carteira de reservista foi emitida, no formato DD/MM/AAAA.

Carteira de Habilitação

- **Número da Carteira de Habilitação:** Número único da carteira de habilitação de motorista.



Câmara Municipal de Sulina

CNPJ 02.242.589/0001-60

E-mail: cmsulina@bol.com.br

Av. Iguaçu, 289 - Fone (46) 3244-1305 - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

- **Categoria de Habilitação:** Categoria da habilitação (A, B, C, D, E, etc.), especificando tipos de veículos que o motorista pode conduzir.
- **Data de Emissão:** Data em que a carteira de habilitação foi emitida, no formato DD/MM/AAAA.
- **Data de Validade:** Data em que a carteira de habilitação expira, no formato DD/MM/AAAA.
- **Data da Primeira Habilitação:** Data em que o funcionário obteve a primeira habilitação de motorista, no formato DD/MM/AAAA.
- **Estado de Emissão:** Unidade federativa onde a carteira de habilitação foi emitida.

Registro de Classe Profissional

- **Data de Validade:** Data de validade do registro de classe profissional, indicando até quando o registro é válido.
- **Data de Emissão:** Data em que o registro de classe profissional foi emitido, no formato DD/MM/AAAA.
- **Órgão Emissor:** Entidade responsável pela emissão do registro de classe profissional.
- **Número de Registro:** Número único do registro no órgão de classe profissional.

Dados Complementares

- **Laudo de Inspeção de Saúde:** Relatório médico ou laudo de inspeção de saúde, utilizado para avaliar a aptidão do funcionário para o trabalho.
- **Declaração de Bens:** Documento que lista os bens do funcionário, necessário para conformidade legal ou auditoria.
- **Portador de Invalidez:** Informação sobre a condição de invalidez do funcionário, se aplicável.
- **Deficiente:** Informação sobre deficiência do funcionário, se aplicável, para assegurar adequações no ambiente de trabalho.
- **Senha Contra Cheque Web:** Senha usada para acessar o contracheque online, garantindo segurança no acesso aos dados salariais.

Formação

- **Grau de Instrução:** Nível mais alto de escolaridade do funcionário, como ensino médio, graduação, pós-graduação, etc.
- **Data de Conclusão:** Data em que o funcionário concluiu o grau de instrução, formatada como DD/MM/AAAA.
- **Evento/Ocorrência/Nível:** Informações adicionais sobre o evento educacional ou nível de formação, como nome do curso, instituição e número de registro.

Dados Bancários

- **Número do Banco:** Código identificador do banco onde a conta está registrada.
- **Número da Agência:** Código identificador da agência bancária.
- **Número da Conta Bancária:** Número da conta onde os depósitos e transações bancárias são realizados.



Câmara Municipal de Sulina

CNPJ 02.242.589/0001-60

E-mail: cmsulina@bol.com.br

Av. Iguaçu, 289 - Fone (46) 3244-1305 - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

15. **Incorporação de QR Code:** Oferecer a opção de adicionar QR Codes a documentos, facilitando o acesso rápido e a verificação da autenticidade por meio de dispositivos móveis.
16. **Geração de Links de Consulta:** Permitir a geração de links de consulta para documentos anexados a processos, pastas ou secretarias, garantindo acesso controlado e seguro.
17. **Consulta de Documentos por Código Hash:** Disponibilizar uma página de consulta onde documentos, públicos ou privados, podem ser acessados diretamente pelo código hash, garantindo segurança e rastreabilidade.
18. **Suporte a Vários Tipos de Arquivos:** Habilitar o upload de arquivos em diversas extensões, como PDF, DOC, DOCX, CSV, XML, HTML, TXT, entre outros, assegurando a flexibilidade na gestão documental.
19. **Anexação de Áudios e Vídeos:** Permitir a anexação de arquivos de áudio e vídeo, que podem ser parte integrante do processo ou referenciados por meio de links externos.
20. **Conversão Automática de Arquivos para PDF:** Implementar uma ferramenta que converte automaticamente qualquer arquivo anexado para o formato PDF, mantendo tanto a versão original quanto a convertida, para fins de preservação e consulta.
21. **Assinatura Digital de Documentos:** Permitir a assinatura digital, assinatura eletrônica e hash dos documentos anexados, em conformidade com a Medida Provisória 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, assegurando validade legal.
22. **Validação de Assinaturas:** Assegurar que os arquivos assinados sejam passíveis de validação através do site oficial <https://validar.iti.gov.br/>, garantindo a autenticidade e conformidade legal.
23. **Assinatura Colaborativa de Documentos:** Permitir que múltiplas pessoas assinem o mesmo documento, organizando as assinaturas de maneira que sejam reconhecidas e validadas de forma correta no site de validação oficial.
24. **Juntada de Arquivos ao Processo:** Habilitar a junção de novos arquivos ao processo existente, quando necessário, mantendo a organização e o contexto do processo.
25. **Impressão Unificada de Processos:** Oferecer a impressão unificada de processos, pastas ou documentos de uma secretaria, consolidando todos os arquivos selecionados em um único PDF, com capa, detalhes do processo, e informações do usuário responsável.
26. **Seleção Personalizada de Arquivos para Impressão:** Permitir a seleção de um ou mais arquivos, ou uma seleção aleatória de documentos, para impressão em um único arquivo organizado conforme a ordem escolhida pelo usuário.
27. **Impressão de Etiquetas para Arquivos Físicos:** Implementar a possibilidade de impressão de etiquetas para colagem em caixas de arquivos físicos, facilitando a identificação e localização dos documentos armazenados.
28. **Configuração de Etiquetas:** Oferecer opções para configurar e personalizar as etiquetas de acordo com as necessidades da instituição, garantindo uma organização visual e funcional.
29. **Formulários Dinâmicos:** Permitir a criação de formulários dinâmicos para processos, facilitando a inserção e localização de informações relacionadas aos arquivos anexados.
30. **Solicitação de Arquivos via Link:** Habilitar a solicitação de arquivos por meio de links enviados a qualquer secretaria, garantindo um processo de comunicação e colaboração eficiente.
31. **Gestão de Fases do Processo:** Oferecer a funcionalidade de gerenciar processos em fases, permitindo a anexação de arquivos e textos em cada fase, com registro histórico de todas as ações realizadas.



32. **Organização por Critérios Temporais e Tipológicos:** Permitir a organização dos arquivos por critérios como mês, dia, ano, secretaria, setor ou tipo de processo, garantindo flexibilidade e facilidade na gestão.
33. **Disponibilização Segura de Arquivos:** Implementar a possibilidade de compartilhar arquivos por meio de código hash ou links enviados por WhatsApp ou e-mail, assegurando que o acesso seja intransferível e que o destinatário possa assinar o documento recebido.
34. **Consultas Dinâmicas de Conteúdo:** Disponibilizar um sistema de consultas dinâmicas, permitindo a busca por qualquer palavra ou termo que retorne resultados de qualquer parte do processo ou arquivo anexado.
35. **Conformidade com a LGPD:** Garantir que a ferramenta esteja em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei nº 13.709/2018, assegurando o tratamento exclusivo e seguro de dados pessoais conforme as normas brasileiras.

6. Contratação de Serviços de Computação em Nuvem

6.1. Fundamentação da Contratação

A **{entidade}** é responsável por manter os sistemas de informação necessários ao funcionamento desta entidade, seja com recursos internos ou externos. Além disso, é de sua responsabilidade propor políticas e também planejar, coordenar, supervisionar e orientar normativamente as atividades de gestão dos recursos de tecnologia da informação, segurança da informação no âmbito do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP).

Para atingir as metas alinhadas com o planejamento estratégico institucional e traçadas pelo Plano Diretor de Tecnologia da Informação, a **{entidade}** aumentou seu investimento em infraestrutura de TIC com o intuito de reduzir custos, diminuir a dependência de recursos e habilidades técnicas e elevar o nível de qualidade na entrega dos serviços.

Para que as metas listadas sejam atingidas faz-se necessário estabelecer um ecossistema que provê no mínimo algumas características como:

- Solução de virtualização;
- Sistemas de gerenciamento de controle de acesso e identidade;
- Soluções de hiperconvergência de recursos;
- Fabricas de sustentação de software;
- Central de atendimento ao usuário;
- Infraestrutura segura e rapidamente escalável.

Uma dessas vertentes de necessidades é a ampliação e gerenciamento da infraestrutura necessária para suportar todas as estratégias determinadas. Avaliando soluções, identificamos que parte desta estratégia pode ser atingida através da utilização de infraestrutura de nuvem pública, tendo em vista algumas características primordiais inerentes a este tipo de serviço,



como: redução de custos de aquisição e manutenção, flexibilidade, agilidade e escalabilidade do ambiente, acesso a tecnologias como serviço (CDN, DNS, entre outros).

Atualmente a **{entidade}** possui, em seu ambiente interno, infraestrutura e soluções de virtualização, disponibilizando diversos serviços de rede, sistemas corporativos e serviços ao público externo. Entretanto, pretende-se evoluir esse ambiente baseando-se em tecnologia de cloud (nuvem), possibilitando a otimização dos recursos computacionais, a agilidade na entrega de serviços, a orquestração e automação de processos, e alta disponibilidade dos serviços.

O projeto visa atingir os seguintes objetivos:

- Padronização tecnológica;
- Redução de custos de manutenção e melhor eficiência pelo uso racional dos recursos, uma vez que estes foram definidos de forma a atender as necessidades do usuário;
- Ganho de economia de escala.

6.2. Características Básicas e Definições

Considerando a necessidade de definir um vocabulário comum aos órgãos participantes e às empresas interessadas no provimento do objeto desta contratação, ficam estabelecidos os seguintes termos:

Computação em Nuvem: é um modelo para permitir que o provisionamento de recursos e serviços possam ser realizados de qualquer lugar e a qualquer momento, de maneira conveniente, com acesso através de rede a recursos computacionais configuráveis (ex: redes, servidores, armazenamento, aplicações e serviços) que podem ser rapidamente provisionados e devolvido com o mínimo de esforço em gerenciamento ou interatividade com o provedor de serviços.

São características essenciais de computação em nuvem:

- **Autosserviço sob demanda** – o cliente pode unilateralmente provisionar a capacidade computacional necessária, como servidores e redes de armazenamento, de maneira automática sem precisar de interação humana com cada provedor de serviços em nuvem.
- **Ampla acesso pela rede** – Recursos computacionais estão disponíveis através da rede e acessados através de mecanismos padrões que promovem o uso heterogêneo de plataformas clientes (ex.: smartphones, tablets, laptops, estações de trabalho).
- **Grupo de recursos** – Os recursos do provedor de serviços em nuvem são agrupados para servir múltiplos clientes usando o modelo **multi-tenant**, com diferentes recursos físicos e virtuais, dinamicamente alocados e realocado conforme demanda. Exemplos de recursos incluem armazenamento, processamento, memória, e largura de banda de rede.
- **Rápida Elasticidade** – Capacidades podem ser elasticamente aumentadas ou diminuídas de acordo com a demanda atual e o perfil de uso das aplicações. Estas alterações podem ser realizadas a qualquer momento, possibilitando otimização do uso de recursos e consequente economia de valores.



Câmara Municipal de Sulina

CNPJ 02.242.589/0001-60

E-mail: cmsulina@bol.com.br

Av. Iguaçu, 289 - Fone (46) 3244-1305 - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

- **Serviço medurado:** Sistemas em nuvem automaticamente controlam e otimizam o uso de recursos, levando em consideração, capacidades de monitoramento em um nível apropriado para o tipo de serviço (ex.: armazenamento, processamento, largura de banda, e usuários ativos por contas.) O uso de recursos pode ser monitorado, controlado, e reportado, provendo transparência tanto para o provedor quanto para o consumidor do serviço utilizado.

Modelo de Serviços em Nuvem:

- **IaaS – Infrastructure as a Service – Infraestrutura como Serviço** – Capacidade fornecida ao cliente para provisionar processamento, armazenamento, comunicação de rede e outros recursos de computação fundamentais nos quais o cliente pode instalar e executar softwares em geral, incluindo sistemas operacionais e aplicativos. O cliente não gerencia nem controla a infraestrutura em nuvem subjacente, mas tem controle sobre os sistemas operacionais, armazenamento e aplicativos instalados, e possivelmente um controle limitado de alguns componentes de rede.
- **PaaS – Platform as a Service – Plataforma como Serviço** – Capacidade fornecida ao cliente para provisionar na infraestrutura de nuvem aplicações adquiridas ou criadas para o cliente, desenvolvidas com linguagem de programação, bibliotecas, serviços e ferramentas suportados pelo provedor de serviços em nuvem. O cliente não gerencia nem controla a infraestrutura na nuvem subjacente incluindo rede, servidores, sistema operacional ou armazenamento, mas tem controle sobre as aplicações instaladas e possivelmente sobre as configurações do ambiente de hospedagem de aplicações.

Provedor de Serviços em Nuvem: Empresa que possui infraestrutura de tecnologia da informação (TI) destinada ao fornecimento de infraestrutura, plataformas e aplicativos baseados em computação em nuvem.

Nuvem pública: Infraestrutura de computação em nuvem pertencente a um provedor de serviços em nuvem e gerenciada por ele. Os recursos computacionais são baseados em virtualização, agrupados e compartilhados entre clientes, e acessados via internet. O uso dos recursos é monitorado e pago conforme o uso.

Datacenter: Instalação construída com o objetivo de alojar recursos em nuvem, como servidores e outros equipamentos baseados no modelo “como Serviço – as a Service”. Um datacenter é uma infraestrutura que centraliza as operações e os equipamentos de tecnologia da informação de um provedor de serviços em nuvem e onde ele armazena e gerencia os dados de seus clientes.

Solução de Tecnologia da Informação: Conjunto de bens e/ou serviços de tecnologia da informação e automação que se integram para o alcance dos resultados pretendidos com a contratação. Fazem parte da Solução as ferramentas de gestão de nuvem; o provedor de serviços de computação em nuvem representado pela Contratada para integrar a solução; toda a infraestrutura, software e serviços ofertados pela Contratada para consecução do objeto, conforme descritos neste Termo de Referência.



Câmara Municipal de Sulina

CNPJ 02.242.589/0001-60

E-mail: cmsulina@bol.com.br

Av. Iguaçu, 289 - Fone (46) 3244-1305 - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

Serviços de computação em nuvem: Serviços de Infraestrutura como serviço (IaaS) e plataforma como serviço (PaaS) fornecidos pelo provedor que integram a solução, conforme descrito neste Termo de Referência.

Serviços técnicos especializados: Serviço prestado por profissionais técnicos qualificados, destinados a apoiar tecnicamente o projeto, a implementação, o uso e o monitoramento de arquiteturas de soluções em nuvem. Abrange também a resolução de problemas que comprometam a estabilidade, a disponibilidade, a segurança da informação ou quaisquer outros que afetem o funcionamento normal dos serviços de computação em nuvem fornecidos à Contratante, bem como esclarecimento de dúvidas relativas à utilização desses serviços.

Serviço na modalidade por reserva de recurso (upfront): Serviços reservados previamente por um período de um ano e com faturamento mensal.

Serviço na modalidade por demanda (on-demand): Serviços alocados por demanda, sem um período pré-determinado de alocação dos recursos e com faturamento periódico, de acordo com a Ordem de Serviço.

Máquina virtual: Ambiente computacional implementado em uma máquina física, a partir de tecnologias de virtualização. Este ambiente possui, minimamente, seu próprio processador, memória RAM e interface de rede, podendo a ele serem agregados outros componentes como, por exemplo, volumes de armazenamento (storage).

Instância: Corresponde a um componente de computação em nuvem composto de máquina virtual e serviços agregados, como exemplo, armazenamento, componentes de rede e demais serviços que mantenham essa máquina virtual em operação.

6.3. Requisitos de Segurança

6.3.1. Segurança da Informação

É vedado o tratamento em ambiente de nuvem de informações não autorizadas pela Contratante.

A Contratante e Contratada deverão seguir todas as orientações da NC14/IN01/DSIC/SCS/GSIPR, homologada por meio da Portaria nº 009, de 15 de março de 2018.

Os serviços objetos deste Termo de Referência deverão ser executados observando as diretrizes estabelecidas na Política de Segurança da Informação do órgão aprovada pela Portaria nº 372, de 13 de novembro de 2017, publicada do Diário Oficial da União em 16 de novembro de 2017, e dos órgãos participantes.

A Contratada devesse adotar todas as medidas necessárias para assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações a serem tratadas na nuvem. A solução ofertada pela Contratada deverá dispor de plano de comunicação de incidentes, devendo a Contratada informar imediatamente à Contratante todos os incidentes de segurança da informação assim considerados os eventos não previstos ou não desejados, bem como qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas que tenham ocorrido por sua



Câmara Municipal de Sulina

CNPJ 02.242.589/0001-60

E-mail: cmsulina@bol.com.br

Av. Iguaçu, 289 - Fone (46) 3244-1305 - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

ação ou omissão, independente de dolo, que acarretem dano à confidencialidade, disponibilidade, integridade ou autenticidade dos dados da Contratante.

