



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

PROCESSO Nº 56/2018

PREGÃO

EDITAL Nº 24/2018

FORMA: PRESENCIAL

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA PUBLICAÇÃO DE ATOS OFICIAIS DE FORMA ELETRÔNICA EM DIÁRIO OFICIAL.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

03.01.041220003.2.007.3.3.90.39 (585/F000)

TCE - OK

WEB - OK

02
n



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Tele/fax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

SERVIÇO DE EXPEDIENTE/PROTOCOLO

REQUERIMENTO

2018/03/000757

(ano/mês/número do protocolo)

Assunto: PROCESSO LICITATÓRIO

Subassunto: PREGÃO

Data Protoc: 07/03/18

Requerente.: NEIDE MARINEZ CALDATO

Logradouro: Miguel Procópio Kurpel

Súmula:

REQUER PROCESSO LICITATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO.

Neste Termos,
Pede Deferimento

Prefeitura Municipal de Chopinzinho, 07/03/2018

Assinatura do Requerente

Usuário do Protocolo: NEIDE MARINEZ CALDATO



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

03
n

SOLICITAÇÃO

Senhor prefeito,

A Secretaria Municipal de Administração, tendo em vista a necessidade de Contratação de Serviços para Publicação de Atos Oficiais de Forma Eletrônica em Diário Oficial, solicita a vossa excelência, autorização para a contratação, através de processo licitatório, na modalidade em que se enquadrar, do item relacionado no Termo de Referência em anexo.

A responsabilidade técnica pelo acompanhamento e fiscalização, fica a cargo da Secretaria Municipal de Administração.

Nestes termos pede deferimento.

Chopinzinho, 07 de março de 2018.



Edvaldo Correa de Andrade
Secretário Municipal de Administração



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Fone (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, N° 3811
Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO -
PARANÁ

JUSTIFICATIVA

Tendo em vista a necessidade de publicação e diagramação de atos oficiais (mídia eletrônica), conforme estabelece a Lei 8.666/1993, dos editais de licitação, atos de pessoal, gestão fiscal e outros documentos das diversas Secretarias Municipais.

Considerando a Lei Complementar nº 137, de 06 de julho de 2011 que regulamenta os §§ 1º e 2º e o inciso II do § 4º, do art. 27 da Constituição Estadual, dispondo sobre a publicidade dos atos praticados no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo dos Municípios.

Considerando que a publicação em meio eletrônico deverá ser de amplo acesso público, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso do edital ou qualquer outro ato relativo à licitação (Art. 4º Lei nº 137/2011).

Considerando que o Município de Chopinzinho tem a necessidade de publicar diariamente atos oficiais como: Editais, Licitações e Contratos, Decretos, Leis e Projetos de Lei, Portarias, Demonstrativos de Contas Públicas, etc.,

Considerando que o serviço de publicação de atos oficiais é um importante instrumento para expandir amplamente, com rapidez e qualidade as informações do Município e aumentar a transparência dos atos oficiais.



Município de Chopinzinho

05
(handwritten mark)

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Fone (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, N° 3811
Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO -
PARANÁ

Considerando o comprometimento que o Município empenha para com a Publicidade dos atos públicos, visto que é um Princípio constitucional que os administradores públicos devem obedecer.

Considerando que é imprescindível a manutenção de tais serviços no Município de Chopinzinho, a contratação do referido serviço justifica-se pela relevância do objeto.

Chopinzinho, 07 de março de 2018.



Edvaldo Correa de Andrade

Secretário Municipal de Administração



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

06
[Handwritten signature]

CORRESPONDÊNCIA INTERNA

DATA: 07/03/2018

ORIGEM: GABINETE DO PREFEITO

DESTINO: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

REFERÊNCIA: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA PUBLICAÇÃO DE ATOS OFICIAIS DE FORMA ELETRÔNICA EM DIÁRIO OFICIAL.

Recebido a solicitação para Contratação de Serviços para Publicação de Atos Oficiais de Forma Eletrônica em Diário Oficial, protocolada pela Secretaria Municipal de Administração, sob nº 757/2018, autorizo a abertura de Procedimento Licitatório.

Álvaro Dênis Ceni Scolari
Prefeito



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

07
n

TERMO DE REFERÊNCIA

Item	Qtde	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$	Valor total. R\$
01	32	Mês	Fornecimento de publicidade eletrônica em Diário Oficial Municipal para atendimento a Lei Complementar Estadual nº 137 de 06 de julho de 2011 em conformidade com as especificações abaixo discriminadas. Especificação: 1. Fornecimento de publicidade eletrônica de todos os órgãos públicos de Município, através da criação do Diário Oficial do Município com fornecimento de site padronizado do Diário Oficial eletrônico ao Município. 2. Recepção automatizada e eletrônica das publicações administrativas encaminhadas através de sistema. 3. Editoração e diagramação dos atos administrativos, obedecendo aos padrões normativos pertinentes a publicação legal. 4. Publicação diária assinada digitalmente, certificada por assinatura digital de autoridade certificadora, devidamente credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP – Brasil). 5. Disponibilização do sistema de informação concebido para o envio de atos administrativos legais, relatórios de gestão fiscal, avisos, leis, decretos, portarias, entre outros. 6. Hospedagem do Diário Oficial Eletrônico em Datacenter dedicado, oferecendo segurança, alta capacidade de processamento e armazenamento dos dados em larga escala, estrutura de hardware e software compatíveis com a necessidade.	800,00	25.600,00



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

08
W.

			7. Divulgação pública dos diários oficiais eletrônicos de forma simples, através da internet de amplo acesso público, "sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso..." exigência da Lei Complementar Estadual nº 137/2011. 8. Histórico de mais de 4 (quatro) anos de expertise em diário eletrônico com diagramação para mais de 10 (dez) municípios. Serviço de firewall e backup geral de todas as edições do Diário Oficial Eletrônico, conferindo segurança e fidedignidade das informações hospedadas e mantidas em portal, todas as publicações enviadas até às 16h00 deverão obrigatoriamente serem publicadas no dia útil subsequente ao envio, com certificação de temporalidade registrada no Observatório Nacional (carimbo de tempo), com consulta efetiva no Selo através do próprio Portal.		
Total – R\$					25.600,00

SETOR REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Administração.

FONTE DE RECURSOS: Secretaria Municipal de Administração.

RESPONSÁVEL PELA PESQUISA DE PREÇOS: Neide Marinéz Caldato, CPF 023.594.429-70

Chopinzinho, 07 de março de 2018.