A solução deverá dispor de análise de gestão de riscos de segurança de informação, conforme dispõe a Norma Complementar 04/IN01/DSIC/GSI/PR, de 15 de fevereiro de 2013. A análise deve ter periodicidade no mínimo mensal e deve ser apresentado um plano de gestão de riscos contendo: metodologia utilizada, riscos identificados, inventário e mapeamento dos ativos de informação, estimativa dos riscos levantados, avaliação, tratamento e monitoramento dos riscos, assunção ou não dos riscos e outras informações pertinentes.

O provedor que integra a solução deve possuir, plano de continuidade, recuperação de desastres e contingência de negócio, que possa ser testado regularmente, objetivando a disponibilidade dos dados e serviços em caso de interrupção, bem como desenvolver e colocar em pratica procedimentos da respostas a incidentes relacionados com os serviços.

A Solução deverá dispor de sistema de **hardware** e dados para missão critica com politica de **"Disaster Recovery"**, balanceamento, conectividade e **backup/restore** durante toda a vigência do contrato a garantia de **Recovery Time Objective (RTO)** em até 3 horas e de **Recovery Point Objective (POR)** de 1 hora.

A Contratante a qualquer tempo poderá solicitar a realização de simulação de pontualidade das aplicações hospedadas na Nuvem para a rede interna do Órgão e este serviço será contratado através de USTs previstos neste Edital, em prazo acordado entre as partes.

A Solução deverá dispor de medidas para garantir a proteção dos dados, antecipando ameaças à privacidade, à segurança e à integridade, prevenindo acesso não autorizado às informações.

A Solução deve ser compatível com a ferramenta de gestão de incidentes da {entidade}.

É vedada a Contratada ou ao provedor de acesso aos dados hospedados na infraestrutura de nuvem, sem prévia e formal autorização por parte da Contratante.

A Solução deverá dispor de mecanismos para realizar regularmente testes de segurança de informação (incluindo análise e tratamento de riscos, verificação de vulnerabilidades, avaliação de segurança dos serviços e testes de penetração) podendo a Contratante realizar auditorias, inclusive com apoio de terceira parte, para comprovar que a Contratada mantém esse requisito.

A solução deverá prover mecanismos de acesso protegido aos dados, por meio de chave de criptografia, garantindo que apenas aplicações e usuários autorizados tenham acesso.

A Solução deverá permitir a criptografia automática de dados e objetos armazenados, usando **AES (Advanced Encryption Standard)** de, no mínimo 256 bits ou outro algoritmo com força de chave equivalente ou superior, neste ultimo caso desde que aprovado pela Contratante.

A solução deverá possibilitar comunicação criptografada e protegida para transferência de dados.



Câmara Municipal de Sulina

CNPJ 02.242.589/0001-60

E-mail: cmsulina@bol.com.br

Av. Iguaçu, 289 - Fone (46) 3244-1305 - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

A Contratada deverá fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, cópias dos **logs**, de segurança de todas as atividades de todos os usuários dentro da conta, além de histórico de chamadas de APIs para análise de segurança e auditorias.

A Solução deverá dispor de recursos que garantam a segurança da informação dos dados da Contratante, incluindo os seguintes itens: solução de controle de tráfego de borda do tipo **firewall** (norte/sul, leste/oeste, e de aplicações), solução de prevenção e detecção de intrusão (IDS/IPS) e solução antiDDoS.

A Contratada deve implementar controles para isolamento e segurança de sistema operacional.

A Contratada deve utilizar soluções de virtualização que sejam padrões ou referências de mercado.

A Contratada deverá criar uma política de atualização de versão de software, indicando sua criticidade e acordar junto à contratante qual melhor data para ser aplicada.

A Contratada deverá assinar Termo de Confidencialidade, resguardando que os recursos, dados e informações de propriedade da Contratante e quaisquer outros, repassados por força do objeto desta contratação direta e do contrato, constituem informação privilegiada e possuem caráter de confidencialidade.

A Contratada comprometer-se-á a preservar os dados da Contratante contra acessos indevidos e abster-se-á de replicar ou realizar cópias de segurança (**backups**) destes dados fora do território brasileiro, devendo informar imediatamente e formalmente à Contratante qualquer tentativa, inclusive por meios judiciais, de acesso por parte de outra nação a estes dados.

A partir do ponto de entrada/saída da internet nos datacenters do provedor ofertado deverão observar as seguintes disposições:

- Inviolabilidade e sigilo do fluxo de suas comunicações pela rede, salvo por ordem judicial;
- Inviolabilidade e sigilo de suas comunicações privadas armazenadas, salvo por ordem judicial;
- Não fornecimento a terceiros de dados da Contratante, inclusive registros de conexão, e de acesso a aplicações de internet, salvo mediante consentimento livre, expresso e informado ou nas hipóteses previstas em lei;
- Fornecer à Contratante, sempre que solicitado, informações claras e completas sobre coleta, uso, armazenamento, tratamento e proteção de dados da Contratante;
- O provedor deve utilizar soluções de virtualização que sejam padrões ou referências de mercado;
- O provedor deve implementar política de atualização e versão de software e aplicação de correções.

Os dados, metadados, informações e conhecimento, tratados pelo provedor, não poderão ser fornecidos a terceiros e/ou usados por este provedor para fins diversos do previsto nesse Termo de Referência, sob nenhuma hipótese, sem autorização formal da Contratante.



6.3.2.Segurança de identidades

A solução deve dispor de mecanismos de garantia de identidade realizada previamente à execução das requisições dos usuários.

A solução deve permitir criar e gerenciar perfis e credenciais de segurança para a Contratante e para seus usuários.

A solução deve permitir que somente os usuários autorizados pela Contratante tenham acesso aos recursos em conformidade aos respectivos perfis de uso.

A solução deve permitir autenticação de usuário para controlar o acesso aos dados, como mecanismos de controle de acesso, como políticas de permissões e Listas de Controle de Acesso (ACLs) para conceder seletivamente permissões para usuários e grupos de usuários.

A solução deve permitir realizar de forma segura o upload/download, de dados utilizando os protocolos SSL e HTTPS.

A solução deve permitir definir regras que se aplicam em geral, a todas as solicitações para seus recursos, tais como a concessão de privilégios de gravação para um subconjunto dos recursos contratados.

6.3.3.Segurança nas requisições / dados

A solução deve permitir ou negar uma requisição baseado no endereço IP de origem do requisitante.

A solução deve permitir a criptografia automática de dados e objetos armazenados usando **AES (Advanced Encryption Standard)** de, no mínimo 256 bits ou outro algoritmo com força de chave equivalente ou superior, neste ultimo caso desde que aprovada pela Contratante.

A solução deve permitir que a Contratante restrinja o acesso a determinados recursos com base em aspectos da requisição.

A solução deve utilizar protocolos seguros para autenticar as requisições, por exemplo, **HMAC (Hash Message Authentication Code)** – SHA1, conforme RFC 2104, utilizando codificação Base64.

A solução deve permitir criar Listas de Controle de Acesso (ACLs) para conceder permissões específicas (ou seja, **READ, WRITE, FULL_CONTROL**) a usuários específicos para um recurso ou um objeto.

A solução deve permitir a autenticação de sequência de caracteres da requisição de usuário, por exemplo, os clientes podem criar uma URL para um objeto que só é válida por um tempo limitado.

6.3.4.Segurança de Chaves

A solução deve dispor de mecanismo para gestão integrada de chaves de segurança que permita tratar, gerenciar e proteger chaves usando várias camadas de segurança.



A solução deve permitir criptografar e descriptografar dados e objetos sem perda de performance substantiva.

A solução deve permitir recursos para trilha de auditoria, permitindo visualizar quem usou determinada chave para acessar um objeto, qual objeto foi acessado e quando ocorreu esse acesso.

A solução deve permitir visualizar tentativas malsucedidas de acesso por usuários sem permissão para descriptografar os dados.

A solução deve permitir que os usuários criptografem seus dados e objetos antes de enviá-los para o serviço de armazenamento.

A solução deve permitir que, cada objeto ou recurso protegido seja criptografado com uma chave exclusiva.

A solução deve permitir que a própria chave de objeto ou recurso seja criptografada por uma chave separada.

A solução deve permitir que dados criptografados, chaves de criptografia e chaves mestras sejam armazenadas e protegidas em **hosts** separados e protegidos por várias camadas de proteção.

A solução deve permitir a auditoria da segurança de chaves.

Em caso de encerramento ou rompimento de contrato, por ambas as partes, os dados e documentos devem ser disponibilizados para consultas a Câmara, em nuvem sendo acordado valor desde espaço ou em formato zip, ou a Câmara disponibilizará um ambiente para que o software de consulta possa ser instalado e disponibilizado para acesso. A partir do distrato as responsabilidades dos dados, documentos e segurança dos mesmos ficam sob a responsabilidade da Entidade.

7. Objetivos

- Uma plataforma Web para gestão da comunicação, documentação, atendimento, e gerenciamento de atividades, podendo utilizar a tecnologia para dar mais agilidade aos processos.
- Personalização de documentos de acordo com a identidade da Organização e entidade.
- Histórico de trabalho registrado e organizado para servir como base para a tomada de decisão.
- Fornecimento e gerenciamento de suas atividades diárias, tendo controle de prazos de resolução e sequencia dos projetos. Aumentando a eficiência da Entidade ao utilizar plataformas padronizadas para fazer a gerência das atividades e processos.
- Mantendo acessível ao setor os arquivos anexos aos documentos, evitando assim o uso de qualquer mídia externa, e-mails pessoais, onde a informação pode ficar isolada e inacessível.
- Ter a confidencialidade dos documentos, adotando práticas que aumentam a segurança na autenticação dos usuários.



Câmara Municipal de Sulina

CNPJ 02.242.589/0001-60

E-mail: cmsulina@bol.com.br

Av. Iguaçu, 289 - Fone (46) 3244-1305 - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

- Possibilitar o controle e gerenciamento das informações orçamentárias e financeiras de forma gráfica e transparente.
- Manter dados dos falecidos de forma organizada na busca de informações.
- Possibilitar o controle total de compras e aditivos, com informações gerenciais.
- Efetuar o controle total de emissão de documentos oficiais.

Em caso de encerramento ou rompimento de contrato, por ambas as partes, os dados e documentos devem ser disponibilizados para consultas a Câmara, em nuvem sendo acordado valor deste espaço ou em formato zip, ou a Câmara disponibilizará um ambiente para que o software de consulta possa ser instalado e disponibilizado para acesso. A partir do distrato as responsabilidades dos dados, documentos e segurança dos mesmos ficam sob a responsabilidade da Câmara.

7.1. Sistema Responsivo

Sistema responsivo roda em qualquer dispositivo (celulares, tablets, notebooks e computadores).

7.2. Modulo de Segurança

- O acesso ao software deverá ser acessível especificamente através de permissão de uso somente a usuários autorizados pela Divisão de Informática da Contratante.
- Para cada tarefa autorizada, a Divisão de Informática deverá poder especificar o nível do acesso ao usuário.
- Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva, garantindo o sigilo de processos restritos.
- As autorizações ou desautorizações, do acesso pelo usuário aos Módulos e Funções do sistema deverão ser dinâmicas e ter efeito quando usuário realizar o login novamente no software.
- O software deverá permitir a customização dos menus de acesso às funcionalidades, podendo atribuir um perfil a usuários específicos;
- Permitir a inclusão, alteração e consulta de Pessoas (Físicas e Jurídicas) ao software.
- Possuir função para inclusão, alteração, consulta exclusão de Setores ao software. Nessa funcionalidade, o software deverá permitir a vinculação de Pessoas a um determinado Setor específico.
- Permitir a inclusão, alteração e consulta de Usuários, podendo inclusive reiniciar a senha do usuário quando necessário.
- Possuir funcionalidade para não permitir o cadastramento de um Usuário sem a vinculação a uma Pessoa,
- Possuir funcionalidade para efetuar a vinculação de Perfis de Usuários a um determinado Usuário Específico.
- Permitir a inclusão, alteração e consulta de Perfis de Usuários.
- Nesta funcionalidade o sistema deverá permitir a vinculação de uma determinada função existente a um Perfil de Usuário específico.



Câmara Municipal de Sulina

CNPJ 02.242.589/0001-60

E-mail: cmsulina@bol.com.br

Av. Iguaçu, 289 - Fone (46) 3244-1305 - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

- Na vinculação, o sistema também deverá permitir a seleção do modo de acesso: inclusão, alteração e/ou exclusão.
- Possuir funcionalidade para que o usuário altere sua senha.
- Possuir funcionalidade para resgatar a senha do usuário, enviando uma nova senha para o e-mail do usuário.

8. Qualificação Técnica

Certificado de propriedade de todos os softwares licitados em nome da proponente, não sendo admitida a subcontratação dos mesmos.

No cartão CNPJ deverá ter CNAE de Desenvolvimento e Licenciamento de Programas de Computador.

Declaração dos profissionais de nível superior, responsáveis pela conversão, implantação e treinamento. A equipe técnica deverá apresentar no mínimo os seguintes profissionais:

- **Um Profissional com formação superior ou especialização na área de Tecnologia da Informação (cópia do certificado);**
- **Comprovante de vínculo empregatício do profissional coma empresa contratada.**

9. Da Capacitação do Sistema

A empresa vencedora deverá capacitar presencialmente todo o pessoal envolvido na utilização dos sistemas num prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias após a homologação do processo.

10. Dos Prazos

10.1. Do Prazo do Contrato

A vigência do contrato será de 12 meses, contatos a partir da emissão do contrato, podendo ser prorrogadas a critério da administração, nos termos da Lei 14.133/2021.

Em caso de prorrogado dos prazos de execução e vigência, os valores podendo sofrer reajuste anual a ser calculado com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), contada da data de início/assinatura do contrato.

10.2. Das Obrigações da Contratante

- Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas em seus anexos;
- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja substituído;



Câmara Municipal de Sulina

CNPJ 02.242.589/0001-60

E-mail: cmsulina@bol.com.br

Av. Iguaçu, 289 - Fone (46) 3244-1305 - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão / servidor especialmente designado;
- Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à prestação de serviço, no prazo e na forma estabelecidos no referido Termo e seus anexos;
- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de Ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. Das Obrigações da Contratada

11.1. Da Instalação dos Sistemas

É de responsabilidade da empresa vencedora a configuração dos sistemas às necessidades da Entidade, com cadastramento e preparação das bases de dados, deixando os sistemas em pleno funcionamento.

O prazo de instalação é de até 10 (dez) dias úteis a contar da assinatura do contrato.

11.2. Do Treinamento

É de responsabilidade da empresa vencedora a promoção de atividades, voltadas à capacitação dos funcionários da Prefeitura (Usuários dos Sistemas), através de treinamento, tornando-os aptos à operação dos mesmos.

11.3. Da Manutenção dos Sistemas

O Câmara será proprietária das versões disponibilizadas podendo utilizar os serviços e produtos a qualquer tempo, a seu critério.

A empresa vencedora deverá manter sempre sigilo das informações as quais as mesmas irão presenciar durante a prestação de serviços. Mantendo também além disso sempre qualidade nos serviços prestados.

A empresa vencedora deverá manter em seu quadro de funcionários, técnicos aptos a efetuar a assistência técnica adequada a Câmara .

A empresa vencedora deverá responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio do Entidade em decorrência de ação ou omissão de seus funcionários, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pela Câmara.

11.4. Das Atualizações

É de responsabilidade da empresa vencedora manter atualizadas as funções existentes nos módulos dos Sistemas, com relação às variáveis normalmente alteradas por legislação ou quaisquer outras causas externas que decorram de determinação governamental.



Câmara Municipal de Sulina

CNPJ 02.242.589/0001-60

E-mail: cmsulina@bol.com.br

Av. Iguaçu, 289 - Fone (46) 3244-1305 - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

É de responsabilidade da empresa vencedora tornar disponível a Entidade, versão atualizada do sistema sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados.

É de responsabilidade da empresa tornar disponível para a Câmara, versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento da Câmara e a competitividade do produto no mercado.

11.5. Do Suporte Técnico

A empresa vencedora é responsável pelos serviços de suporte técnico que correspondem ao atendimento por telefone ou Internet, durante horário comercial, por meio de chamados técnicos para solução de problemas decorrentes de defeitos e dúvidas/erros observados no uso dos sistemas.

Quando não realizada remotamente, o serviço de suporte aos sistemas deverá ser prestado pela empresa vencedora, na sede da Câmara Municipal de Sulina, em até 48 (quarenta e oito) horas após a abertura do respectivo chamado técnico.

A empresa vencedora é responsável por prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Câmara, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.

12. Das Penalidades

São aplicáveis as sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal nº 14.133/2021; e demais normas pertinentes.

As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

Ressalvados os casos de força maior, devidamente comprovados e aceitos pela Contratante, caso a Contratada atrase a entrega do produto ficará sujeita às seguintes multas:

- Advertência, em caso de conduta que prejudique a execução contratual;
- Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o quinto dia de atraso, inclusive, aplicada sobre o valor do fornecimento não realizado no prazo estabelecido;
- O atraso superior a 05 (cinco) dias, será considerado como recusa de fornecimento, ensejando a rescisão do Contrato, por justa causa, e aplicação da multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, com a consequente suspensão do direito de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Sulina, juntamente com os sócios ou administradores integrantes, conforme o seu ato constitutivo, no caso de sociedades por cotas, ou seus administradores, para o caso de sociedades.

13. Fonte Indicada pelo Departamento

Os pagamentos decorrentes do objeto deste termo à conta dos recursos das dotações orçamentárias: 3.3.90.40.06, consignados na Lei Orçamentária Anual:

Divisão de Administração



14. Da Fraude e da Corrupção

Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação direta, de contratação, e de execução do objeto contratual.

Pra os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

- “Prática Corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de contratação direta ou na execução de contrato;
- “Prática Fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de contratação direta ou de execução do contrato;
- “Prática Conclusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- “Prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- “Prática obstrutiva”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, como o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas cláusulas deste Edital; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

Impor sanções sobre uma empresa ou pessoa física, sob pena de inelegibilidade na forma da Lei, indefinidamente ou por prazo indeterminado, para a outorga de contratos financiados pela gestão municipal se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa ou pessoa física, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, conclusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar de contratação direta ou da execução de contratos financiados com públicos.

Sulina, 28 de maio de 2025

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao Município de Sulina, Estado do Paraná,

A empresa **RAZÃO SOCIAL**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita sob o CNPJ nº ..., com sede comercial no Município de ..., telefone ..., neste ato representado por **NOME COMPLETO**, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do RG nº ..., inscrito sob o CPF nº ..., residente e domiciliado na Rua, nº..., Bairro, Município, Estado de..., com telefone pessoal ..., endereço eletrônico ... que possuo pleno acesso, DECLARA, sob as penas da lei e para os devidos fins que:

- a) Não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- b) Não teve, em nome da pessoa jurídica ou dos sócios administradores, contas desaprovadas ou julgadas irregulares pelos Tribunais de Contas, bem como não foi condenado por ato de improbidade administrativa.
- c) Não possui ainda, em nome da pessoa jurídica ou dos sócios administradores, aberto processo de falência, recuperação ou liquidação judicial ou extrajudicial.
- d) Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos, atendendo assim o disposto no art. 68, VI da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como o art. 7º, XXXIII da Constituição Federal de 1988 e demais correspondentes.
- e) Declaro conhecimento dos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), tendo como condição para participar desta licitação e ser contratado, o fornecimento de diversos dados pessoais para a Administração Pública, entre eles: aqueles inerentes a documentos de identificação, referentes a participações societárias, informações inseridas em contratos sociais, endereços físicos e eletrônicos, estado civil, eventuais informações sobre cônjuges, relações de parentesco, número de telefone, sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública, informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação, que constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública, presumindo-se válidos, legítimos e, portanto, juridicamente adequados.
- f) O preposto indicado para responder pela empresa durante a contratação como *responsável legal/comercial*, trata-se de (Sr. NOME COMPLETO, indicado acima **OU SE OUTRO** por **NOME COMPLETO**, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do RG nº ..., inscrito sob o CPF nº ..., residente e domiciliado na Rua, nº..., Bairro, Município, Estado de..., com telefone pessoal ..., endereço eletrônico ... que possuo pleno acesso).

Local, Data

NOME COMPLETO
REPRESENTANTE LEGAL

8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA
8.1.1. Registro comercial , para empresa individual ou; 8.1.2. Ato constitutivo , em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores, caso não seja entregue por ocasião de credenciamento ou; 8.1.3. Decreto de autorização , em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir. 8.1.4. Documento pessoal , com foto, do representante legal da empresa ou do outorgado, acompanhado de: 8.1.4.1. Procuração com firma reconhecida ou assinatura digital válida juridicamente.

Caso conste nos documentos de credenciamento, não é necessário apresentar na fase de habilitação.

8.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA
8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) emitido no presente exercício (ano). 8.2.2. Prova de regularidade na Junta Comercial através da Certidão Simplificada (CS) válida ou outra equivalente, na forma da lei, no caso de <u>Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, que optarem pelos benefícios da Lei Complementar nº 123/06</u> , expedida em data não anterior a 12 (doze) meses da data do certame, acompanhada da: 8.2.2.1. Declaração de enquadramento como Micro Empresa, Empresa de Pequeno Porte. 8.2.3. Prova de regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) válido; *Obrigatório para novas licitações, conforme a Lei Federal nº 14.133/2021 - *Relativo aos aditivos regidos pela Lei Federal nº 8.666/1993. 8.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (CNDF) válida. 8.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (CNDE) da sede do licitante ou outra equivalente, na forma da lei. 8.2.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (CNDM) da sede do licitante ou outra equivalente, na forma da lei; 8.2.7. Prova de Inscrição Estadual (IE) válida, se houver. 8.2.8. Prova de Inscrição Municipal (IM) válida, se houver. 8.2.9. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através do Certificado de Regularidade do (CRFGTS), também denominado de "Situação de Regularidade do Empregador" válida. 8.2.10. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

8.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA E TÉCNICA
8.3.1. Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial (CNFCRJ) ou outra equivalente, na forma da lei, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 120 (cento e vinte) dias da data do certame.

8.4. DECLARAÇÃO UNIFICADA
8.4.1. Declaração contendo afirmação de: A) Inexistência de Fato Impeditivo de contratar com a Administração; B) que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme Lei nº. 9.854/99; C) Responsável técnico; D) que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação; E) Pleno atendimento aos requisitos de habilitação; tudo conforme modelo constante no anexo . 8.4.2. Comprovação de exclusividade dos softwares.

Todos os documentos supracitados devem ser emitidos e ter prazo de validade em vigor na data do certame, em caso da ausência de indicação de outro prazo.

**CONTRATO SOCIAL DE CONSTITUIÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA
LIMITADA
WEBDOCUMENTOS LTDA**

ADENILSON MARCOS GNOATTO, brasileiro, solteiro, empresário, nascido em 19/11/1982, com CPF sob o nº 033.343.549-46 e RG 810011281 SESP PR, residente e domiciliado à Rua Assis Brasil, nº 502, Brasília, Pato Branco – PR, CEP: 85504-011;

ADENOR LUIZ GNOATTO, brasileiro, casado sob regime de comunhão parcial de bens, empresário, com CPF sob o nº 025.716.679-39 e RG 67099842 SESP PR, residente e domiciliado à Rua Mersilio Suzzin, nº 222, Centro, Verê – PR, CEP: 85585-000;

LUCIANO SALVI, brasileiro, casado sob regime de comunhão parcial de bens, empresário, nascido em 07/03/1973, com CPF sob o nº 742.595.049-91 e RG 52471559 SESP - PR, residente e domiciliado à Rua Sergipe, nº 92, La Salle, Pato Branco – PR, CEP: 85.505-250;

RODRIGO RAFAEL FERNANDES DE OLIVEIRA, brasileiro, casado sob regime de união estável com Comunhão Parcial de Bens, empresário, nascido em 22/04/1985, com CPF sob o nº 044.450.049-95 e RG nº 5.645.599 SSP SC, residente e domiciliado à Rua Rosina Ortolan, 398, Bairro Fraron, Pato Branco – PR, CEP 85.503-336;

Tem justo e contratado na melhor forma de direito, como de fato constituído tem, uma sociedade empresária limitada, nos termos a ela pertinente e vigentes nesta data:

CLÁUSULA PRIMEIRA – NOME EMPRESARIAL: A Sociedade terá a Denominação Social de **WEBDOCUMENTOS LTDA**.

CLÁUSULA SEGUNDA – SEDE: A sede da sociedade será à Rua Sergipe, nº 92, La Salle, Pato Branco – PR, CEP: 85.505-250.

Parágrafo Único: A sociedade poderá abrir ou fechar filial, ou outra dependência, mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.

CLÁUSULA TERCEIRA – OBJETO SOCIAL: A sociedade terá por objeto o exercício das seguintes atividades econômica: Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis, Assessoria em informática associada à venda de computadores e periférico, Edição de livros, Suporte técnico, manutenção e serviços em tecnologia da informação, Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet, Atividades auxiliares dos serviços financeiros, Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica, Serviços de cartografia, topografia e geodésia, Atividades profissionais, científicas e técnicas, Serviços combinados de escritório e apoio administrativo, Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo, Atividades de teleatendimento, Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas, Atividades de serviços prestados principalmente às empresas, Treinamento em informática, Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial, Atividades de ensino, Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos, Consultoria em tecnologia da informação.

E exercerá as seguintes atividades:

**CONTRATO SOCIAL DE CONSTITUIÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA
LIMITADA
WEBDOCUMENTOS LTDA**

62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis;
 46.51-6-01 – Assessoria em informática associada à venda de computadores e periféricos;
 58.11-5-00 - Edição de livros;
 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e serviços em tecnologia da informação;
 63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet;
 66.19-3-99 - Atividades auxiliares dos serviços financeiros;
 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica;
 71.19-7-01 - Serviços de cartografia, topografia e geodésia;
 74.90-1-99 - Atividades profissionais, científicas e técnicas;
 82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo;
 82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo;
 82.20-2-00 - Atividades de teleatendimento;
 82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas;
 82.99-7-99 - Atividades de serviços prestados principalmente às empresas;
 85.99-6-03 - Treinamento em informática;
 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial;
 85.99-6-99 - Atividades de ensino;
 95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos;
 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação;

CLÁUSULA QUARTA – CAPITAL SOCIAL: O Capital Social é de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), divididos em 20.000 (vinte mil) quotas, com o valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada uma, já integralizadas.

NOME	QUOTAS	VALOR (R\$)	%
ADENILSON MARCOS GNOATTO	5.000	5.000,00	25%
ADENOR LUIZ GNOATTO	5.000	5.000,00	25%
LUCIANO SALVI	5.000	5.000,00	25%
RODRIGO RAFAEL FERNANDES DE OLIVEIRA	5.000	5.000,00	25%
TOTAIS	20.000	20.000,00	100%

CLÁUSULA QUINTA - PRAZO DE DURAÇÃO E INÍCIO DE ATIVIDADE: O prazo de duração da sociedade será por tempo indeterminado, entretanto poderá ser dissolvida a qualquer tempo, desde que observada à legislação vigente. A sociedade iniciará suas atividades após o contrato social ser arquivado na Junta Comercial do estado do Paraná.

CLÁUSULA SEXTA: As cotas são indivisíveis e não poderão ser transferidas ou cedidas a terceiros, sem o consentimento do outro sócio, a quem fica assegurado, em

**CONTRATO SOCIAL DE CONSTITUIÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA
LIMITADA
WEBDOCUMENTOS LTDA**

igualdade de condições e preço direito de preferência para a sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

CLÁUSULA SÉTIMA: A responsabilidade dos sócios é limitada ao valor de suas cotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

CLÁUSULA OITAVA – ADMINISTRAÇÃO: A sociedade será administrada pelos sócios **ADENILSON MARCOS GNOATTO, ADENOR LUIZ GNOATTO, LUCIANO SALVI e RODRIGO RAFAEL FERNANDES DE OLIVEIRA**, de forma privativa e individual, com os poderes e atribuições de Sócios Administradores, autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações em favor de qualquer dos cotistas ou terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização de ambos.

CLÁUSULA NONA – PRO-LABORE: Os sócios terão direito a uma retirada mensal, a título de PRO-LABORE, fixada de comum acordo, a qual será encargo da sociedade, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA – EXERCÍCIO SOCIAL: Ao término de cada exercício social, proceder-se-á elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico. O balanço será feito no término do exercício social, em 31 de dezembro, ou semestralmente, a critério dos sócios, e será submetido à sua aprovação, os lucros ou perdas apurados. O lucro remanescente será ajustado pela forma de Reserva de Lucros a realizar, ou sua realização, e o resultado terá destinação definida por deliberação em reunião de sócios.

Parágrafo 1º - Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administrador quando for o caso.

Parágrafo 2º – Pelo fato de a atividade social se consistir em prestação de serviços, os sócios entendem que é conveniente para o bom andamento da sociedade, e desde já deixam definido que as participações nos lucros poderão ser desproporcionais às participações de cada sócio no capital social, conforme autoriza o art. 1.007 da Lei 10.406 de 2002. Para deliberar sobre os valores e percentuais, os sócios realizarão reuniões mensais ou trimestrais, nas quais serão discutidos os valores dos lucros que caberão a cada sócio.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DELIBERAÇÕES: Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico. As deliberações dos sócios, conforme Art. 1.071 e 1.072 serão feitas através de alterações contratuais ou através de reuniões, sendo estas dispensadas quando houver manifestação expressa dos sócios sobre o assunto. A convocação dos sócios para reunião será feita através de AR ou outro meio idôneo que comprove sua intimação, com prazo de antecedência mínimo de 05 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FALECIMENTO DE SÓCIO: Na hipótese de falecimento de qualquer dos sócios, a sociedade não se dissolverá necessariamente, sendo que os direitos e deveres do de cujos se transmitirão automaticamente para seus herdeiros diretos e legais, que designarão entre si um que os represente na Sociedade, desde que legalmente capaz.

**CONTRATO SOCIAL DE CONSTITUIÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA
LIMITADA
WEBDOCUMENTOS LTDA**

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DESIMPEDIMENTO: Os Administradores declaram, sob as penas da lei, de que não estão impedidos de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade, conforme Art. 1.011 do Código Civil.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Aplica-se subsidiariamente, no que couberem, as normas referentes às sociedades anônimas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA: Declara sob as penas da Lei, que se enquadra na condição de MICROEMPRESA, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO: Para os casos omissos neste Contrato Social, aplicam-se os dispositivos legais, ficando desde já, eleito o Foro da cidade da Comarca de Pato Branco/PR, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste instrumento.

E por estarem em perfeito acordo, em tudo que neste instrumento particular foi lavrado, obrigam-se a cumprir o presente ato constitutivo, e assinam o presente instrumento em uma única via que será destinada ao registro e arquivamento na Junta Comercial do Estado do Paraná.

Pato Branco, 13 de março de 2024.

ADENILSON MARCOS GNOATTO

ADENOR LUIZ GNOATTO

LUCIANO SALVI

RODRIGO RAFAEL FERNANDES DE OLIVEIRA



ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa WEBDOCUMENTOS LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
02571667939	ADENOR LUIZ GNOATTO
03334354946	ADENILSON MARCOS GNOATTO
04445004995	RODRIGO RAFAEL FERNANDES DE OLIVEIRA
74259504991	LUCIANO SALVI



CERTIFICO O REGISTRO EM 26/03/2024 07:13 SOB Nº 41212405415.
PROTOCOLO: 241277574 DE 14/03/2024.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12404210808. CNPJ DA SEDE: 54472390000121.
NIRE: 41212405415. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 13/03/2024.
WEBDOCUMENTOS LTDA

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

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.

 	REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES SECRETARIA NACIONAL DE TRÂNSITO		
	CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO / DRIVER LICENSE / PERMISO DE CONDUCCIÓN		
 <i>Rodrigo Af de Oliveira</i>	2º 1º NOME E SOBRENOME RODRIGO RAFAEL FERNANDES DE OLIVEIRA		1ª HABILITAÇÃO 18/07/2003
	3 DATA, LOCAL E UF DE NASCIMENTO 22/04/1985, CORONEL VIVIDA, PR		
	4a DATA EMISSÃO 02/02/2024	4b VALIDADE 19/11/2034	ACC  D
	4c DOC IDENTIDADE / ÓRG EMISSOR / UF 5645599 SESP SC		
	4d CPF 044.450.049-95	5 Nº REGISTRO 02945830922	3 CAT HAB AC
NACIONALIDADE BRASILEIRO(A)			
FILIAÇÃO PEDRO FERNANDES DE OLIVEIRA			
ELENIR MARIA DE OLIVEIRA			
7 ASSINATURA DO PORTADOR			

9
10
11
12

ACC			
A		19/11/2034	
A1			
B		19/11/2034	
B1			
C		19/11/2034	
C1			

9
10
11
12

D			
D1			
BE			
CE			
C1E			
DE			
D1E			

12

OBSERVAÇÕES

LOCAL

CURITIBA, PR

ASSINADO DIGITALMENTE

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

25456124000

PR926467245

PARANÁ

QR-CODE



Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em:
<https://www.serpro.gov.br/assinador-digital>.