Edvaldo Correa de Andrade
Secretário Municipal de Administração

ORÇAMENTO PARA SERVIÇOS DE DIVULGAÇÃO DE ATOS ADMINISTRATIVOS EM MEIO ELETRÔNICO**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO****Empresa: PB Agência Web****CNPJ / CPF: 11.988.275/0001-00****Endereço: Av. Getúlio Vargas, 3844, Centro, Chopinzinho, Paraná****Nome do Responsável: Paulo Roberto Baptista Junior****Telefones para contato: 46 3242-1179****Local e data: 27/02/2018**

(Obs. Preencher todos os dados do cabeçalho, assinar, rubricar e carimbar todas as folhas – carimbo CNPJ)

Item	Qtde	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
01	32	Mês	Fornecimento de publicidade eletrônica em Diário Oficial Municipal para atendimento a Lei Complementar Estadual nº 137 de 06 de julho de 2011 em conformidade com as especificações abaixo discriminadas. Especificação: 1. Fornecimento de publicidade eletrônica de todos os órgãos públicos de Município, através da criação do Diário Oficial do Município com fornecimento de site padronizado do Diário Oficial eletrônico ao Município. 2. Recepção automatizada e eletrônica das publicações administrativas encaminhadas através de sistema. 3. Editoração e diagramação dos atos administrativos, obedecendo aos padrões normativos pertinentes a publicação legal. 4. Publicação diária assinada digitalmente, certificada por assinatura digital de autoridade certificadora, devidamente credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP – Brasil). 5. Disponibilização do sistema de informação concebido para o envio de atos administrativos	800,00

		legais, relatórios de gestão fiscal, avisos, leis, decretos, portarias, entre outros. 6. Hospedagem do Diário Oficial Eletrônico em Datacenter dedicado, oferecendo segurança, alta capacidade de processamento e armazenamento dos dados em larga escala, estrutura de hardware e software compatíveis com a necessidade. 7. Divulgação pública dos diários oficiais eletrônicos de forma simples, através da internet de amplo acesso público, "sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso..." exigência da Lei Complementar Estadual nº 137/2011. 8. Histórico de mais de 4 (quatro) anos de expertise em diário eletrônico com diagramação para mais de 10 (dez) municípios. Serviço de firewall e backup geral de todas as edições do Diário Oficial Eletrônico, conferindo segurança e fidedignidade das informações hospedadas e mantidas em portal, todas as publicações enviadas até às 16h00 deverão obrigatoriamente serem publicadas no dia útil subsequente ao envio, com certificação de temporalidade registrada no Observatório Nacional (carimbo de tempo), com consulta efetiva no Selo através do próprio Portal.	
Total – R\$			25.600,00



11.988.275/0001-00

PAULO ROBERTO
BAPTISTA JUNIOR
06581095966

**ORÇAMENTO PARA SERVIÇOS DE DIVULGAÇÃO DE ATOS ADMINISTRATIVOS EM
MEIO ELETRÔNICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO**

Empresa: Huner Comércio e Serviços LTDA - ME

CNPJ: 13.934.031/0001-61

Endereço: Rua Manoel Ribas, 665 - Bairro Vila Isabel – Pato Branco – PR

Nome do Responsável: Fábio Lazarotto

Telefones para contato: (46) 3225-7318

Local e data: Pato Branco, 26 de fevereiro de 2018

Item	Qtde	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
01	32	Mês	Fornecimento de publicidade eletrônica em Diário Oficial Municipal para atendimento a Lei Complementar Estadual nº 137 de 06 de julho de 2011 em conformidade com as especificações abaixo discriminadas. Especificação: 1. Fornecimento de publicidade eletrônica de todos os órgãos públicos de Município, através da criação do Diário Oficial do Município com fornecimento de site padronizado do Diário Oficial eletrônico ao Município. 2. Recepção automatizada e eletrônica das publicações administrativas encaminhadas através de sistema. 3. Editoração e diagramação dos atos administrativos, obedecendo aos padrões normativos pertinentes a publicação legal. 4. Publicação diária assinada digitalmente, certificada por assinatura digital de autoridade certificadora, devidamente credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP – Brasil). 5. Disponibilização do sistema de informação concebido para o envio de atos administrativos legais, relatórios de gestão fiscal, avisos, leis, decretos, portarias, entre outros.	R\$ 850,00

[Assinatura]
Huner Com. E Serv. Ltda ME
13.934.031/0001-61

		6. Hospedagem do Diário Oficial Eletrônico em Datacenter dedicado, oferecendo segurança, alta capacidade de processamento e armazenamento dos dados em larga escala, estrutura de hardware e software compatíveis com a necessidade. 7. Divulgação pública dos diários oficiais eletrônicos de forma simples, através da internet de amplo acesso público, "sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso..." exigência da Lei Complementar Estadual nº 137/2011. 8. Histórico de mais de 4 (quatro) anos de expertise em diário eletrônico com diagramação para mais de 10 (dez) municípios. Serviço de firewall e backup geral de todas as edições do Diário Oficial Eletrônico, conferindo segurança e fidedignidade das informações hospedadas e mantidas em portal, todas as publicações enviadas até às 16h00 deverão obrigatoriamente serem publicadas no dia útil subsequente ao envio, com certificação de temporalidade registrada no Observatório Nacional (carimbo de tempo), com consulta efetiva no Selo através do próprio Portal.	
Total – R\$			R\$ 27.200,00


Cyner Com. E Serv. Ltda ME
13.034.031/0001-61

13
C

**ORÇAMENTO PARA SERVIÇOS DE DIVULGAÇÃO DE ATOS ADMINISTRATIVOS EM
MEIO ELETRÔNICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO**

Empresa: GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS

CNPJ / CPF: 00.165.960/0001-01

Endereço: Rua João Pessoa nº 1183 – Blumenau – SC

Nome do Responsável: Tiago Rubens Busatta

Telefones para contato: (46)3225-9757

Local e data: Pato Branco 05 de março de 2018

Item	Qtde	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
01	32	Mês	Fornecimento de publicidade eletrônica em Diário Oficial Municipal para atendimento a Lei Complementar Estadual nº 137 de 06 de julho de 2011 em conformidade com as especificações abaixo discriminadas. Especificação: 1. Fornecimento de publicidade eletrônica de todos os órgãos públicos de Município, através da criação do Diário Oficial do Município com fornecimento de site padronizado do Diário Oficial eletrônico ao Município. 2. Recepção automatizada e eletrônica das publicações administrativas encaminhadas através de sistema. 3. Edição e diagramação dos atos administrativos, obedecendo aos padrões normativos pertinentes a publicação legal. 4. Publicação diária assinada digitalmente, certificada por assinatura digital de autoridade certificadora, devidamente credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP – Brasil). 5. Disponibilização do sistema de informação concebido para o envio de atos administrativos legais, relatórios de gestão fiscal, avisos, leis,	835,00