SERPRO / SENATRAM

2. 2. 1. Nome e Sobrenome / Name and surname / Nombre y Apellidos - Primeira Habilitação / First Driver License / Primeira Licença de Conduzir - 3. Data de Nascimento / Date and Place of Birth DD/MM/YYYY / Fecha y Lugar de Nacimiento - 4. Data de Emissão / Issuing Date DD/MM/YYYY / Fecha de Emisión - 4. Data de Validade / Expiration Date DD/MM/YYYY / Valido Hasta - ACC - 4. Documento Identificação - Órgão emissor / Identity Document - Issuing Authority / Categoria de Identificação - Autoridade Expedidora - 4d. CPF - 5. Número de registro da CNH / Driver License Number / Número de Permisso de Conduzir - 9. Categoria de Veículos da Carteira de Habilitação / Driver license Class / Categoría de Permisso de Conduzir - Nacionalidade / Nationality / Nacionalidad - Filiação / Filiation / Filiación - 12. Observações / Observations / Observaciones - Local / Place / Lugar

I<BRA029458309<226<<<<<<<<<<
8504227M3411193BRA<<<<<<<<<4
RODRIGO<<FERNANDES<DE<OLIVEIRA



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: WEBDOCUMENTOS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 54.472.390/0001-21

Certidão nº: 33880602/2025

Expedição: 18/06/2025, às 15:52:36

Validade: 15/12/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **WEBDOCUMENTOS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **54.472.390/0001-21**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

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

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

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

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

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Cidadão,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

A informação sobre o porte que consta neste comprovante é a declarada pelo contribuinte.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NUMERO DE INSCRIÇÃO 54.472.390/0001-21 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 26/03/2024
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL
WEBDOCUMENTOS LTDA

TITULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) WEBDOCS	PORTE ME
---	-------------

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

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
46.51-6-01 - Comércio atacadista de equipamentos de informática
58.11-5-00 - Edição de livros
62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação
62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação
63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet
66.19-3-99 - Outras atividades auxiliares dos serviços financeiros não especificadas anteriormente
70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica
71.19-7-01 - Serviços de cartografia, topografia e geodésia
74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente
82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo
82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente
82.20-2-00 - Atividades de teleatendimento
82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas
82.99-7-99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente
85.99-6-03 - Treinamento em informática
85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial
85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente
95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos

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

LOGRADOURO R SERGIPE	NUMERO 92	COMPLEMENTO *****
-------------------------	--------------	----------------------

CEP 85.505-250	BAIRRO/DISTRITO LA SALLE	MUNICIPIO PATO BRANCO	UF PR
-------------------	-----------------------------	--------------------------	----------

ENDEREÇO ELETRÔNICO
COMERCIAL@WEBDOCUMENTOS.INF.BR

TELEFONE
(46) 9101-8400/ (0000) 0000-0000

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 26/03/2024
-----------------------------	--

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 18/06/2025 às 14:39:03 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

WEB DOCUMENTOS LTDA
CNPJ: 54.472.390/0001-21 Insc. Estadual: 91062887-95
Rua Sergipe, nº 92, La Salle, CEP: 85.505-250
Pato Branco – Paraná
Telefone: 046 6 99101 8400
E-mail: comercial@webdocumentos.inf.br

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Declaramos, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa **WEB DOCUMENTOS LTDA**, CNPJ nº 54.472.390/0001-21, é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate, bem como os demais benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, em procedimentos realizados pela Prefeitura Municipal de Sulina - PR.

Pato Branco, 18 de junho de 2025.

WEBDOCUMENTOS
LTDA:54472390000
121

Assinado de forma digital
por WEBDOCUMENTOS
LTDA:54472390000121
Dados: 2025.06.18 16:18:31
-03'00'

Web Documentos Ltda

Rodrigo Rafael Fernandes de Oliveira

CPF: 044.450.049-95 e RG: 5.645.599

Sócio Administrador

CERTIDÃO SIMPLIFICADA

Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantis - SINREM

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados nesta Junta Comercial e são vigentes na data da sua expedição.

Nome Empresarial: WEBDOCUMENTOS LTDA			Protocolo: PRC2501260854		
NIRE : 41212405415 Natureza Jurídica: Sociedade Empresária Limitada					
NIRE (Sede) 41212405415		CNPJ 54.472.390/0001-21	Data de Ato Constitutivo 26/03/2024		Início de Atividade 13/03/2024
Endereço Completo Rua Sergipe, Nº 92, La Salle - Pato Branco/PR - CEP 85505-250					
Objeto Social Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis, Assessoria em informática associada à venda de computadores e periférico, Edição de livros, Suporte técnico, manutenção e serviços em tecnologia da informação, Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet, Atividades auxiliares dos serviços financeiros, Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica, Serviços de cartografia, topografia e geodésia, Atividades profissionais, científicas e técnicas, Serviços combinados de escritório e apoio administrativo, Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo, Atividades de teleatendimento, Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas, Atividades de serviços prestados principalmente às empresas, Treinamento em informática, Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial, Atividades de ensino, Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos, Consultoria em tecnologia da informação.					
Capital Social R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)			Porte ME (Microempresa)		Prazo de Duração Indeterminado
Capital Integralizado R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)					
Dados do Sócio					
Nome ADENOR LUIZ GNOATTO	CPF/CNPJ 025.716.679-39	Participação no capital R\$ 5.000,00	Espécie de sócio Sócio	Administrador S	Término do mandato Indeterminado
Nome ADENILSON MARCOS GNOATTO	CPF/CNPJ 033.343.549-46	Participação no capital R\$ 5.000,00	Espécie de sócio Sócio	Administrador S	Término do mandato Indeterminado
Nome LUCIANO SALVI	CPF/CNPJ 742.595.049-91	Participação no capital R\$ 5.000,00	Espécie de sócio Sócio	Administrador S	Término do mandato Indeterminado
Nome RODRIGO RAFAEL FERNANDES DE OLIVEIRA	CPF/CNPJ 044.450.049-95	Participação no capital R\$ 5.000,00	Espécie de sócio Sócio	Administrador S	Término do mandato Indeterminado
Dados do Administrador					
Nome ADENOR LUIZ GNOATTO	CPF 025.716.679-39	Término do mandato Indeterminado			
Nome ADENILSON MARCOS GNOATTO	CPF 033.343.549-46	Término do mandato Indeterminado			
Nome LUCIANO SALVI	CPF 742.595.049-91	Término do mandato Indeterminado			
Nome RODRIGO RAFAEL FERNANDES DE OLIVEIRA	CPF 044.450.049-95	Término do mandato Indeterminado			
Último Arquivamento					Situação ATIVA
Data 26/03/2024	Número 20241277574	Ato/eventos 090 / 315 - ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA			Status SEM STATUS

Esta certidão foi emitida automaticamente em 26/03/2025, às 09:56:34 (horário de Brasília).

Se impressa, verificar sua autenticidade no <https://www.empresafacil.pr.gov.br>, com o código **AHIKQXA7**.

Em caso de divergência de dados, solicitar a correção através do "Fale Conosco" (<https://www.juntacomercial.pr.gov.br/webservices/jucepar/faleconosco>) no prazo de 30 dias da emissão deste documento.

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
Secretário-Geral



Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Relatório de Ocorrências Ativas

Dados do Fornecedor

CNPJ: 54.472.390/0001-21
Razão Social: WEBDOCUMENTOS LTDA
Nome Fantasia: WEBDOCS
Situação do Fornecedor: Credenciado

Nenhum registro de Ocorrência Ativa encontrado para o fornecedor



Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Relatório de Ocorrências Ativas Impeditivas de Licitar

Dados do Fornecedor

CNPJ: 54.472.390/0001-21
Razão Social: WEBDOCUMENTOS LTDA
Nome Fantasia: WEBDOCS
Situação do Fornecedor: Credenciado

Nenhum registro de Ocorrência Ativa encontrado para o fornecedor



Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Declaração

Declaramos para os fins exigidos na legislação, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

Dados do Fornecedor

CNPJ: 54.472.390/0001-21
Razão Social: WEBDOCUMENTOS LTDA
Nome Fantasia: WEBDOCS
Situação do Fornecedor: Credenciado Data de Vencimento do Cadastro: 15/05/2026
Natureza Jurídica: SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA
MEI: Não
Porte da Empresa: Micro Empresa

Ocorrências e Impedimentos

Ocorrência: Nada Consta
Impedimento de Licitar: Nada Consta

Níveis cadastrados:

Automática: a certidão foi obtida através de integração direta com o sistema emissor. Manual: a certidão foi inserida manualmente pelo fornecedor.

I - Credenciamento

II - Habilitação Jurídica

III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Receita Federal e PGFN	Validade:	14/12/2025	Automática
FGTS	Validade:	02/07/2025	Automática
Trabalhista (http://www.tst.jus.br/certidao)	Validade:	15/12/2025	Automática

IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal

Receita Estadual/Distrital	Validade:	15/08/2025
Receita Municipal	Validade:	23/07/2025

V - Qualificação Técnica

VI - Qualificação Econômico-Financeira

Validade: 30/06/2026

Esta declaração é uma simples consulta e não tem efeito legal

Emitido em: 18/06/2025 15:25

CPF: 044.XXX.XXX-95 Nome: RODRIGO RAFAEL FERNANDES DE OLIVEIRA

Ass: _____

1 de 1



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: WEBDOCUMENTOS LTDA
CNPJ: 54.472.390/0001-21

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 13:52:46 do dia 17/06/2025 <hora e data de Brasília>.

Válida até 14/12/2025.

Código de controle da certidão: **DF17.D1D5.235D.D88D**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



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

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 036620190-87

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **54.472.390/0001-21**

Nome: **WEBDOCUMENTOS LTDA**

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

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

Válida até 15/08/2025 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet

www.fazenda.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

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

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS - CONTRIBUINTE

CÓDIGO.....: 54472390000121
NOME.....: WEBDOCUMENTOS LTDA
CNPJ/CPF...: 54.472.390/0001-21
ENDEREÇO...: SERGIPE, 92 - LA SALLE
CEP.....: 85505250
MUNICÍPIO.: Pato Branco UF: PR

FINALIDADE: Consulta de Débitos

Certificamos para os devidos fins que de conformidade com as informações prestadas pelos órgãos competentes desta Prefeitura no cadastro de contribuintes do sujeito passivo acima identificado, que CONSTAM DÉBITOS NÃO VENCIDOS OU CUJA EXIGIBILIDADE ENCONTRAM-SE SUSPensa referente a Tributos Municipais inscritos ou não em Dívida Ativa, até a presente data.

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

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

Emitida em: 18/06/2025.
Válida até: 16/09/2025.
Ano da Certidão.....: 2025
Número da certidão.....: 0057087
Código de autenticidade da certidão: 480877751480877



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

Pato Branco - PR em, 18 de Junho de 2025.

ATENÇÃO: QUALQUER RASURA OU EMENDA INVALIDARÁ ESTE DOCUMENTO.

	SINTEGRA Consulta Pública ao Cadastro do Estado do Paraná	
---	--	--

IDENTIFICAÇÃO

Cadastro atualizado até
a data da consulta



Data/Hora Host
CELEPAR
18/06/2025 - 15:22:10

CNPJ:	54.472.390/0001-21	Inscrição Estadual:	91062887-95
Nome Empresarial:	WEBDOCUMENTOS LTDA		

ENDEREÇO

Logradouro:	RUA SERGIPE		
Número:	92	Complemento:	
Bairro:	LA SALLE		
Município:	PATO BRANCO	UF:	PR
CEP:	85.505-250	Telefone:	(46)99101-8400
E-mail:	COMERCIAL@WEBDOCUMENTOS.INF.BR		

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Atividade Econômica Principal:	6202300 - DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZAVEIS
Atividade(s) Econômica(s) Secundária(s):	4651601 - COMERCIO ATACADISTA DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA 5811500 - EDICAO DE LIVROS 6204000 - CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO 6209100 - SUPORTE TECNICO, MANUTENCAO E OUTROS SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO 9511800 - REPARACAO E MANUTENCAO DE COMPUTADORES E DE EQUIPAMENTOS PERIFERICOS
Início das Atividades:	03/2024
Situação Atual:	HABILITADO - DESDE 03/2024
Situação Cadastral:	ATIVO - DESDE 03/2024
Regime Tributário:	SIMPLES NACIONAL / SIMPLES NACIONAL - DIA 03 DO MES+2
SPED (EFD, NF-e, CT-e):	Maiores informações clique aqui

OBSERVAÇÃO: Os dados acima são baseados em informações fornecidas pelo próprio contribuinte cadastrado. 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 ele ajustadas.

[Consultar novo contribuinte do Paraná](#)

[Acessar cadastro de outros Estados](#)



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO
BRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E FINANÇAS

Empresa  Fácil

INSCRIÇÃO MUNICIPAL

Número 8223329.0

Nome Fantasia: WEBDOCS

Razão Social: WEBDOCUMENTOS LTDA

CNPJ: 54.472.390/0001-21

Atividade Principal: 6202-3/00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis

Atividade(s) Secundária(s): 7020-4/00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica, 8220-2/00 - Atividades de teleatendimento, 9511-8/00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos, 7119-7/01 - Serviços de cartografia, topografia e geodésia, 6209-1/00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação, 8219-9/99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente, 7490-1/99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente, 5811-5/00 - Edição de livros, 8299-7/99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente, 8599-6/04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial, 6204-0/00 - Consultoria em tecnologia da informação, 8230-0/01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas, 6619-3/99 - Outras atividades auxiliares dos serviços financeiros não especificadas anteriormente, 8599-6/03 - Treinamento em informática, 8211-3/00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo, 4651-6/01 - Comércio atacadista de equipamentos de informática, 6311-9/00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet, 8599-6/99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente

Município: Pato Branco **Endereço:** RUA Sergipe, 92, , La Salle

CEP: 85505250

Local e data: Pato Branco, sexta, 19 de abril de 2024

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Código de Autenticidade: **NFGBIF17**

EMITIDO ELETRONICAMENTE PELO EMPRESA FÁCIL PARANÁ

Esse documento deverá permanecer exposto em local visível no estabelecimento empresarial

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

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 54.472.390/0001-21
Razão Social: WEBDOCUMENTOS LTDA
Endereço: R SERGIPE 92 / LA SALLE / PATO BRANCO / PR / 85505-250

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: 03/06/2025 a 02/07/2025

Certificação Número: 2025060301276253303875

Informação obtida em 18/06/2025 15:50:56

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

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
OFÍCIO DO DISTRIBUIDOR E ANEXOS DA COMARCA DE PATO BRANCO - PARANÁ

Rua Maria Bueno, 284 - Trevo da Guarany
CPF: 061.104.019-00
Tel.: (46) 3224-2414
E-mail: cartorioidistribuidorpb@gmail.com
85501-560 - Pato Branco - Paraná

TITULAR: DIRSO ANTONIO VERONESE
JURAMENTADOS: DILMAR ALUIZIO VERONESE
JULIANO VERONESE

Certidão Negativa

Certifico, a pedido de parte interessada, que revendo os livros e arquivos de distribuição de FALÊNCIA E CONCORDATA, sob minha guarda neste cartório, verifiquei **NÃO CONSTAR** nenhum registro em andamento contra:

WEBDOCUMENTOS LTDA

CNPJ 54.472.390/0001-21, no período compreendido desde 14/12/1960, data de instalação deste cartório, até a presente data.

PATO BRANCO/PR, 19 de Junho de 2025, 15:19:23

DILMAR ALUIZIO VERONESE



Custas = R\$ 42,95
Página 0001/0001

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
OFÍCIO DO DISTRIBUIDOR E ANEXOS DA COMARCA DE PATO BRANCO - PARANÁ

Rua Maria Bueno, 284 - Trevo da Guarany
CPF: 061.104.019-00
Tel.: (46) 3224-2414
E-mail: cartorioidistribuidorpb@gmail.com
85501-560 - Pato Branco - Paraná

TITULAR: DIRSO ANTONIO VERONESE
JURAMENTADOS: DILMAR ALUIZIO VERONESE
JULIANO VERONESE

Certidão Negativa

Certifico, a pedido de parte interessada, que revendo os livros e arquivos de distribuição de RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL, sob minha guarda neste cartório, verifiquei **NÃO CONSTAR** nenhum registro em andamento contra:

WEBDOCUMENTOS LTDA

CNPJ 54.472.390/0001-21, no período compreendido desde 14/12/1960, data de instalação deste cartório, até a presente data.