00.165.960/0001-01

GOVERNANÇABRASIL S/A
TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS
Rua João Pessoa, 1183
Terreço Andar 1 e 2
Bairro Velha

		6. Hospedagem do Diário Oficial Eletrônico em Datacenter dedicado, oferecendo segurança, alta capacidade de processamento e armazenamento dos dados em larga escala, estrutura de hardware e software compatíveis com a necessidade. 7. Divulgação pública dos diários oficiais eletrônicos de forma simples, através da internet de amplo acesso público, "sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso..." exigência da Lei Complementar Estadual nº 137/2011. 8. Histórico de mais de 4 (quatro) anos de expertise em diário eletrônico com diagramação para mais de 10 (dez) municípios. Serviço de firewall e backup geral de todas as edições do Diário Oficial Eletrônico, conferindo segurança e fidedignidade das informações hospedadas e mantidas em portal, todas as publicações enviadas até às 16h00 deverão obrigatoriamente serem publicadas no dia útil subsequente ao envio, com certificação de temporalidade registrada no Observatório Nacional (carimbo de tempo), com consulta efetiva no Selo através do próprio Portal.	
			Total – R\$ 835,00

00.16596010001-01

GOVERNANÇA BRASIL S/A
TECNOLOGIA GESTÃO EM SERVIÇOS

Rua João Pessoa, 1183

Térreo Andar 1 e 2

Bairro Velha

89036-001

Blumenau - SC



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3811
85.560-000 CHOPINZINHO

PARANÁ

CORRESPONDÊNCIA INTERNA

DATA: 08/03/2018

ORIGEM: SECRETARIA DE FINANÇAS

DESTINO: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO / COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

REFERÊNCIA: DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E RESERVA FINANCEIRA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA PUBLICAÇÃO DE ATOS OFICIAIS DE FORMA ELETRÔNICA EM DIÁRIO OFICIAL – VALOR R\$ 25.600,00.

Em atenção à solicitação formulada, informo que **EXISTEM RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS** para assegurar o pagamento das obrigações, decorrentes do objeto especificado, à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

03.01.041220003.2.007.3.3.90.39 (585) FONTE 000

Atenciosamente,


RODRIGO JAZYNSKI
Contabilidade


LUCIANI MONTEIRO CENCI
Financeiro



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procopio Kurpel, nº 3811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

16



CORRESPONDÊNCIA INTERNA - PARECER

DATA: 08/03/2018

ORIGEM: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO / COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

DESTINO: DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

REFERÊNCIA: PARECER ACERCA DA SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA PUBLICAÇÃO DE ATOS OFICIAIS DE FORMA ELETRÔNICA EM DIÁRIO OFICIAL.

Em atenção ao despacho do Senhor Prefeito referente à Contratação de Serviços para Publicação de Atos Oficiais de Forma Eletrônica em Diário Oficial, temos a informar:

De posse da documentação apresentada pela Secretaria de Administração, entendemos ser perfeitamente viável a referida Contratação e somos de parecer favorável que mesma seja realizada via Modalidade PREGÃO.

Atenciosamente,


Rubenei Meloto

Presidente da Comissão Permanente de Licitações



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811
85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

DECRETO Nº 001/2018, DE 04 DE JANEIRO DE 2018

Nomeia a Comissão Permanente de Licitações.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 63, inciso X da Lei Orgânica:

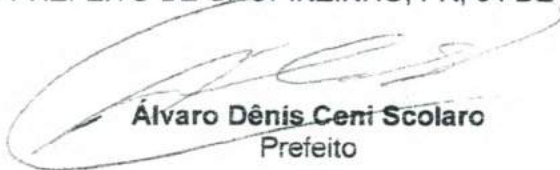
DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados o Sr. Rubenei Meloto, CPF nº 749.571.559-68, RG nº 5.292.699-8/PR, como Presidente, o Sr. Jovani Martins, CPF nº 675.419.259-34, RG nº 5.704.372-5 e o Sr Roberto Alencar Przendziuk, CPF nº 546.462.519-49 e RG nº 5.253.580-8 – SSP/PR, como membros, para comporem a Comissão Permanente de Licitações, com o objetivo de receber, examinar, montar processo licitatório, fazer vistoria, análise e julgamento de propostas apresentadas por empresas participantes de Licitações instauradas pelo Município de Chopinzinho e julgar todos os documentos e procedimentos relativos ao cadastramento de licitantes, para o exercício de 2018.

Art. 2º - A investidura dos membros da Comissão Permanente de Licitações não excederá a 01 (um) ano, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão no período subsequente, de acordo como §4º do art. 51, da Lei nº 8.666/1993.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor em 01 de janeiro de 2018, ficando revogado o Decreto nº 010/2017, de 02 de janeiro de 2017 e as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 04 DE JANEIRO DE 2018.


Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito

Publicado no Diário Oficial dos
Municípios do Sudoeste do Paraná

DIOEMS

EDIÇÃO Nº 1518 de 08/01/2018



Município de Chopinzinho

18
m

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242-8620 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811
85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

DECRETO Nº 004/2018, DE 08 DE JANEIRO DE 2018

Nomeia Pregoeiros do Município e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

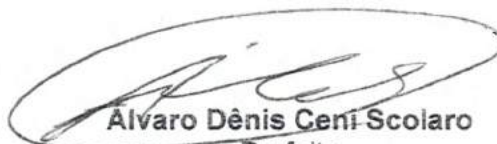
DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeado o Sr. Roberto Alencar Przendziuk, CPF nº 546.462.519-49 e RG nº 5.253.580-8 – SSP/PR, Sr. Onério Cambruzzi Filho, CPF nº 062.575.819-66 e RG nº 9.429.975-6, e a Sra. Giliane Teles Forlin, CPF nº 085.098.669-96 e RG nº 10.282.377-0 SSP/PR para exercerem a função de Pregoeiro do Município de Chopinzinho para o exercício de 2018.