PATO BRANCO/PR, 19 de Junho de 2025, 15:19:32

DILMAR ALUIZIO VERONESE



Custas = R\$ 42,95

Página 0001/0001

WEB DOCUMENTOS LTDA
CNPJ: 54.472.390/0001-21 Insc. Estadual: 91062887-95
Rua Sergipe, nº 92, La Salle, CEP: 85.505-250
Pato Branco – Paraná
Telefone: 046 6 99101 8400
E-mail: comercial@webdocumentos.inf.br

DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao Município de Sulina, Estado do Paraná,

A empresa WEB DOCUMENTOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita sob o CNPJ nº 54.472.390/0001-21, com sede comercial no Município de Pato Branco, Estado do Paraná, na Rua Sergipe, nº 92, La Salle, telefone (046) 99101 8400, neste ato representado por **RODRIGO RAFAEL FERNANDES OLIVEIRA**, brasileiro, sócio administrador, portador do RG nº 5.645.599 SSP-PR, inscrito sob o CPF nº 044.450.049-95, residente e domiciliado na Rua Silvestre Ambrosio Franchin, nº 34, Fraron, na cidade de Pato Branco, estado do Paraná. com telefone 046 99101 8400, e-mail: comercial@webdocumentos.inf.br, que possuo pleno acesso, DECLARA, sob as penas da lei e para os devidos fins que:

- a) Não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- b) Não teve, em nome da pessoa jurídica ou dos sócios administradores, contas desaprovadas ou julgadas irregulares pelos Tribunais de Contas, bem como não foi condenado por ato de improbidade administrativa.
- c) Não possui ainda, em nome da pessoa jurídica ou dos sócios administradores, aberto processo de falência, recuperação ou liquidação judicial ou extrajudicial.
- d) Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos, atendendo assim o disposto no art. 68, VI da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como o art. 7º, XXXIII da Constituição Federal de 1988 e demais correspondentes.
- e) Declaro conhecimento dos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), tendo como condição para participar desta licitação e ser contratado, o fornecimento de diversos dados pessoais para a Administração Pública, entre eles: aqueles inerentes a documentos de identificação, referentes a participações societárias, informações inseridas em contratos sociais, endereços físicos e eletrônicos, estado civil, eventuais informações sobre cônjuges, relações de parentesco, número de telefone, sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública, informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação, que constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública, presumindo-se válidos, legítimos e, portanto, juridicamente adequados.
- f) O preposto indicado para responder pela empresa durante a contratação como responsável legal/comercial, trata-se de **RODRIGO RAFAEL FERNANDES OLIVEIRA**, brasileiro, sócio administrador, portador do RG nº 5.645.599 SSP-PR, inscrito sob o CPF nº 044.450.049-95, residente e domiciliado na Rua Silvestre Ambrosio Franchin, nº 34, Fraron, na cidade de Pato Branco, estado do Paraná. com telefone 046 99101 8400, e-mail: comercial@webdocumentos.inf.br, que possuo pleno acesso.

Pato Branco, 18 de Junho de 2025.

WEBDOCUMENTOS
LTDA:544723900001
21

Assinado de forma digital por
WEBDOCUMENTOS
LTDA:54472390000121
Dados: 2025.06.18 16:20:02 -03'00'

Web Documentos Ltda
Rodrigo Rafael Fernandes de Oliveira
CPF: 044.450.049-95 e RG: 5.645.599
Sócio Administrador



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Ministério da Economia
Instituto Nacional da Propriedade Industrial
Diretoria de Marcas, Desenhos Industriais e Indicações Geográficas

Certificado de registro de marca

Processo nº: 919169511

O Instituto Nacional da Propriedade Industrial, para garantia da propriedade e do uso exclusivo, certifica que a marca abaixo reproduzida encontra-se registrada nos termos das normas legais e regularmente em vigor, mediante as seguintes características e condições:



Data de depósito: 06/02/2020
Data da concessão: 21/06/2022
Fim da vigência: 21/06/2032

Titular: A.M.GNOATTO - EPP [BR/PR]
CNPJ: 21309818000160
Endereço: RUA ASSIS BRASIL, 85504011 , Pato Branco, PARANÁ, BRASIL

Apresentação: Mista
Natureza: Marca de Produto/Serviço
CFE(4): 26.1.3, 26.3.4 e 29.1.12
NCL(11): 42
Especificação: Armazenamento eletrônico de dados (da classe 42)

Rio de Janeiro, 21/06/2022

Felipe Augusto Melo de Oliveira
Diretor

A proteção conferida pelo presente registro de marca tem como limite o disposto no art. 124, incisos II, VI, VIII, XVIII e XXI, da Lei nº 9.279, de 14 de maio de 1996.



Assinado digitalmente pelo INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE
INDUSTRIAL:42521088000137
Em18/07/2022



Câmara Municipal de Sulina

CNPJ 02.242.589/0001-60

E-mail: cmsulina@bol.com.br

Av. Iguaçu, 289 - Fone (46) 3244-1305 - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

TERMO DE PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 03/2025

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE FERRAMENTA DE GESTÃO E CONTROLE DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS CONTRACHEQUE, FICHA RH DIGITAL, ARQUIVO MORTO DIGITAL, CONVERSÃO / TREINAMENTO / IMPLANTAÇÃO / PARAMETRIZAÇÃO, E HORAS TÉCNICAS, COMPREENDENDO LOCAÇÃO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE, SISTEMA DESENVOLVIDO PARA O SETOR DE ADMINISTRAÇÃO DO LEGISLATIVO MUNICIPAL, FACILITANDO OS CONTROLES, GERAÇÃO DE INFORMAÇÕES E ATENDIMENTO A NECESSIDADE DA CÂMARA MUNICIPAL, A FIM DE ATENDER A ADMINISTRAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SULINA – PR”.

2. SOLICITANTE

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES.

3. DA JUSTIFICATIVA

Conforme o termo de referência, *“justifica-se a necessidade e os benefícios da implementação dos sistemas “Contracheque”, “Ficha RH Digital”, “Arquivo Morto Digital” em nossa entidade. Os módulos acima citados são requisitos para otimizar e modernizar o processo de gestão de informações gerenciais, contracheque web, Ficha RH Digital e Arquivo Morto Digital em nossa instituição. Ao migrar para um ambiente web, estaremos possibilitando a organização e o controle total nessas áreas. Esta transição trará muitos benefícios.*

Justifica-se ainda que devido as muitas mudanças ocorridas e o desenvolvimento na área tecnológica dos órgãos fiscalizadores, temos a necessidade de obter sistemas que, aliados aos que a Câmara já possui, obter uma melhoria continua da qualidade e produtividade dos sistemas, devido ao fato de que na atual concepção da administração pública é primordial o uso de ferramentas que facilitam a gestão e controle. Dessa forma necessitamos sistemas informatizados para geração de informações em arquivos para ter segurança nas informações. Além do gerenciamento e controle que estes sistemas nos fornecerão, outro objetivo”.

4. RAZÃO DA DISPENSA

Conforme solicitação: *“Trata-se de serviço comum a ser contratado mediante dispensa, sem disputa, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, com a seleção da proposta de menor preço por item, pelos seguintes motivos:*

a) Tendo em vista a necessidade de observação do padrão de qualidade do serviço e celeridade na contratação;

b) Evitar custos com acompanhamento processual, que não são vantajosos para o município, em virtude do baixo valor da contratação;

5. FUNDAMENTO LEGAL

Art. 75, II da Lei 14.133/2021.

6. CONTRATADA ESCOLHIDA:



Câmara Municipal de Sulina

CNPJ 02.242.589/0001-60

E-mail: cmsulina@bol.com.br

Av. Iguaçu, 289 - Fone (46) 3244-1305 - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

WEBDOCUMENTOS LTDA, CNPJ: 54.472.390/0001-21

7. PREÇO:

O valor total dos serviços será **R\$ 25.460,00 (vinte e cinco mil e quatrocentos e sessenta reais)**.

8. JUSTIFICATIVA DO FORNECEDOR E PREÇO

Quanto à justificativa da empresa escolhida para celebração do contrato, foi a que apresentou o menor preço para a contratação pretendida.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

Conforme parecer contábil, as despesas decorrentes desta contratação correrão por conta das seguintes dotação(ões) orçamentária(s):

DOTAÇÕES			
Exercício	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso
2025	1139	01.01.01.031.0001.2.001000.3.3.90.39.05.00.00	0 – Rec. Ord Livres
2025	1154	01.01.01.031.0001.2.001000.3.3.90.40.06.00.00	0 – Rec. Ord. Livres
2025	1155	01.01.01.031.0001.2.001000.3.3.90.40.08.00.00	0 – Rec. Ord. Livres

10. PRAZO

O prazo de vigência e execução dos serviços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo com a legislação vigente.

11. ANEXOS:

Minuta de Contrato e documentos de habilitação da empresa contratada.

Sulina/PR, 22 de maio de 2025.

EDICEIA SCHAEFER ROSA
Agente de Contratação



Câmara Municipal de Sulina

CNPJ 02.242.589/0001-60

E-mail: cmsulina@bol.com.br

Av. Iguaçu, 289 - Fone (46) 3244-1305 - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº

Termo de Contrato celebrado entre a CÂMARA DE VEREADORES DE SULINA como CONTRATANTE, e a [...], como CONTRATADA, para Contratação de [...]

Pelo presente instrumento, **CÂMARA MUNICIPAL DE SULINA**, com sede na AV. Iguaçu n. 289, na cidade de SULINA, Estado do Paraná, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº 02.242.589/0001-60, neste ato representado pelo Presidente Sr. PEDRO INACIO HORN, CPF 620.142.859-34 abaixo assinado, doravante designado CONTRATANTE de um lado e de outro **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CNPJ **XXXXXXXXXXXX**, estabelecida no Município de **XXXXXXXXXXXX**, neste ato representada por seu representante legal **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CPF nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, ao fim assinado, doravante designada CONTRATADA têm justo e acordado o presente Contrato, que é celebrado em decorrência do resultado da Dispensa de Licitação nº. 03/2025, realizado por meio do processo administrativo digital nº 3.179/2024, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1.1. Este Contrato se rege por toda a legislação aplicável à espécie, que desde já se entende como referida no presente termo, especialmente pelas normas de caráter geral da Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar Federal nº 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela Lei Complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei Federal nº 8.078/1990 e suas alterações, pelos Decreto Municipal nº. 102/2023, com suas alterações posteriores, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas regras constantes do Processo de inexigibilidade e de seus Anexos, pela Proposta da CONTRATADA e pelas disposições deste Contrato.

1.2. A CONTRATADA declara conhecer todas essas normas e concorda em se sujeitar às suas estipulações, sistema de penalidades e demais regras delas constantes, ainda que não expressamente transcritas neste instrumento, incondicional e irrestritamente.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1. O objeto do presente Contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE FERRAMENTA DE GESTÃO E CONTROLE DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS CONTRACHEQUE, FICHA RH DIGITAL, ARQUIVO MORTO DIGITAL, CONVERSÃO / TREINAMENTO / IMPLANTAÇÃO / PARAMETRIZAÇÃO, E HORAS TÉCNICAS, COMPREENDENDO LOCAÇÃO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE, SISTEMA DESENVOLVIDO PARA O SETOR DE ADMINISTRAÇÃO DO LEGISLATIVO MUNICIPAL, FACILITANDO OS CONTROLES, GERAÇÃO DE INFORMAÇÕES E ATENDIMENTO A NECESSIDADE DA CÂMARA MUNICIPAL, A FIM DE ATENDER A ADMINISTRAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SULINA – PR**, devidamente descritos, caracterizados e especificados no



Câmara Municipal de Sulina

CNPJ 02.242.589/0001-60

E-mail: cmsulina@bol.com.br

Av. Iguaçu, 289 - Fone (46) 3244-1305 - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

Termo de Referência, na forma abaixo descrita:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UN	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, PARAMETRIZAÇÃO E CONVERSÃO DOS SOFTWARES.	UN	01	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
02	SISTEMA DE CONTRACHEQUE ONLINE: TAL FERRAMENTA DEVE IMPORTAR OS DADOS DO SISTEMA ATUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, E DISPONIBILIZAR UMA PÁGINA WEB PARA QUE OS FUNCIONÁRIOS REALIZEM A CONSULTA/IMPRESSÃO DE SEUS HOLERITES, MANTENDO O HISTÓRICO DE PERÍODOS ANTERIORES	MÊS	12	R\$ 350,00	R\$ 4.200,00
03	FICHA RH DIGITAL: SISTEMA PARA GERENCIAR AS FICHAS DOS FUNCIONÁRIOS ATIVOS INATIVOS DE MODO DIGITAL	MÊS	12	R\$ 390,00	R\$ 4.680,00
04	ARQUIVO MORTO DIGITAL: SISTEMA PARA GERENCIAR TODO ARQUIVO MORTO DA ENTIDADE.	MÊS	12	R\$ 560,00	R\$ 6.720,00
05	ESPAÇO EM NUVEM (100 GB)	MÊS	12	R\$ 280,00	R\$ 3.360,00
06	ASSESSORIA TÉCNICA DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO DA ENTIDADE	H	50	R\$ 100,00	R\$ 5.000,00
TOTAL GERAL			R\$ 25.460,00		

Parágrafo Único – O objeto do presente Contrato será executado com obediência rigorosa, fiel e integral de todas as exigências, normas, itens, elementos, condições gerais, e especiais contidos no Processo Administrativo nº 01/2025 no presente Contrato, no processo licitatório que deu origem à presente contratação e seus anexos, especialmente, no Termo de Referência, bem como em detalhes e informações fornecidas pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR

3.1. O valor total do presente Contrato é de R\$ 31.500,00 (Trinta e um mil e quinhentos reais).

CLÁUSULA QUARTA – FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

4.1. Os pagamentos serão efetuados à CONTRATADA após a regular liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964, observado o disposto nos arts. 140 e 141 da Lei Federal nº 14.133/2021, da seguinte forma:

4.1.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, e mediante verificação da regularidade fiscal, observadas as disposições do Termo de Referência.



Câmara Municipal de Sulina

CNPJ 02.242.589/0001-60

E-mail: cmsulina@bol.com.br

Av. Iguaçu, 289 - Fone (46) 3244-1305 - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

4.1.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

4.1.3. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da sua conta corrente, que deverá ser na instituição financeira Contratada pelo Município.

4.1.4. O prazo estabelecido no item “a” ficará suspenso na hipótese prevista no item 12, “d.1” das Condições Gerais do Pregão do Termo de Referência.

4.1.5. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município de Sulina, CNPJ - 80869886000143, Endereço Rua Tupinambá, n. 68, constando número da licitação, lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

Parágrafo Primeiro - O documento de cobrança será apresentado à Fiscalização para fins de atesto.

Parágrafo Segundo – O pagamento à CONTRATADA será realizado em razão do(s) serviços efetivamente executados e aceitos/produtos adquiridos entregues e devidamente recebidos.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, todas as certidões negativas fiscais, trabalhistas e demais exigidas, assim como os comprovantes de recolhimento do FGTS e INSS de todos os empregados atuantes no contrato, assim como Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo válida, declaração de regularidade trabalhista, declaração de observância das normas de saúde e segurança do trabalho e documentos exigidos pelas normas de liquidação das despesas aplicáveis.

Parágrafo Quarto – No caso de erro nos documentos de faturamento ou cobrança, estes serão devolvidos à CONTRATADA para retificação ou substituição, passando o prazo de pagamento a fluir, então, a partir da reapresentação válida desses documentos.

Parágrafo Quinto – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (IPCA) dos últimos doze meses.

Parágrafo Sexto - Antes de cada pagamento, o CONTRATANTE deverá realizar consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas, assim como verificar a idoneidade da empresa contratada, assim como proceder às demais verificações disponíveis para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas para a contratação.

Parágrafo Sétimo – O pagamento será efetuado à CONTRATADA por meio de crédito em conta corrente aberta em banco a ser indicado pelo CONTRATANTE, a qual deverá ser cadastrada junto à Coordenação do Tesouro Municipal.

CLÁUSULA QUINTA – FORMA DE EXECUÇÃO

5.1. A aquisição dos produtos e formas de entrega e recebimento do objeto do presente contrato, obedecerá ao Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA – MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO



Câmara Municipal de Sulina

CNPJ 02.242.589/0001-60

-

E-mail: cmsulina@bol.com.br

Av. Iguaçu, 289

-

Fone (46) 3244-1305

-

CEP 85565-000

-

Sulina

-

Paraná

6.1. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial coordenar as atividades relacionadas à fiscalização; e seguir as demais previsões do Decreto Municipal nº 091/2023.

6.2. O fiscal de contrato é o servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, para acompanhar e fiscalizar entrega dos produtos, devendo ainda observar as determinações estabelecidas no Decreto Municipal nº 091/2023.

6.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

6.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.5. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couber:

I - os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

II - os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

VI - a satisfação do público usuário.

6.6. O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

6.7. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato, conforme disposto no Capítulo VIII do Título III e Capítulo I do Título IV, ambos da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

6.8. A CONTRATADA submeter-se-á a todas as medidas e procedimentos de Fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pelo CONTRATANTE e/ou por seus prepostos, não eximem a CONTRATADA de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações e projetos, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.



Câmara Municipal de Sulina

CNPJ 02.242.589/0001-60

-

E-mail: cmsulina@bol.com.br

Av. Iguaçu, 289

-

Fone (46) 3244-1305

-

CEP 85565-000

-

Sulina

-

Paraná

6.9. Incumbe à Fiscalização a prática de todos os atos que lhe são próprios nos termos da legislação em vigor, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

6.10. A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo CONTRATANTE, se obrigando a fornecer os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem considerados necessários ao desempenho de suas atividades.

6.11. A CONTRATADA se obriga a permitir que o pessoal da fiscalização do CONTRATANTE acesse quaisquer de suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas aos equipamentos, pessoas e materiais, fornecendo, quando solicitados, todos os dados e elementos referentes à execução do contrato.