Art. 2º - Ficam igualmente nomeados, Clevis Trindade da Silva, CPF nº 026.046.899-10 e RG nº 7.049.866-3 SSP/PR, Clecia Steilmann Weber, CPF nº 021.532.509-51, RG nº 6.539.685-8/PR e Neide Marinez Caldato, CPF nº 023.594.429-70 e RG nº 7.722.329-0 SSP/PR como equipe de apoio.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor em 01 de janeiro de 2018, ficando revogado o Decreto nº 011/2017, de 02 de janeiro de 2017, e as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 08 DE JANEIRO DE 2018.


Alvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito

Publicado no Diário Oficial dos
Municípios do Sudoeste do Paraná
DIOEMS
EDIÇÃO Nº 1519 de 09/01/2018



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

AUTORIZAÇÃO

Face ao constante dos autos, protocolado nesta Prefeitura sob o nº **757/2018** e considerando a formação de preços estipulada pela Secretaria de Administração, **autorizo o Processo Licitatório**, na modalidade de Pregão na forma Presencial, do tipo menor preço por item, nos termos das Leis Federais nº. 8.666/93 e alterações posteriores e nº 10.520/02, bem como a LC 123/06 e LC147/14 e Legislação Municipal.

Por outro lado o impacto orçamentário-financeiro foi considerado no presente exercício e nos dois subseqüentes, bem como tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, nos termos dos arts. 16 e 17, da Lei Complementar nº 101/2000.

Solicito a Divisão de Licitações e Contratos, preparação da minuta do instrumento convocatório de Licitação, encaminhando os autos à Procuradoria Municipal para emissão de parecer nos termos do parágrafo único do art. 38, da Lei n. 8.666/93.

Chopinzinho, 08 de março de 2018.

Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

20
y

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 56/2018

PREGÃO

EDITAL Nº __/2018 (MINUTA)

FORMA: PRESENCIAL

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA PUBLICAÇÃO DE ATOS OFICIAIS DE FORMA ELETRÔNICA EM DIÁRIO OFICIAL.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, n° 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL - EDITAL N.º -/2017

MODO EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

1 – PREÂMBULO - O Município de Chopinzinho – PR., por intermédio da Secretaria de Administração, mediante a Comissão Permanente de Licitações, designada pelo Decreto n.º 1/2018, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo indicado, fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, conforme descrito neste Edital e seus Anexos:

Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO POR ITEM**

DATA DA LICITAÇÃO: DIA ____ DE _____ DE 2018.

HORÁRIO DA LICITAÇÃO: ____:____ (____) HORAS.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: LOGO APÓS O CREDENCIAMENTO DE TODOS.

Local: Sala de Licitações da Prefeitura, Rua Miguel Procópio Kurpel, n.º 3811, CEP 85.560-000 – Chopinzinho – Paraná.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, a Lei Federal n° 10.520/2002 e Decreto Municipal n° 61/2005, que regulamenta a modalidade do Pregão e no que couber a Lei 8.666/93 com suas alterações, Lei Complementar n° 123/06, alterada pela Lei Complementar n° 147/14 e Lei Complementar Municipal n° 083/2016, Decreto Municipal n° 227/2016 e demais normas pertinentes ao procedimento licitatório e ao objeto licitado.

1.1 - Na hipótese de ocorrer feriado ou fatos que impeçam a realização da sessão pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil imediato, no mesmo local e hora, ou em outro a ser definido.

1 - DO OBJETO

1.1 O presente Pregão tem por objeto:

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA PUBLICAÇÃO DE ATOS OFICIAIS DE FORMA ELETRÔNICA EM DIÁRIO OFICIAL.

Conforme descrição, características e preços máximos a serem praticados, constante no Anexo 1 deste Edital.

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Os interessados em participar do Processo licitatório deverão atender previamente as seguintes condições:

- a) Ser Pessoa Jurídica e atender a todas as condições exigidas na habilitação.
- b) Possuir ramo de atividade compatível e pertinente ao objeto do presente edital.
- c) **Só poderão participar empresas com enquadramento no regime tributário como ME's ou EPP's, de acordo com o Artigo 3º e 18-E da Lei Complementar Federal n° 123/06, alterada pela LC 147/14.**

2.2 - Não poderão participar de qualquer fase da Licitação:

2.2.1 – Empresa que tenha dirigente, sócio, responsável técnico ou legal, que:

a) **Seja cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o 3º grau, do Prefeito, Vice Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município, e principalmente membros da comissão de licitação, pregoeiros ou qualquer outra autoridade à contratação;**

b) **Seja ocupante de cargo comissionado e servidor efetivo com função gratificada ou co-**



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

missionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados na Administração Pública do Município de Chopinzinho, e incluindo seus cônjuges, companheiros ou parentes consanguíneos, por afinidade ou por adoção, em linha reta, colateral até o 3º grau;

c) Seja Senador, Deputado Federal, Deputado Estadual (art. 54, II da Constituição de 1988) ou Vereador;

d) Seja servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do artigo 9º, da Lei 8.666/93).

2.3 – Não poderão participar ainda:

2.3.1 - Os interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

2.3.2 - Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

2.3.3 - Aqueles incursos nas sanções previstas no inciso III, Artigo 87 da Lei 8.666/93, mesmo quando aplicadas por outros órgãos ou entidades públicas.

2.3.4 - Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a administração pública, ou que possua restrições quanto à capacidade **técnica ou operativa**, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

2.3.5 - Estão impedidas de participar desta licitação as empresas que apresentarem mais de uma proposta para cada item específico.

2.4 - A participação na licitação implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos, ressalvado o disposto no parágrafo terceiro do art. 41 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Para credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

3.1.1 - **Tratando-se de representante legal**, o Certificado de Registro Cadastral emitido pelo Município de Chopinzinho – CRC ou o estatuto social, ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou Cartório (conforme o caso), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.1.2 - **Tratando-se de procurador**, o instrumento de procuração público ou particular, COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO da assinatura do representante legal, que constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do CRC, ou o estatuto social, ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou Cartório (conforme o caso), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.1.3 - **Tratando-se de credenciado**, a carta de credenciamento onde constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do CRC, ou o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou Cartório (conforme o caso), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, que comprove os poderes do mandante para a outorga. (Modelo em Anexo).

3.1.4 - O representante legal, procurador ou credenciado, deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.2 - A proponente deverá ainda apresentar **Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação**, conforme modelo em anexo.

3.3 - Comprovante de regularidade junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis>).

3.4 - Comprovante de regularidade junto ao Cadastro de Impedidos de Licitar, junto ao TCE/PR. (<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>).