6.12. Compete à CONTRATADA fazer minucioso exame das especificações dos bens, de modo a permitir, a tempo e por escrito, apresentar à Fiscalização, para o devido esclarecimento, todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas e que venham a impedir o bom desempenho do Contrato. O silêncio implica total aceitação das condições estabelecidas.

6.13. A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne aos bens adquiridos, à sua entrega e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante o CONTRATANTE, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução contratual não implicará corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus prepostos.

CLÁUSULA SÉTIMA – PRAZO

Este contrato tem validade de 12 (doze) meses e o prazo de execução é de 06 (seis) meses, contados da data da assinatura ou da data estabelecida no Termo de Referência.

Parágrafo Primeiro – O prazo do contrato e de execução poderão ser prorrogados ou alterados nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Segundo – Nos casos do art. 48 da Lei nº. 14.133/2021, durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. São obrigações da CONTRATADA:

I - Prestar os serviços/entregar os itens adquiridos de acordo com todas as exigências contidas no Termo de Referência;

II - Tomar as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução do objeto deste Contrato;

III - Responsabilizar-se integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto deste Contrato, respondendo por si, seus empregados, prepostos e sucessores, independentemente das medidas preventivas adotadas;

IV - Atender às determinações e exigências formuladas pelo CONTRATANTE;

V - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, por sua conta e responsabilidade, os serviços recusados pelo CONTRATANTE no prazo determinado pela Fiscalização;



Câmara Municipal de Sulina

CNPJ 02.242.589/0001-60

E-mail: cmsulina@bol.com.br

Av. Iguaçu, 289 - Fone (46) 3244-1305 - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

VI - Responsabilizar-se, na forma do Contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessária a completa realização dos serviços até o seu término;

a) Em caso de ajuizamento de ações trabalhistas em face da CONTRATADA, decorrentes da execução do presente Contrato, com a inclusão do Município ou de entidade da Administração Pública indireta como responsável subsidiário ou solidário, o CONTRATANTE poderá reter, das parcelas vincendas, o montante dos valores cobrados, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência;

b) No caso da existência de débitos tributários ou previdenciários, decorrentes da execução do presente Contrato, que possam ensejar responsabilidade subsidiária ou solidária do CONTRATANTE, as parcelas vincendas poderão ser retidas até o montante dos valores cobrados, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência;

c) As retenções previstas nas alíneas “a” e “b” poderão ser realizadas tão logo tenha ciência o CONTRATANTE da existência de ação trabalhista ou de débitos tributários e previdenciários e serão destinadas ao pagamento das respectivas obrigações caso o CONTRATANTE seja compelido a tanto, administrativa ou judicialmente, não cabendo, em nenhuma hipótese, ressarcimento à CONTRATADA;

d) Eventuais retenções previstas nas alíneas “a” e “b” somente serão liberadas pelo CONTRATANTE se houver justa causa devidamente fundamentada.

VII - responsabilizar-se, na forma do Contrato, pela qualidade dos serviços executados e dos materiais empregados, em conformidade com as especificações do Projeto Básico/Termo de Referência, com as normas da **Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT**, e demais normas técnicas pertinentes, a ser atestada pelo fiscal do contrato, assim como pelo refazimento do serviço e a substituição dos materiais recusados, sem ônus para o CONTRATANTE e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

VIII - manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para a celebração do contrato durante todo prazo de execução contratual;

IX - responsabilizar-se inteira e exclusivamente pelo uso regular de marcas, patentes, registros, processos e licenças relativas à execução deste Contrato, eximindo o CONTRATANTE das consequências de qualquer utilização indevida;

X - cumprir ao longo de toda a execução do contrato as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

XI - manter hígidas as garantias contratuais até o recebimento definitivo do objeto do contrato;

XII - se comprometer a não subcontratar pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau;

XIII - informar endereço(s) eletrônico(s) para comunicação e recebimento de notificações e intimações;



Câmara Municipal de Sulina

CNPJ 02.242.589/0001-60

E-mail: cmsulina@bol.com.br

Av. Iguaçu, 289 - Fone (46) 3244-1305 - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

XIV - comprovar a implantação de programa de integridade nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, de que trata o § 4º do art. 25 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. São obrigações do CONTRATANTE:

- I – Realizar os pagamentos na forma e condições previstas neste Contrato e no Termo de Referência;
- II – Realizar a fiscalização do objeto contratado;
- III – Proceder às retenções tributárias a que for legalmente obrigado.

CLÁUSULA DÉCIMA – RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

10.1. O objeto do contrato previsto na CLÁUSULA SEGUNDA será recebido bimestralmente, e se dará mediante avaliação de servidores designados pelo Município, na forma do Decreto Municipal nº 091/2023, que constatarão se o objeto entregue atende a todas as especificações contidas no Termo de Referência.

Parágrafo Primeiro – O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Segundo – Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos no parágrafo terceiro, nos termos no disposto no § 3º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo Terceiro – O Gestor do Contrato e/ou a Comissão terá as seguintes atribuições:

- I – receber definitivamente, o objeto contratado, com verificação da conformidade do material com as exigências contratuais no que pertine à quantidade e a qualidade, em cumprimento ao contrato ou instrumento correlato, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data da entrega, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados;
- II - na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- III – se necessário, solicitar ao Departamento interessado na aquisição a indicação de servidor habilitado com conhecimento técnico na área específica, para respectiva análise e parecer técnico do serviço prestado;
- IV – rejeitar, no todo, ou em parte, o objeto, sempre que estiverem em desacordo com as especificações previstas em contrato ou instrumento equivalente, que anotarás em registro próprio as ocorrências e determinará o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, devendo ser reexecutar/reparar no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, passando a contar os prazos para pagamento e demais compromissos do CONTRATANTE da data da efetiva aceitação. Caso a CONTRATADA não substitua os objetos não aceitos no prazo assinado, a CONTRATANTE se reserva o direito de providenciar a substituição às expensas da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- V – expedir Termo de Recebimento, que comprove o atendimento das exigências contratuais, ou Notificação, no caso de rejeição de material.



Câmara Municipal de Sulina

CNPJ 02.242.589/0001-60

E-mail: cmsulina@bol.com.br

Av. Iguaçu, 289 - Fone (46) 3244-1305 - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

VI – receber eventuais requerimentos da empresa contratada, dirigindo-os às autoridades competentes, depois de prestadas as informações pertinentes;

VII – rever seus atos, de ofício, ou mediante provocação, quando for o caso;

VIII – receber e conferir os itens adquiridos, atestar o recebimento e conferência no verso da nota fiscal e efetuar o encaminhamento desta para pagamento;

IX – acompanhar o cumprimento de prazos e entrega de bens e de execução de serviços, atestando sua regularidade, bem como comunicar formalmente ao Departamento de Licitação e Compras a constatação de quaisquer irregularidades.

Parágrafo Quarto – O objeto contratado será recebido, provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior, no prazo de 02 (dois) dias úteis, da conformidade do material com as exigências contratuais.

Parágrafo Quinto – Quando previsto em regulamento, o Termo de Recebimento e Aceitação Definitivo poderá ser substituído por Carimbo de Recebimento Definitivo, quando se tratar de objeto comum em que seja possível aferir de plano a quantidade e a qualidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORÇA MAIOR E CASO FORTUITO

11.1. Os motivos de força maior ou caso fortuito que possam impedir a CONTRATADA de cumprir as etapas e o prazo do Contrato deverão ser alegados oportunamente, mediante requerimento protocolado. Não serão consideradas quaisquer alegações baseadas em ocorrências não comunicadas e nem aceitas pela Fiscalização nas épocas oportunas. Os motivos de força maior e caso fortuito poderão autorizar a suspensão da execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

12.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

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

a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão de fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “**prática colusiva**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “**prática coerciva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) “**prática obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações das práticas acima previstas; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.



Câmara Municipal de Sulina

CNPJ 02.242.589/0001-60

E-mail: cmsulina@bol.com.br

Av. Iguaçu, 289 - Fone (46) 3244-1305 - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SUSPENSÃO DA EXECUÇÃO

13.1. É facultado ao CONTRATANTE suspender a execução do Contrato e a contagem dos prazos mediante justificativas devidamente fundamentadas no processo administrativo de contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);



Câmara Municipal de Sulina

CNPJ 02.242.589/0001-60

E-mail: cmsulina@bol.com.br

Av. Iguaçu, 289 - Fone (46) 3244-1305 - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº. 14.133, de 2021, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº. 14.133, de 2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na alínea “b” acima;
- d) Multa:
1. moratória de R\$ 100,00 a R\$ 1000,00 (cem reais) por dia de atraso até o limite máximo total de trinta por cento (30%) do total DO CONTRATO;
 2. compensatória de 10% a 30% (dez a trinta por cento) sobre o valor total DO CONTRATO sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 14.3.** A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.
- 14.4.** O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 14.5.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, nos termos do art. 156, §7º, da Lei nº. 14.133, de 2021.
- 14.6.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 14.7.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 14.8.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo estabelecido no processo administrativo pela Autoridade Máxima.
- 14.9.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 14.10.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.11.** atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.



Câmara Municipal de Sulina

CNPJ 02.242.589/0001-60

E-mail: cmsulina@bol.com.br

Av. Iguaçu, 289 - Fone (46) 3244-1305 - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

14.12. A personalidade jurídica do eventual Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

14.3. O Município deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

14.4. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – EXTINÇÃO

15.1. O CONTRATANTE poderá extinguir administrativamente o Contrato, por ato unilateral, na ocorrência das hipóteses no art. 137, incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante decisão fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e observado o art. 138, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Primeiro – A extinção operará seus efeitos a partir da publicação do ato administrativo no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Parágrafo Segundo – Extinto o Contrato, a CONTRATANTE assumirá imediatamente o seu objeto no local e no estado em que a sua execução se encontrar.

Parágrafo Terceiro – Na hipótese de extinção por culpa da contratada, a CONTRATADA, além das demais sanções cabíveis, ficará sujeita à multa de até 20% (vinte por cento) calculada sobre o saldo reajustado do Contrato, ou, ainda, sobre o valor do Contrato, conforme o caso, na forma da Cláusula das Sanções deste Contrato.

Parágrafo Quarto – A multa referida no parágrafo anterior não tem caráter compensatório e será descontada do valor da garantia, quando prestada. Se a garantia for insuficiente, o débito remanescente, inclusive o decorrente de penalidades anteriormente aplicadas, poderá ser compensado com eventuais créditos devidos pelo CONTRATANTE.

Parágrafo Quinto – Nos casos de extinção com culpa exclusiva da CONTRATANTE, deverão ser promovidos:

- a) a devolução da garantia;
- b) os pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da extinção;
- c) o pagamento do custo de desmobilização, caso haja;
- d) o ressarcimento dos prejuízos comprovadamente sofridos.

Parágrafo Sexto – Na hipótese de extinção do Contrato por culpa da CONTRATADA, esta somente terá direito ao valor das faturas relativas às parcelas do objeto efetivamente adimplidas até a data da rescisão do Contrato, após a compensação prevista no parágrafo quarto desta Cláusula.

Parágrafo Sétimo – No caso de extinção amigável, esta será reduzida a termo, tendo a



Câmara Municipal de Sulina

CNPJ 02.242.589/0001-60

E-mail: cmsulina@bol.com.br

Av. Iguaçu, 289 - Fone (46) 3244-1305 - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

CONTRATADA direito aos pagamentos devidos pela execução do Contrato, conforme atestado em laudo da comissão especial designada para esse fim e à devolução da garantia.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme determinado no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

DOTAÇÕES			
Exercício	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso
2025	1139	01.01.01.031.0001.2.001000.3.3.90.39.05.00.00	0 – Rec. Ord. Livres
2025	1154	01.01.01.031.0001.2.001000.3.3.90.40.06.00.00	0 – Rec. Ord. Livres
2025	1155	01.01.01.031.0001.2.001000.3.3.90.40.08.00.00	0 – Rec. Ord. Livres

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São João/PR para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO

19.1. O CONTRATANTE promoverá a publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial do Município, além da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da Lei Federal nº14.133/2021, e no Portal da Transparência do Município.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Fazem parte do presente contrato as prerrogativas constantes do art. 104 da Lei Federal nº14.133/2021.

20.2. Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no CONTRATANTE.

E por estarem justos e acordados, assinam o presente em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, que também o assinam. **13.4.** As partes firmam o presente instrumento por **assinatura digital certificada pelo 1Doc** da Prefeitura Municipal de Sulina/PR, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, 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.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Empresa contratada



Câmara Municipal de Sulina

CNPJ 02.242.589/0001-60

-

E-mail: cmsulina@bol.com.br

Av. Iguaçu, 289

-

Fone (46) 3244-1305

-

CEP 85565-000

-

Sulina

-

Paraná

CÂMARA MUNICIPAL DE SULINA

PEDRO INÁCIO HORN

Presidente da Câmara

Testemunhas:

NOME:

RG:

NOME:

RG:



Câmara Municipal de Sulina

CNPJ 02.242.589/0001-60

E-mail: cmsulina@bol.com.br

Av. Iguaçu, 289 - Fone (46) 3244-1305 - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

DESPACHO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Sulina (Pr), 22 de maio de 2025.

DE: PRESIDENTE DA CÂMARA

PARA: Comissão de licitações;

Tendo em vista as recomendações e o teor favorável dos pareceres exarados pelos setores competentes do Município, especialmente o exame de legalidade positivo, bem como considerando ainda o mérito em si da contratação proposta, plenamente compatível com o interesse público refletido no caso concreto na necessidade imediata da população de sulina de acesso ao objeto proposto, **RATIFICO** a contratação direta POR DISPENSA DE LICITAÇÃO do seguinte objeto: ***“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE FERRAMENTA DE GESTÃO E CONTROLE DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS CONTRACHEQUE, FICHA RH DIGITAL, ARQUIVO MORTO DIGITAL, CONVERSÃO / TREINAMENTO / IMPLANTAÇÃO / PARAMETRIZAÇÃO, E HORAS TÉCNICAS, COMPREENDENDO LOCAÇÃO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE, SISTEMA DESENVOLVIDO PARA O SETOR DE ADMINISTRAÇÃO DO LEGISLATIVO MUNICIPAL, FACILITANDO OS CONTROLES, GERAÇÃO DE INFORMAÇÕES E ATENDIMENTO A NECESSIDADE DA CÂMARA MUNICIPAL, A FIM DE ATENDER A ADMINISTRAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SULINA – PR”***. Valor total: R\$ 25.460,00 (vinte e cinco mil e quatrocentos e sessenta reais) e **DETERMINO** à adoção das medidas competentes necessárias. Dê-se a publicidade e divulgação recomendada nos exatos termos do parecer jurídico retro.

PEDRO INÁCIO HORN

Presidente da Câmara



Câmara Municipal de Sulina

CNPJ 02.242.589/0001-60

- E-mail: cmsulina@bol.com.br

Av. Iguaçu, 289 - Fone (46) 3244-1305 - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 03/2025

Fundamentado no Art. 75, II, da Lei nº. 14.133/2021, RATIFICO a dispensa de licitação para ***“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE FERRAMENTA DE GESTÃO E CONTROLE DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS CONTRACHEQUE, FICHA RH DIGITAL, ARQUIVO MORTO DIGITAL, CONVERSÃO / TREINAMENTO / IMPLANTAÇÃO / PARAMETRIZAÇÃO, E HORAS TÉCNICAS, COMPREENDENDO LOCAÇÃO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE, SISTEMA DESENVOLVIDO PARA O SETOR DE ADMINISTRAÇÃO DO LEGISLATIVO MUNICIPAL, FACILITANDO OS CONTROLES, GERAÇÃO DE INFORMAÇÕES E ATENDIMENTO A NECESSIDADE DA CÂMARA MUNICIPAL, A FIM DE ATENDER A ADMINISTRAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SULINA – PR”***.

Contratante: Município de SULINA-PR

CNPJ: 80.869.886/0001-43

EMPRESA: WEBDOCUMENTOS LTDA

CNPJ: 15.356.423/0001-16

Vigência: 22/05/2025 a 22/05/2026

Valor: R\$ 25.460,00 (vinte e cinco mil e quatrocentos e sessenta reais)

Sulina, 22 de maio de 2025.

PEDRO INÁCIO HORN

Presidente da Câmara

PARECER JURÍDICO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE SULINA - PARANÁ -.

Assunto: Contratação para prestação de serviços de assessoria técnica em matéria de Direito Público, especialmente na elaboração de atualização e modernização da Lei Orgânica do Município e o Regimento Interno da Câmara Municipal, de acordo com as previsões constitucionais, jurisprudenciais e da legislação complementar, dentre outras necessárias ao fiel cumprimento da execução dos serviços – Contratação Direta por Inexigibilidade.

Através da presente, apresento este parecer em face do parecer solicitado pela agente de contratação/pregoeira conforme assunto acima:

Conforme já consta no Termo de Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 01/2025, assinado pela Agente de Contratação, esta faz menção ao serviço comum a ser contratado mediante licitação na modalidade inexigibilidade.

No que diz respeito a parte legal, a presente licitação pretendida tem guarida na modalidade inexigibilidade.

Nestes casos, aplica-se o artigo 74 da Lei nº 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, que preceitua:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

...

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

...

c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;

...

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

...

Por outro lado, evita-se o retardamento nas prestações de serviços, diárias e indispensáveis para o bom funcionamento de todos os setores.

Assim, diante do exposto acima, apresento este parecer com as considerações, visto a Lei de Licitações e Contratos Administrativos permitir a inexigibilidade de licitação, mais especificamente aplicável ao presente caso.

Por outro lado, o Decreto Legislativo nº 003/2023 regulamentou a aplicação da Lei nº 14.133/2021, a Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Sulina, Paraná, em 06 de maio de 2.025.

Assinado Digitalmente.
Carlos Marcelo S. Bocalon.
OAB/PR sob nº 22.131.
Advogado

PARECER JURÍDICO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE SULINA - PARANÁ -.

Assunto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de ferramenta de gestão e controle de processos administrativos, contracheque, ficha RH digital, arquivo morto digital, conversão/treinamento/implantação/parametrização e horas técnicas, compreendendo locação, instalação e manutenção de software, sistema desenvolvido para o setor de administração do legislativo municipal, facilitando os controles, geração de informações e atendimento a necessidade da câmara municipal de Sulina - PR.

Através da presente, apresento este parecer em face da solicitação feita pela agente de contratação/pregoeira conforme assunto acima, por dispensa de licitação:

Conforme já consta no Termo de Processo de Dispensa de Licitação nº 03/2025, assinado pela Agente de Contratação Edicéia Schaefer Rosa, esta faz menção ao serviço comum a ser contratado mediante dispensa, sem disputa.

No que diz respeito a parte legal, o presente processo administrativo, dispensa de licitação tem sua guarida e previsão legal.

De início, faço menção que foi observada a seleção da proposta de menor preço por item, bem como o baixo valor da contratação, tudo o que, já constante no presente processo de dispensa de licitação sob nº 03/2025.

Ainda, o valor do presente é inferior a R\$ 50.000,00 sendo observado o preceito legal do inciso II, a seguir transcrito, importando no valor total de R\$ 25.460,00 (vinte e cinco mil quatrocentos e sessenta reais).

Nestes casos, aplica-se o artigo 75, inciso II, Seção III, da Lei nº 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, que preceitua:

Art. 75. É dispensável a licitação:

...

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

...

Visto que o presente Termos de Processo de Dispensa de Licitação, sob nº 03/2035, está em conformidade com a legislação vigente, aqui apontada, bem como no corpo de seu Termos, o mesmo está apto para sua conclusão e homologação.

Assim, diante do exposto acima, apresento este parecer com as considerações, visto a Lei de Licitações e Contratos Administrativos permitir a dispensa de licitação nos termos do artigo 75 inciso II, Seção III.

Por outro lado, o Decreto Legislativo nº 003/2023 regulamentou a aplicação da Lei nº 14.133/2021, a Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Sulina, Paraná, em 04 de julho de 2.025.

Assinado Digitalmente.
Carlos Marcelo S. Bocalon.
OAB/PR sob nº 22.131.
Advogado

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

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 54.472.390/0001-21

Razão Social: WEBDOCUMENTOS LTDA

Endereço: R SERGIPE 92 / LA SALLE / PATO BRANCO / PR / 85505-250

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: 22/06/2025 a 21/07/2025

Certificação Número: 2025062201046253303805

Informação obtida em 09/07/2025 14:23:54

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



Câmara Municipal de Sulina

CNPJ 02.242.589/0001-60

E-mail: cmsulina@bol.com.br

Av. Iguaçu, 289 - Fone (46) 3244-1305 - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

EXTRATO DE CONTRATO Nº 2/2025

CONTRATADA	WEBDOCUMENTOS LTDA
CNPJ	54.472.390/0001-21
OBJETO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE FERRAMENTA DE GESTÃO E CONTROLE DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS CONTRACHEQUE, FICHA RH DIGITAL, ARQUIVO MORTO DIGITAL, CONVERSÃO / TREINAMENTO / IMPLANTAÇÃO / PARAMETRIZAÇÃO, E HORAS TÉCNICAS, COMPREENDENDO LOCAÇÃO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE, SISTEMA DESENVOLVIDO PARA O SETOR DE ADMINISTRAÇÃO DO LEGISLATIVO MUNICIPAL, FACILITANDO OS CONTROLES, GERAÇÃO DE INFORMAÇÕES E ATENDIMENTO A NECESSIDADE DA CÂMARA MUNICIPAL.
LICITAÇÃO	Dispensa por limite N.1/2025
VALOR	R\$ 25.460,00 (vinte e cinco mil e quatrocentos e sessenta reais)
VIGÊNCIA	15 de maio de 2026 - FORO: Comarca de São João - PR



Câmara Municipal de Sulina

CNPJ 02.242.589/0001-60

E-mail: cmsulina@bol.com.br

Av. Iguaçu, 289 - Fone (46) 3244-1305 - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02/2025

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/2025

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 02/2025

Termo de Contrato celebrado entre a CÂMARA DE VEREADORES DE SULINA como CONTRATANTE, e a WEBDOCUMENTOS LTDA, como CONTRATADA.

Pelo presente instrumento, **CÂMARA MUNICIPAL DE SULINA**, com sede na AV. Iguaçu n. 289, na cidade de SULINA, Estado do Paraná, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº 02.242.589/0001-60, neste ato representado pelo Presidente Sr. **PEDRO INACIO HORN**, CPF 620.142.859-34 abaixo assinado, doravante designado **CONTRATANTE** de um lado e de outro a empresa **WEBDOCUMENTOS LTDA**, CNPJ 54.472.390/0001-21, estabelecida no Município de Pato Branco/PR, neste ato representada por seu representante legal **RODRIGO RAFAEL FERNANDES DE OLIVEIRA**, CPF nº 044.450.049-95, ao fim assinado, doravante designada **CONTRATADA** têm justo e acordado o presente Contrato, que é celebrado em decorrência do resultado da Dispensa de Licitação nº. 01/2025, realizado por meio do processo administrativo digital nº 003/2025, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1.1. Este Contrato se rege por toda a legislação aplicável à espécie, que desde já se entende como referida no presente termo, especialmente pelas normas de caráter geral da Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar Federal nº 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela Lei Complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei Federal nº 8.078/1990 e suas alterações, pelos Decreto Municipal nº. 102/2023, com suas alterações posteriores, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas regras constantes do Processo de inexigibilidade e de seus Anexos, pela Proposta da CONTRATADA e pelas disposições deste Contrato.

1.2. A CONTRATADA declara conhecer todas essas normas e concorda em se sujeitar às suas estipulações, sistema de penalidades e demais regras delas constantes, ainda que não expressamente transcritas neste instrumento, incondicional e irrestritamente.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1. O objeto do presente Contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE FERRAMENTA DE GESTÃO E CONTROLE DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS CONTRACHEQUE, FICHA RH DIGITAL, ARQUIVO MORTO DIGITAL, CONVERSÃO / TREINAMENTO / IMPLANTAÇÃO / PARAMETRIZAÇÃO, E HORAS TÉCNICAS, COMPREENDENDO LOCAÇÃO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE, SISTEMA DESENVOLVIDO PARA O SETOR DE ADMINISTRAÇÃO DO LEGISLATIVO MUNICIPAL, FACILITANDO OS CONTROLES, GERAÇÃO DE INFORMAÇÕES E ATENDIMENTO A NECESSIDADE DA CÂMARA MUNICIPAL**, devidamente descritos, caracterizados e especificados no Termo de Referência, na forma abaixo descrita:



Câmara Municipal de Sulina

CNPJ 02.242.589/0001-60

E-mail: cmsulina@bol.com.br

Av. Iguaçu, 289 - Fone (46) 3244-1305 - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UN	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, PARAMETRIZAÇÃO E CONVERSÃO DOS SOFTWARES.	UN	01	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
02	SISTEMA DE CONTRACHEQUE ONLINE: TAL FERRAMENTA DEVE IMPORTAR OS DADOS DO SISTEMA ATUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, E DISPONIBILIZAR UMA PÁGINA WEB PARA QUE OS FUNCIONÁRIOS REALIZEM A CONSULTA/IMPRESSÃO DE SEUS HOLERITES, MANTENDO O HISTÓRICO DE PERÍODOS ANTERIORES	MÊS	12	R\$ 350,00	R\$ 4.200,00
03	FICHA RH DIGITAL: SISTEMA PARA GERENCIAR AS FICHAS DOS FUNCIONÁRIOS ATIVOS INATIVOS DE MODO DIGITAL	MÊS	12	R\$ 390,00	R\$ 4.680,00
04	ARQUIVO MORTO DIGITAL: SISTEMA PARA GERENCIAR TODO ARQUIVO MORTO DA ENTIDADE.	MÊS	12	R\$ 560,00	R\$ 6.720,00
05	ESPAÇO EM NUVEM (100 GB)	MÊS	12	R\$ 280,00	R\$ 3.360,00
06	ASSESSORIA TÉCNICA DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO DA ENTIDADE	H	50	R\$ 100,00	R\$ 5.000,00
TOTAL GERAL			R\$ 25.460,00		

Parágrafo Único – O objeto do presente Contrato será executado com obediência rigorosa, fiel e integral de todas as exigências, normas, itens, elementos, condições gerais, e especiais contidos no Processo Administrativo nº 003/2025 no presente Contrato, no processo licitatório que deu origem à presente contratação e seus anexos, especialmente, no Termo de Referência, bem como em detalhes e informações fornecidas pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR

3.1. O valor total do presente Contrato é de R\$ 25.460,00 (Vinte e cinco mil, quatrocentos e sessenta reais).

CLÁUSULA QUARTA – FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

4.1. Os pagamentos serão efetuados à CONTRATADA após a regular liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964, observado o disposto nos arts. 140 e 141 da Lei Federal nº 14.133/2021, da seguinte forma:

4.1.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, e mediante verificação da regularidade fiscal, observadas as disposições do Termo de Referência.

4.1.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem



Câmara Municipal de Sulina

CNPJ 02.242.589/0001-60

- E-mail: cmsulina@bol.com.br

Av. Iguaçu, 289 - Fone (46) 3244-1305 - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

4.1.3. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da sua conta corrente, que deverá ser na instituição financeira Contratada pelo Município.

4.1.4. O prazo estabelecido no item “a” ficará suspenso na hipótese prevista no item 12, “d.1” das Condições Gerais do Pregão do Termo de Referência.

4.1.5. As notas fiscais devem ser emitidas em nome da Câmara Municipal de Vereadores de Sulina, CNPJ 02.242.589/0001-60, Endereço Rua Tupinambá, n. 68, constando número da licitação, lote/item e validade dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

Parágrafo Primeiro - O documento de cobrança será apresentado à Fiscalização para fins de atesto.

Parágrafo Segundo – O pagamento à CONTRATADA será realizado em razão do(s) serviços efetivamente executados e aceitos/produtos adquiridos entregues e devidamente recebidos.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, todas as certidões negativas fiscais, trabalhistas e demais exigidas, assim como os comprovantes de recolhimento do FGTS e INSS de todos os empregados atuantes no contrato, assim como Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo válida, declaração de regularidade trabalhista, declaração de observância das normas de saúde e segurança do trabalho e documentos exigidos pelas normas de liquidação das despesas aplicáveis.

Parágrafo Quarto – No caso de erro nos documentos de faturamento ou cobrança, estes serão devolvidos à CONTRATADA para retificação ou substituição, passando o prazo de pagamento a fluir, então, a partir da reapresentação válida desses documentos.

Parágrafo Quinto – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (IPCA) dos últimos doze meses.

Parágrafo Sexto - Antes de cada pagamento, o CONTRATANTE deverá realizar consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas, assim como verificar a idoneidade da empresa contratada, assim como proceder às demais verificações disponíveis para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas para a contratação.

Parágrafo Sétimo – O pagamento será efetuado à CONTRATADA por meio de crédito em conta corrente aberta em banco a ser indicado pelo CONTRATANTE, a qual deverá ser cadastrada junto à Coordenação do Tesouro Municipal.

CLÁUSULA QUINTA – FORMA DE EXECUÇÃO

5.1. A aquisição dos produtos e formas de entrega e recebimento do objeto do presente contrato, obedecerá ao Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA – MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO



Câmara Municipal de Sulina

CNPJ 02.242.589/0001-60

E-mail: cmsulina@bol.com.br

Av. Iguaçu, 289 - Fone (46) 3244-1305 - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

6.1. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial coordenar as atividades relacionadas à fiscalização; e seguir as demais previsões do Decreto Municipal nº 091/2023.

6.2. O fiscal de contrato é o servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, para acompanhar e fiscalizar entrega dos produtos, devendo ainda observar as determinações estabelecidas no Decreto Municipal nº 091/2023.

6.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

6.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.5. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couber:

I - os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

II - os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

VI - a satisfação do público usuário.

6.6. O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

6.7. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato, conforme disposto no Capítulo VIII do Título III e Capítulo I do Título IV, ambos da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

6.8. A CONTRATADA submeter-se-á a todas as medidas e procedimentos de Fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pelo CONTRATANTE e/ou por seus prepostos, não eximem a CONTRATADA de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações e projetos, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.



Câmara Municipal de Sulina

CNPJ 02.242.589/0001-60

E-mail: cmsulina@bol.com.br

Av. Iguaçu, 289 - Fone (46) 3244-1305 - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

6.9. Incumbe à Fiscalização a prática de todos os atos que lhe são próprios nos termos da legislação em vigor, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

6.10. A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo CONTRATANTE, se obrigando a fornecer os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem considerados necessários ao desempenho de suas atividades.

6.11. A CONTRATADA se obriga a permitir que o pessoal da fiscalização do CONTRATANTE acesse quaisquer de suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas aos equipamentos, pessoas e materiais, fornecendo, quando solicitados, todos os dados e elementos referentes à execução do contrato.

6.12. Compete à CONTRATADA fazer minucioso exame das especificações dos bens, de modo a permitir, a tempo e por escrito, apresentar à Fiscalização, para o devido esclarecimento, todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas e que venham a impedir o bom desempenho do Contrato. O silêncio implica total aceitação das condições estabelecidas.

6.13. A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne aos bens adquiridos, à sua entrega e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante o CONTRATANTE, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução contratual não implicará corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus prepostos.

CLÁUSULA SÉTIMA – PRAZO

Este contrato tem validade de 12 (doze) meses e o prazo de execução é de 06 (seis) meses, contados da data da assinatura ou da data estabelecida no Termo de Referência.

Parágrafo Primeiro – O prazo do contrato e de execução poderão ser prorrogados ou alterados nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Segundo – Nos casos do art. 48 da Lei nº. 14.133/2021, durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. São obrigações da CONTRATADA:

- I - Prestar os serviços/entregar os itens adquiridos de acordo com todas as exigências contidas no Termo de Referência;
- II - Tomar as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução do objeto deste Contrato;
- III - Responsabilizar-se integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto deste Contrato, respondendo por si, seus empregados, prepostos e sucessores, independentemente das medidas preventivas adotadas;
- IV - Atender às determinações e exigências formuladas pelo CONTRATANTE;
- V - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, por sua conta e responsabilidade, os serviços recusados pelo CONTRATANTE no prazo determinado pela Fiscalização;



Câmara Municipal de Sulina

CNPJ 02.242.589/0001-60

- E-mail: cmsulina@bol.com.br

Av. Iguaçu, 289 - Fone (46) 3244-1305 - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

VI - Responsabilizar-se, na forma do Contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessária a completa realização dos serviços até o seu término;

a) Em caso de ajuizamento de ações trabalhistas em face da CONTRATADA, decorrentes da execução do presente Contrato, com a inclusão do Município ou de entidade da Administração Pública indireta como responsável subsidiário ou solidário, o CONTRATANTE poderá reter, das parcelas vincendas, o montante dos valores cobrados, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência;

b) No caso da existência de débitos tributários ou previdenciários, decorrentes da execução do presente Contrato, que possam ensejar responsabilidade subsidiária ou solidária do CONTRATANTE, as parcelas vincendas poderão ser retidas até o montante dos valores cobrados, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência;

c) As retenções previstas nas alíneas “a” e “b” poderão ser realizadas tão logo tenha ciência o CONTRATANTE da existência de ação trabalhista ou de débitos tributários e previdenciários e serão destinadas ao pagamento das respectivas obrigações caso o CONTRATANTE seja compelido a tanto, administrativa ou judicialmente, não cabendo, em nenhuma hipótese, ressarcimento à CONTRATADA;

d) Eventuais retenções previstas nas alíneas “a” e “b” somente serão liberadas pelo CONTRATANTE se houver justa causa devidamente fundamentada.