3.5 - Para efeitos da LC 123/2006, alterada pela LC 147/2014, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar:

a) **Declaração de enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte, assinada pelo responsável legal da licitante.** (Conforme modelo em anexo).

3.5.1 - Caso não seja apresentado o documento solicitado, na alínea “a”, do item 3.5, não será conce-



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

dido os benefícios previstos nas Leis 123/2006 e 147/2014.

3.5.2 - A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, caracterizará crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista neste edital.

3.6 - A carta de credenciamento ou procuração, juntamente com os documentos comprobatórios, a Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, a declaração de porte e demais comprovantes, deverão ser entregues ao Pregoeiro no início da sessão, separados dos envelopes de "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação".

3.7 - Caso a proponente não envie representante na sessão de abertura, a Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, acompanhada de documento que comprove os poderes do representante legal, a Declaração de Porte e demais comprovantes, deverão vir em envelope separado dos envelopes nº 01 - Proposta de Preços e envelope nº 02 - Documentos de Habilitação.

3.8 - Será admitido apenas **01 (um)** representante para cada licitante credenciada.

4 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 A Proposta de Preços e os documentos de habilitação que a instruírem, deverão ser apresentados no local, dia e hora determinada, em 2 (dois) envelopes, devidamente fechados e rubricados no fecho, com a seguinte identificação externa:

a) Envelope 01: Proposta de Preços

ENVELOPE 01 – PROPOSTAS DE PREÇOS

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR.

EDITAL Nº --/2018 - PREGÃO PRESENCIAL

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ:

b) Envelope 02: Documentos de Habilitação

ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR.

EDITAL Nº --/2018 - PREGÃO PRESENCIAL

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ:

4.2. Os documentos apresentados pelas licitantes nas Propostas de Preços e nos Documentos de Habilitação, quando redigidos em língua estrangeira, só terão validade quando acompanhados da respectiva tradução realizada por tradutor juramentado ou consularizado.

4.3. No **ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇOS** deverá conter:

a) Proposta de Preço apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado do licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente.

b) Indicação do nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como: nome, CPF, RG e cargo (proprietário, sócio, gerente, administrador, etc...), na empresa do responsável da proponente.

c) Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da reunião do Pregão. Caso não constar explicitamente o prazo de validade, será considerado como de 60 (sessenta) dias.

d) Constar preço unitário e total dos serviços, sendo que o preço deverá ser composto de DUAS casas decimais após a vírgula, observados os preços máximos a serem praticados (**Anexo 1**), descrição completa dos Serviços.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

e) Para fins de oferta será considerada a proposta de preços no seu **valor unitário e total** dos serviços elencados no **Termo de Referência - Anexo 1**, em moeda corrente nacional.

f) Constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

g) Não serão aceitos preços cujos valores unitários sejam iguais a 0 (zero), inexecutáveis ou excessivos, sendo entendido como excessivos aqueles superiores à média levantada na pesquisa de mercado, conforme termo de referência (**Anexo 1**).

h) Atender as exigências contidas neste Edital e seus Anexos que fazem parte integrante deste.

i) Correrão por conta da LICITANTE vencedora todos os encargos sociais, trabalhistas, fiscais, impostos, taxas, seguros e quaisquer outras despesas relativas aos serviços a serem contratados.

j) A proposta comercial deverá ser assinada pelo representante legal da licitante (proprietário, sócio ou procurador).

l) A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

m) Após a apresentação da proposta não cabe desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

n) Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

4.4. NO ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverá conter:

4.4.1. - Certificado de Registro Cadastral vigente, emitido pela Divisão de Licitações da Prefeitura de Chopinzinho, ou todos os documentos contidos no Item 4.5.

4.4.2. - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal – Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais.

4.4.3. - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

4.4.4. - prova de inexistência de débitos perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos (CND-FGTS), emitida eletronicamente pela CEF.

4.4.5. - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

4.4.6. - Declaração da licitante, assinada pelo seu representante legal, **de que não pesa contra si inidoneidade** expedida por órgão público, de qualquer esfera de governo, bem como Declaração cumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do contrato (conforme modelo em anexo).

4.4.7. - Declaração de Não Parentesco conforme o prejulgado nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e de que a Licitante não está incurso nas vedações do Inciso III do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 (conforme modelo em anexo).

4.5 - Caso a empresa licitante não apresente o Certificado de Registro Cadastral, conforme solicita o item 4.4.1 deste edital, deverá apresentar no ato, além dos documentos previstos nos itens 4.4.2 a 4.4.10, também os seguintes documentos:

I - registro comercial, no caso de empresa individual.

II - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

III - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

IV - 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.

V - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ/MF.

VI - **Certidão Negativa de Falência e Concordata** expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da Sede da pessoa jurídica, com vigência de até 60 dias contados a partir da sua emissão.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

VII - Alvará de Licença, localização e Funcionamento do estabelecimento, relativo ao domicílio da empresa proponente, com o mesmo ramo de atividade constante no objeto do Contrato Social e compatível com o objeto da presente licitação.

4.6 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição. (Art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006).

4.7 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das MEP's, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Na falta da regularização da documentação, no prazo previsto, será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado pela proponente vencedora da licitação.

4.8 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

4.9 - Toda e qualquer documentação emitida pela empresa deverá ser datada e assinada por seu(s) representante(s) legal (is), devidamente qualificado(s) e comprovado(s).

4.10 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente, pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio a o Pregoeiro ou por cópias desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro.

5. DA SESSÃO DO PREGÃO

5.1. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

- Identificação e credenciamento de 1 (um) representante por licitante participante, em conformidade com o estabelecido no item 3 deste Edital.
- Recolhimento dos envelopes "proposta de preços" e "documentos de habilitação", os quais serão rubricados em seus fechos pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e licitantes presentes.
- Abertura da sessão pelo pregoeiro, após o que não mais serão admitidos novos proponentes.
- Abertura dos envelopes "proposta de preços".

5.2. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

a) Abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços, será efetuada a análise das propostas, desclassificando-se as propostas que estejam em desacordo com as especificações técnicas quanto ao objeto licitado e contidos neste edital e classificação das propostas que estejam em consonância com o exigido.

b) Erros de natureza formal, que não alterem o valor total da proposta, poderão ser corrigidos na sessão do pregão e não acarretarão a desclassificação do licitante.

c) Indicação das licitantes que participarão da rodada de lances verbais:

c.1) Serão proclamados pelo Pregoeiro, os proponentes que apresentarem as propostas com menor preço, assim entendido àqueles licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10%, relativamente à de menor preço, conforme disposto no inciso VIII, do artigo 11, do Decreto nº 061/2005.

c.2) Em não havendo no mínimo, 03 (três) propostas escritas definidas nas condições do inciso subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores, juntamente com a(s) proposta(s) já habilitada(s), participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas, conforme disposto no inciso IX, do artigo 11, do Decreto nº 061/2005.

c.3) Para fins do disposto no subitem c.2, ocorrendo empate entre as propostas, serão aceitas, sem limites, tanto quanto forem as propostas empatadas, a fim de que seus autores participem dos lances verbais.

c.4) Aos proponentes proclamados conforme subitem c.2, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

26
m

d) Rodada de lances verbais entre as licitantes convocadas:

d.1) A rodada de lances verbais será repetida até que se esgotem as ofertas por parte das licitantes.

d.2) A convocação para a oferta de lances, pelo Pregoeiro, terá como referencial o **VALOR UNITÁRIO** ofertado, iniciando-se com a licitante ofertante do maior preço e finalizando com a ofertante do menor preço, devendo o lance ofertado cobrir o de menor preço; a cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.

d.3.) O primeiro lance verbal da sessão deverá ser de valor inferior ao da proposta escrita de menor preço.

d.4.) A licitante que não apresentar seu lance na forma indicada na letra "d.3", quando convocada pelo Pregoeiro, será excluída das próximas rodadas de lances, salvo se a totalidade dos licitantes também não oferecer lance;

e) Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

f) Após o ordenamento das licitantes por preço será realizada:

f.1.) Análise da proposta de menor preço, no que tange à sua aceitabilidade quanto ao objeto e valor, devendo o Pregoeiro decidir motivadamente a respeito.

f.2.) Negociação direta com a proponente de menor cotação, para a obtenção de melhor preço, se for o caso.

f.4.) Verificação das condições de habilitação da licitante que apresentar a proposta de menor preço, passando para a análise da documentação da licitante subsequente, observada a ordem de classificação, caso a primeira não atenda às exigências editalícias, até a apuração de proposta que corresponda ao exigido.

f.5.) Aclamação da licitante vencedora e adjudicação do objeto da licitação.

f.5.1) Adjudicado o objeto a vencedora, será atualizado os valores unitários de cada item que compõem o objeto da licitação, levando em conta o percentual de desconto auferido no valor global.

f.6.) Vistas e rubrica, pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes das participantes, em todas as propostas econômicas, e nos documentos de habilitação da vencedora.

f.7.) Manifestação das demais licitantes quanto à intenção de recorrer, devidamente motivada, se houver manifestação positiva nesse sentido.

f.8.) Fechamento e assinatura da ata da reunião pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes das participantes.

g) A devolução dos envelopes "documentos de habilitação" das licitantes remanescentes será efetuada após 90 (noventa) dias da assinatura do contrato ou recebimento da ordem de fornecimento pela empresa vencedora.

h) Homologada a licitação pela autoridade superior deverá ser procedida a convocação da adjudicatária para assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

5.2.1. No caso da sessão do pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fecho, ficarão sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas das participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

5.2.2. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a Proposta será desclassificada.

5.2.3. Se o licitante vencedor recusar-se a entregar o objeto licitado os demais licitantes serão chamados, na ordem de classificação para fazê-lo, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades estabelecidas no item 10 deste Edital.

5.2.4. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa em Sessão e na proposta específica, prevalecerá a da proposta.

5.2.5. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

6 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

6.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

6.1.1. Não serão reconhecidas as impugnações interpostas uma vez vencidos os respectivos prazos legais.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO

PARANÁ

27
m

6.1.2. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro (24) horas.

6.1.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

6.1.4. Qualquer pedido de providências, impugnação ou recursos em relação ao presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhados por escrito, protocolados diretamente no Setor de Protocolos da Prefeitura, localizada no endereço citado no preâmbulo deste Edital, sob a pena de não conhecimento.

6.1.5. As dúvidas e esclarecimentos a serem dirimidas por telefone ou e-mail, terão o caráter estritamente informal.

7 – DOS RECURSOS

7.1. Qualquer Licitante poderá manifestar intenção de recorrer contra as decisões do Pregoeiro proferidas no decorrer da sessão, que deverá seguir o seguinte procedimento:

a) O momento para a manifestação deverá ser após a declaração do vencedor pelo Pregoeiro;

b) A manifestação deverá ser imediata e motivada, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, de acordo com o art. 4º, XVIII, da Lei 10.520/02, ficando os demais Licitantes desde logo intimados para apresentar as contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

b.1. – A alegação de preço inexequível por parte de um dos licitantes com relação à proposta de preços de outro licitante deverá ser devidamente comprovada sob pena de não conhecimento do recurso interposto.

7.2. A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

7.3. Qualquer recurso e impugnação contra a decisão do Pregoeiro, não terá efeito suspensivo.

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

7.5. A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

7.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da Divisão de Licitações, no endereço citado no preâmbulo deste Edital, nos dias úteis no horário das 08:00 às 17:00 horas. Não serão reconhecidos os recursos interpostos quando enviados por fax e vencidos os respectivos prazos legais.

8 - DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO DO OBJETO E RESPONSABILIDADES.

8.1 - Os serviços deverão ser publicados conforme solicitação dos órgãos da Administração Municipal, empregando a metodologia determinada no Termo de Referência.

8.2 - Os serviços serão de publicação eletrônica de atos oficiais do Município, incluindo Avisos de Licitações, Homologações de Processos Licitatórios, Extratos de Contratos, Decretos, Leis, Portarias, Regulamentos e outros, conforme interesse e necessidade da Administração Municipal

8.3 Os serviços, serão acompanhados pela Secretaria Municipal de Administração, que será a responsável pela fiscalização e a gestão dos mesmos.

8.4 A contratação dos Serviços se dará através de Termo de Contrato, com vigência de 32 (trinta e dois) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos de acordo com o art. 57, da Lei nº 8.666/93.

8.5 O proponente contratado fica obrigado, no prazo de validade do contrato, a aceitar, nas condições apresentadas na licitação, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da proposta, atualizado nos termos da legislação pertinente, de acordo com o Artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

8.6 O Contrato a ser firmado poderá ser rescindido a qualquer tempo, quando o contratado deixar de cumprir as obrigações nele inseridas.