VII - responsabilizar-se, na forma do Contrato, pela qualidade dos serviços executados e dos materiais empregados, em conformidade com as especificações do Projeto Básico/Termo de Referência, com as normas da **Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT**, e demais normas técnicas pertinentes, a ser atestada pelo fiscal do contrato, assim como pelo refazimento do serviço e a substituição dos materiais recusados, sem ônus para o CONTRATANTE e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

VIII - manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para a celebração do contrato durante todo prazo de execução contratual;

IX - responsabilizar-se inteira e exclusivamente pelo uso regular de marcas, patentes, registros, processos e licenças relativas à execução deste Contrato, eximindo o CONTRATANTE das consequências de qualquer utilização indevida;

X - cumprir ao longo de toda a execução do contrato as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

XI - manter hígidas as garantias contratuais até o recebimento definitivo do objeto do contrato;

XII - se comprometer a não subcontratar pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau;

XIII - informar endereço(s) eletrônico(s) para comunicação e recebimento de notificações e intimações;



Câmara Municipal de Sulina

CNPJ 02.242.589/0001-60

E-mail: cmsulina@bol.com.br

Av. Iguaçu, 289 - Fone (46) 3244-1305 - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

XIV - comprovar a implantação de programa de integridade nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, de que trata o § 4º do art. 25 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. São obrigações do CONTRATANTE:

- I – Realizar os pagamentos na forma e condições previstas neste Contrato e no Termo de Referência;
- II – Realizar a fiscalização do objeto contratado;
- III – Proceder às retenções tributárias a que for legalmente obrigado.

CLÁUSULA DÉCIMA – RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

10.1. O objeto do contrato previsto na CLÁUSULA SEGUNDA será recebido bimestralmente, e se dará mediante avaliação de servidores designados pelo Município, na forma do Decreto Municipal nº 091/2023, que constatarão se o objeto entregue atende a todas as especificações contidas no Termo de Referência.

Parágrafo Primeiro – O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Segundo – Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos no parágrafo terceiro, nos termos no disposto no § 3º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo Terceiro – O Gestor do Contrato e/ou a Comissão terá as seguintes atribuições:

- I – receber definitivamente, o objeto contratado, com verificação da conformidade do material com as exigências contratuais no que pertine à quantidade e a qualidade, em cumprimento ao contrato ou instrumento correlato, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data da entrega, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados;
- II - na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- III – se necessário, solicitar ao Departamento interessado na aquisição a indicação de servidor habilitado com conhecimento técnico na área específica, para respectiva análise e parecer técnico do serviço prestado;
- IV – rejeitar, no todo, ou em parte, o objeto, sempre que estiverem em desacordo com as especificações previstas em contrato ou instrumento equivalente, que anotarás em registro próprio as ocorrências e determinará o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, devendo ser reexecutar/reparar no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, passando a contar os prazos para pagamento e demais compromissos do CONTRATANTE da data da efetiva aceitação. Caso a CONTRATADA não substitua os objetos não aceitos no prazo assinado, a CONTRATANTE se reserva o direito de providenciar a substituição às expensas da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- V – expedir Termo de Recebimento, que comprove o atendimento das exigências contratuais, ou Notificação, no caso de rejeição de material.



Câmara Municipal de Sulina

CNPJ 02.242.589/0001-60

-

E-mail: cmsulina@bol.com.br

Av. Iguaçu, 289

-

Fone (46) 3244-1305

-

CEP 85565-000

-

Sulina

-

Paraná

VI – receber eventuais requerimentos da empresa contratada, dirigindo-os às autoridades competentes, depois de prestadas as informações pertinentes;

VII – rever seus atos, de ofício, ou mediante provocação, quando for o caso;

VIII – receber e conferir os itens adquiridos, atestar o recebimento e conferência no verso da nota fiscal e efetuar o encaminhamento desta para pagamento;

IX – acompanhar o cumprimento de prazos e entrega de bens e de execução de serviços, atestando sua regularidade, bem como comunicar formalmente ao Departamento de Licitação e Compras a constatação de quaisquer irregularidades.

Parágrafo Quarto – O objeto contratado será recebido, provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior, no prazo de 02 (dois) dias úteis, da conformidade do material com as exigências contratuais.

Parágrafo Quinto – Quando previsto em regulamento, o Termo de Recebimento e Aceitação Definitivo poderá ser substituído por Carimbo de Recebimento Definitivo, quando se tratar de objeto comum em que seja possível aferir de plano a quantidade e a qualidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORÇA MAIOR E CASO FORTUITO

11.1. Os motivos de força maior ou caso fortuito que possam impedir a CONTRATADA de cumprir as etapas e o prazo do Contrato deverão ser alegados oportunamente, mediante requerimento protocolado. Não serão consideradas quaisquer alegações baseadas em ocorrências não comunicadas e nem aceitas pela Fiscalização nas épocas oportunas. Os motivos de força maior e caso fortuito poderão autorizar a suspensão da execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

12.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

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

a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão de fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “**prática colusiva**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “**prática coerciva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) “**prática obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações das práticas acima previstas; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.



Câmara Municipal de Sulina

CNPJ 02.242.589/0001-60

E-mail: cmsulina@bol.com.br

Av. Iguaçu, 289 - Fone (46) 3244-1305 - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SUSPENSÃO DA EXECUÇÃO

13.1. É facultado ao CONTRATANTE suspender a execução do Contrato e a contagem dos prazos mediante justificativas devidamente fundamentadas no processo administrativo de contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);



Câmara Municipal de Sulina

CNPJ 02.242.589/0001-60

E-mail: cmsulina@bol.com.br

Av. Iguaçu, 289 - Fone (46) 3244-1305 - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº. 14.133, de 2021, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº. 14.133, de 2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na alínea “b” acima;
- d) Multa:
1. moratória de R\$ 100,00 a R\$ 1000,00 (cem reais) por dia de atraso até o limite máximo total de trinta por cento (30%) do total DO CONTRATO;
 2. compensatória de 10% a 30% (dez a trinta por cento) sobre o valor total DO CONTRATO sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 14.3.** A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.
- 14.4.** O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 14.5.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, nos termos do art. 156, §7º, da Lei nº. 14.133, de 2021.
- 14.6.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 14.7.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 14.8.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo estabelecido no processo administrativo pela Autoridade Máxima.
- 14.9.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 14.10.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.11.** atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.



Câmara Municipal de Sulina

CNPJ 02.242.589/0001-60

E-mail: cmsulina@bol.com.br

Av. Iguaçu, 289 - Fone (46) 3244-1305 - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

14.12. A personalidade jurídica do eventual Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

14.3. O Município deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

14.4. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – EXTINÇÃO

15.1. O CONTRATANTE poderá extinguir administrativamente o Contrato, por ato unilateral, na ocorrência das hipóteses no art. 137, incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante decisão fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e observado o art. 138, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Primeiro – A extinção operará seus efeitos a partir da publicação do ato administrativo no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Parágrafo Segundo – Extinto o Contrato, a CONTRATANTE assumirá imediatamente o seu objeto no local e no estado em que a sua execução se encontrar.

Parágrafo Terceiro – Na hipótese de extinção por culpa da contratada, a CONTRATADA, além das demais sanções cabíveis, ficará sujeita à multa de até 20% (vinte por cento) calculada sobre o saldo reajustado do Contrato, ou, ainda, sobre o valor do Contrato, conforme o caso, na forma da Cláusula das Sanções deste Contrato.

Parágrafo Quarto – A multa referida no parágrafo anterior não tem caráter compensatório e será descontada do valor da garantia, quando prestada. Se a garantia for insuficiente, o débito remanescente, inclusive o decorrente de penalidades anteriormente aplicadas, poderá ser compensado com eventuais créditos devidos pelo CONTRATANTE.

Parágrafo Quinto – Nos casos de extinção com culpa exclusiva da CONTRATANTE, deverão ser promovidos:

- a) a devolução da garantia;
- b) os pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da extinção;
- c) o pagamento do custo de desmobilização, caso haja;
- d) o ressarcimento dos prejuízos comprovadamente sofridos.

Parágrafo Sexto – Na hipótese de extinção do Contrato por culpa da CONTRATADA, esta somente terá direito ao valor das faturas relativas às parcelas do objeto efetivamente adimplidas até a data da rescisão do Contrato, após a compensação prevista no parágrafo quarto desta Cláusula.

Parágrafo Sétimo – No caso de extinção amigável, esta será reduzida a termo, tendo a



Câmara Municipal de Sulina

CNPJ 02.242.589/0001-60

E-mail: cmsulina@bol.com.br

Av. Iguaçu, 289 - Fone (46) 3244-1305 - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

CONTRATADA direito aos pagamentos devidos pela execução do Contrato, conforme atestado em laudo da comissão especial designada para esse fim e à devolução da garantia.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme determinado no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

DOTAÇÕES			
Exercício	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso
2025	1139	01.01.01.031.0001.2.001000.3.3.90.39.05.00.00	0 – Rec. Ord Livres
2025	1154	01.01.01.031.0001.2.001000.3.3.90.40.06.00.00	0 – Rec. Ord. Livres
2025	1155	01.01.01.031.0001.2.001000.3.3.90.40.08.00.00	0 – Rec. Ord. Livres

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São João/PR para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO

19.1. O CONTRATANTE promoverá a publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial do Município, além da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da Lei Federal nº14.133/2021, e no Portal da Transparência do Município.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Fazem parte do presente contrato as prerrogativas constantes do art. 104 da Lei Federal nº14.133/2021.

20.2. Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no CONTRATANTE.

E por estarem justos e acordados, assinam o presente em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, que também o assinam. **13.4.** As partes firmam o presente instrumento por **assinatura digital certificada pelo 1Doc** da Prefeitura Municipal de Sulina/PR, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, 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.

WEBDOCUMENTOS LTDA

Empresa contratada



Câmara Municipal de Sulina

CNPJ 02.242.589/0001-60

-

E-mail: cmsulina@bol.com.br

Av. Iguaçu, 289

-

Fone (46) 3244-1305

-

CEP 85565-000

-

Sulina

-

Paraná

CÂMARA MUNICIPAL DE SULINA

PEDRO INÁCIO HORN

Presidente da Câmara

Art. 17º Fica o chefe do poder executivo municipal autorizado a firmar convênio de cooperação técnica e financeira com entes públicos municipal e estadual para atender alunos com o transporte escolar, objetivando o atendimento aos princípios da economicidade e eficiência dos serviços públicos, mediante estudo apresentado pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único: O transporte escolar municipal poderá ser estendido aos alunos residentes na área rural de Sulina, regularmente matriculados na rede Estadual de Ensino mediante celebração de convênio ou instrumento congênere entre o município de Sulina e o Estado do Paraná.

Art. 18º Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

Art.19º As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art.20º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Sulina, Estado do Paraná, 09 de JULHO de 2025, 39º da Emancipação e 37º de Administração.

GILBERTO JOÃO ROSSI
Prefeito

Registre-se e Publique-se
Em, 09 de julho de 2025.

Publicado por:
Gelso Roberto Chioquetta
Código Identificador:A40E0620

SETOR DE LICITAÇÕES AVISO DE JULGAMENTO DE RECURSO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2025

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições legais, decide **CONHECER DOS PEDIDOS APRESENTADOS** e no **MÉRITO NEGAR PROVIMENTO** ao recurso da empresa **PAULO CESAR BRUSTOLIN LTDA**, mantendo a decisão da douta Pregoeira em habilitar a empresa **LEDER & MAFRA LTDA – ME**. Intime-se o interessado, enviando cópia do parecer elaborado pela assessoria jurídica como razões de decidir, inclusive para todos aqueles que participaram da licitação. Sulina(Pr), 09 de julho de 2025.

GILBERTO JOÃO ROSSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Ediceia Schafer Rosa
Código Identificador:53E60248

SETOR DE LICITAÇÕES AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 05/2025

O Município de Sulina – Paraná, torna público, que no dia **07/08/2025, às 09:00 horas**, estará realizando licitação na modalidade **Concorrência Eletrônica, tipo MENOR PREÇO SOB REGIME DE EMPREITADA GLOBAL**, que tem por objeto a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA OBTEN APROVAÇÃO JUNTO A COPEL E A EXECUTAR A EXTENSÃO DA REDE ELÉTRICA DE MÉDIA E BAIXA TENSÃO PARA O LOTEAMENTO OS PIONEIROS II DO MUNICÍPIO DE SULINA - PR”**.

INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: a partir do dia 10/07/2025 até dia 07/08/2025 às 08h:30min.

ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 07/08/2025, às 09h:00min.

LOCAL: <http://www.comprasgovernamentais.gov.br/>.

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

O edital estará disponível nos sites: <http://www.comprasgovernamentais.gov.br/> e www.sulina.pr.gov.br. Informações e esclarecimentos na Rua Tupinambá, nº 68, Centro, Sulina – PR, na Secretaria da Comissão de Licitação. Fone/Fax: (46) 3244-8000 – e-mail: licitasulina@hotmai.com. Sulina, 09 de julho de 2025.

GILBERTO JOÃO ROSSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Ediceia Schafer Rosa
Código Identificador:CBFA2391

SETOR DE LICITAÇÕES CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SULINA

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/2025

Fundamentado no Art. 75, II, da Lei nº. 14.133/2021, RATIFICO a dispensa de licitação para **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE FERRAMENTA DE GESTÃO E CONTROLE DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS CONTRACHEQUE, FICHA RH DIGITAL, ARQUIVO MORTO DIGITAL, CONVERSÃO / TREINAMENTO / IMPLANTAÇÃO / PARAMETRIZAÇÃO, E HORAS TÉCNICAS, COMPREENDENDO LOCAÇÃO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE, SISTEMA DESENVOLVIDO PARA O SETOR DE ADMINISTRAÇÃO DO LEGISLATIVO MUNICIPAL, FACILITANDO OS CONTROLES, GERAÇÃO DE INFORMAÇÕES E ATENDIMENTO A NECESSIDADE DA CÂMARA MUNICIPAL, A FIM DE ATENDER A ADMINISTRAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SULINA – PR”**.

Contratante: Município de SULINA-PR

CNPJ: 80.869.886/0001-43

EMPRESA: WEBDOCUMENTOS LTDA

CNPJ: 15.356.423/0001-16

Vigência: 09/07/2025 a 09/07/2026

Valor: R\$ 25.460,00 (vinte e cinco mil e quatrocentos e sessenta reais).

Sulina, 09 de julho de 2025.

PEDRO INÁCIO HORN,
Presidente da Câmara.

Publicado por:
Ediceia Schafer Rosa
Código Identificador:379D42C3

SETOR DE LICITAÇÕES CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SULINA

EXTRATO DE CONTRATO Nº 2/2025

CONTRATADA	WEBDOCUMENTOS LTDA
CNPJ	54.472.390/0001-21
OBJETO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE FERRAMENTA DE GESTÃO E CONTROLE DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS CONTRACHEQUE, FICHA RH DIGITAL, ARQUIVO MORTO DIGITAL, CONVERSÃO / TREINAMENTO / IMPLANTAÇÃO / PARAMETRIZAÇÃO, E HORAS TÉCNICAS, COMPREENDENDO LOCAÇÃO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE, SISTEMA DESENVOLVIDO PARA O SETOR DE ADMINISTRAÇÃO DO LEGISLATIVO MUNICIPAL, FACILITANDO OS CONTROLES, GERAÇÃO DE INFORMAÇÕES E ATENDIMENTO A NECESSIDADE DA CÂMARA MUNICIPAL.
LICITAÇÃO	Dispensa por limite N.1/2025
VALOR	R\$ 25.460,00 (vinte e cinco mil e quatrocentos e sessenta reais)
VIGÊNCIA	09 de julho de 2026 - FORO: Comarca de São João - PR

Publicado por:
Ediceia Schafer Rosa
Código Identificador:3131CD2F

SETOR DE LICITAÇÕES EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 100/2025

PREGÃO ELETRÔNICO – EDITAL Nº 18/2025

Detalhes processo licitatório

Informações Gerais

Entidade Executora	CÂMARA MUNICIPAL DE SULINA		
Ano*	2025		
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	1		
Modalidade*	Processo Dispensa		
Número edital/processo*	3		
Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito			
Instituição Financeira			
Contrato de Empréstimo			
Descrição Resumida do Objeto*	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE FERRAMENTA DE GESTÃO E CONTROLE DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS CONTRACHEQUE, FICHA RH DIGITAL, ARQUIVO MORTO DIGITAL, CONVERSÃO / TREINAMENTO / IMPLANTAÇÃO / PARAMETRIZAÇÃO, E HORAS TÉCNICAS,		
Dotação Orçamentária*	0100101031000120013390400800		
Preço máximo/Referência de preço - R\$*	25.460,00		
Data Publicação Termo ratificação	09/07/2025		
Data de Lançamento do Edital			
Data da Abertura das Propostas			
Há itens exclusivos para EPP/ME?	Sim		
Há cota de participação para EPP/ME?	Não		
Percentual de participação:		0,00	
Trata-se de obra com exigência de subcontratação de EPP/ME?	Não		
Há prioridade para aquisições de microempresas regionais ou locais?	Não		
Data Cancelamento			