8.7 A desconformidade do objeto às condições indispensáveis ao recebimento, sujeitará a contratada às sanções previstas no edital e na legislação vigente, sendo que em caso de não aceitação dos serviços ou da necessidade de refazê-los, todas as despesas relativas, tais como impostos, taxas, tributos, fretes, seguros e demais custos ou encargos fiscais previstos na legislação pertinente, bem como os constantes na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e civil decorrentes, correrão por conta da empresa contratada.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

28



8.8 O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

8.9 A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos serviços executados, e em caso de não atendimento, poderá acarretar a rescisão unilateral do contrato.

8.10 Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a solução do problema, o órgão solicitante dará ciência ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, através de Comunicação Interna, a fim de que se proceda a abertura de processo de penalidade contra a empresa, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades.

8.11 O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder a diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

8.12 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Edital.

8.13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.13.1 - Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do Contrato, de acordo com o Art. 55, XIII, da Lei 8666/93, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

8.13.2 - Permitir o acompanhamento dos serviços por servidores da Contratante, caso necessário.

8.13.3 - Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos produtos e ou serviços, objeto da licitação.

8.13.4 - Em caso de descumprimento das obrigações, o Fiscal do Contrato notificará a Contratada para que sejam sanadas as irregularidades, sem prejuízo das sanções estabelecidas.

8.13.5 - Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações contidas no Edital e proposta de preços apresentada, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.

8.13.6 - Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços e demais encargos pertinentes aos serviços, serão de total responsabilidade da Contratada.

8.13.7 - Responsabilizar-se pela execução dos serviços, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos decorrentes de negligência, imperícia ou omissão que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, preposto, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à contratante e a terceiros.

8.13.8 - Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.

8.13.9 - A Contratada deverá comunicar a Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da execução dos serviços, objeto da licitação.

8.13.10 - A Contratada deverá informar imediatamente à administração qualquer ocorrência ou anormalidade verificada que venha a prejudicar imediatamente ou a longo prazo a boa execução dos serviços prestados, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária. Assim como dar ciência a administração sobre qualquer fato ou acontecimento relativo ao serviço prestado que represente, ou possa vir a representar risco ao ente público.

8.13.11 - Comunicar, imediatamente a Administração Municipal, através do Fiscal do contrato qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.

8.14 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.14.1 - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

8.14.2 - Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.

8.14.3 - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

8.14.4 - Comunicar à Contratada, qualquer anormalidade no objeto desta licitação, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no contrato.

8.14.5 - Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada no cumprimento do acordo, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

8.14.6 - Designar servidores para supervisionar a execução dos trabalhos desenvolvidos pela contratada.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

29
m

9 – DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTAMENTO.

9.1 – Fica estipulado o valor máximo para a presente licitação em: R\$ 25.600 (vinte e cinco mil e seiscentos reais).

9.1. Pela fiel e perfeita execução do objeto desta licitação, O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO fará o pagamento mensalmente.

9.2 Os pagamentos serão efetuados no 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente aos serviços executados e após a apresentação da Nota Fiscal, que atestadas pela Secretaria de Administração, serão encaminhadas para a Divisão de Finanças da PREFEITURA para pagamento.

9.3. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

9.4. O MUNICÍPIO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".

9.5. **A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.**

9.6. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da adjudicatária.

9.7. O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia.

9.8. Durante a vigência do contrato, os preços não sofrerão qualquer forma de repactuação ou reajuste.

9.9 O Contrato só poderá ser revisado de acordo com o Artigo 65, inciso "II", alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93.

9.10. Caso o contrato venha a ser prorrogado, após 12 (doze) meses, desde que comprovada a vantagem e a critério da Administração, será aplicado o IPCA para o reajuste dos valores. →

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Os contratantes decidem aplicar aos Contratos decorrentes da presente Licitação o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei no 8.666/1993 e as seguintes penalidades:

I - **advertência escrita** - quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - **advertência escrita com prazo para correção** - impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - **penalidades pecuniárias:**

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 0,5% (zero virgula por cento) do valor total do contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou paralização injustificada na prestação do serviço ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do contrato, por parte da Contratada, nos termos da Lei n. 8.666/1993;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO

PARANÁ

30
2

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa praticada em conjunto com agente público.

IV - **suspensão temporária da prestação de serviços** - será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - **rescisão do contrato** - será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público.

10.2 - Na aplicação das penalidades, observam-se as disposições constantes na Lei nº 8.666/1993.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para pagamento do referido objeto, será das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Administração: 03.01.041220003.2.007.3.3.90.39 (585/F000).

12. DOS ANEXOS

12.1. Integram este Edital os seguintes anexos:

Anexo 1 – Termo de Referência - Descrição dos Serviços e demais Informações.

Anexo 2 - Modelo de Proposta de Preços.

Anexo 3 - Modelo de Credenciamento.

Anexo 4 - Modelo de Declaração de Idoneidade e outros.

Anexo 5 - Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação.

Anexo 6 – Modelo de Declaração de Não Parentesco conforme o prejulgado nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e de que a Licitante não está incurso nas vedações do Inciso III do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

Anexo 7 – Minuta do Contrato.

Anexo 8 – Modelo de Declaração de Enquadramento como ME/EPP.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública, a não ser documento ou informação do Acervo do MUNICÍPIO.

13.2. Fica assegurado ao **MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR.** o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar a qualquer tempo no todo ou em parte a presente licitação, dando ciência aos participantes na forma da legislação vigente.

13.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o **MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR.** não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

13.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

13.5. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

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

13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na PREFEITURA DE CHOPINZINHO - PR.

13.8. Os desatendimentos de exigências formais não essenciais não importarão no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

31



13.9. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

13.10. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes do Decreto Municipal nº 061/2005 e no que couber a Lei 8.666/93.

13.11. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de CHOPINZINHO - PR, com exclusão de qualquer outro.

13.12. Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos, poderão ser realizados pela forma eletrônica, através do e-mail: licita2@chopinzinho.pr.gov.br, ou pelo Correio, via SE-DEX, ou protocolizados no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, no horário das 08:30 às 11:00 e das 14:00 às 16:00 horas.

13.13 Quando enviados por e-mail, todos os documentos deverão ser digitalizados e conter a identificação da empresa, endereço completo, nome e assinatura do responsável legal da proponente e a solicitação de confirmação de recebimento.

Chopinzinho, 08 de março de 2018.

Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito

Rubenei Meloto
Presidente da Comissão Permanente de Licitações



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

32

2

ANEXO 1 – TERMO DE REFERÊNCIA

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, PREÇOS MÁXIMOS A SEREM PRATICADOS e DEMAIS INFORMAÇÕES.

Item	Qtde	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$	Valor Total. R\$
01	32	Mês	Fornecimento de publicidade eletrônica em Diário Oficial Municipal para atendimento a Lei Complementar Estadual nº 137 de 06 de julho de 2011 em conformidade com as especificações abaixo discriminadas. Especificação: 1. Fornecimento de publicidade eletrônica de todos os órgãos públicos de Município, através da criação do Diário Oficial do Município com fornecimento de site padronizado do Diário Oficial eletrônico ao Município. 2. Recepção automatizada e eletrônica das publicações administrativas encaminhadas através de sistema. 3. Editoração e diagramação dos atos administrativos, obedecendo aos padrões normativos pertinentes a publicação legal. 4. Publicação diária assinada digitalmente, certificada por assinatura digital de autoridade certificadora, devidamente credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP – Brasil). 5. Disponibilização do sistema de informação concebido para o envio de atos administrativos legais, relatórios de gestão fiscal, avisos, leis, decretos, portarias, entre outros. 6. Hospedagem do Diário Oficial Eletrônico em Datacenter dedicado, ofere-	800,00	25.600,00



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

33

W

		cendo segurança, alta capacidade de processamento e armazenamento dos dados em larga escala, estrutura de hardware e software compatíveis com a necessidade. 7. Divulgação pública dos diários oficiais eletrônicos de forma simples, através da internet de amplo acesso público, "sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso..." exigência da Lei Complementar Estadual nº 137/2011. 8. Histórico de mais de 4 (quatro) anos de expertise em diário eletrônico com diagramação para mais de 10 (dez) municípios. Serviço de firewall e backup geral de todas as edições do Diário Oficial Eletrônico, conferindo segurança e fidedignidade das informações hospedadas e mantidas em portal, todas as publicações enviadas até às 16h00 deverão obrigatoriamente serem publicadas no dia útil subsequente ao envio, com certificação de temporalidade registrada no Observatório Nacional (carimbo de tempo), com consulta efetiva no Selo através do próprio Portal.		
			Total – R\$	25.600,00



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

34
m

ANEXO 2

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Abaixo consta modelo para apresentação da Proposta de Preços. A proposta deverá ser entregue em papel timbrado do licitante contendo CNPJ, Endereço e Telefone, com assinatura de seu responsável e deve atender ao disposto no Edital.

PROPOSTA DE PREÇOS

Município de Chopinzinho
Pregão Presencial – Edital nº --/2018

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Unit. R\$	Total R\$
01	32	Mês	Fornecimento de publicidade eletrônica em Diário Oficial Municipal para atendimento a Lei Complementar Estadual nº 137 de 06 de julho de 2011 em conformidade com as especificações abaixo discriminadas. Especificação: - Fornecimento de publicidade eletrônica de todos os órgãos públicos de Município, através da criação do Diário Oficial do Município com fornecimento de site padronizado do Diário Oficial eletrônico ao Município. - Recepção automatizada e eletrônica das publicações administrativas encaminhadas através de sistema. - Editoração e diagramação dos atos administrativos, obedecendo aos padrões normativos pertinentes a publicação legal. - Publicação diária assinada digitalmente, certificada por assinatura digital de autoridade certificadora, devidamente credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP – Brasil). - Disponibilização do sistema de informação concebido para o envio de atos administrativos legais, relatórios de gestão fiscal, avisos, leis, decretos, portarias, entre outros. - Hospedagem do Diário Oficial Eletrônico em Datacenter dedicado, oferecendo segurança, alta capacidade de processamento e armazenamento dos dados em larga escala, estrutura de hardware e		



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

35



			software compatíveis com a necessidade.		
			7. Divulgação pública dos diários oficiais eletrônicos de forma simples, através da internet de amplo acesso público, "sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso..." exigência da Lei Complementar Estadual nº 137/2011.		
			8. Histórico de mais de 4 (quatro) anos de expertise em diário eletrônico com diagramação para mais de 10 (dez) municípios.		
			Serviço de firewall e backup geral de todas as edições do Diário Oficial Eletrônico, conferindo segurança e fidedignidade das informações hospedadas e mantidas em portal, todas as publicações enviadas até às 16h00 deverão obrigatoriamente serem publicadas no dia útil subsequente ao envio, com certificação de temporalidade registrada no Observatório Nacional (carimbo de tempo), com consulta efetiva no Selo através do próprio Portal.		
			Total – R\$		

Obs.: Nos valores acima estão compreendidos, além do lucro, os encargos sociais, trabalhistas, fiscais, impostos, taxas, seguros e quaisquer outras despesas relativas aos serviços a serem contratados.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Execução: 32 (trinta e dois) meses, de acordo com determinação da Secretaria Municipal de Administração.

Local e data.

Nome completo e Assinatura

Cargo na Empresa: (Sócio/Administrador/Proprietário, etc...)

CPF:

RG:

DADOS BANCÁRIOS:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

36
m

ANEXO 3

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Em cumprimento aos ditames editais, credenciamos junto ao Município de Chopinzinho, o Sr., Carteira de Identidade n.º, inscrito no CPF n.º, ao qual outorgamos os mais amplos poderes inclusive, formular ofertas e lances de preços, interpor recursos, quando cabíveis, transigir, desistir, assinar atas e documentos e, enfim, praticar os demais atos no presente processo licitatório.

Na oportunidade, declaramos, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo de habilitação, e que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições constantes no Edital e seus anexos.

Atenciosamente.

Local e Data.

Carimbo do CNPJ e Assinatura do Representante Legal

(Apresentar esta declaração em papel timbrado da Empresa)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

37

37

ANEXO 4

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DE COMPROMETIMENTO

(Nome da Proponente).....CNPJ n.º
sediada....., por intermédio de seu representante legal, abaixo assina-
do, e para fins do Pregão n.º ---201_, DECLARA expressamente que:

I - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

III - Que para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

IV - Comprometemo-nos a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Local e Data.

Carimbo do CNPJ e Assinatura do Representante Legal

(Apresentar esta declaração em papel timbrado da Empresa)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

38



ANEXO 5

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE:.....

ENDEREÇO.....

CNPJ:..... FONE/FAX: (0xx.....)

O representante legal da Empresa acima identificada, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL – Edital nº --/201_, instaurado pelo Município de Chopinzinho, declara para os fins de direitos que a referida empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no respectivo edital de licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e Data.

Nome e Assinatura do Responsável pela Empresa:

CPF:

RG:

Cargo:

(Apresentar esta declaração em papel timbrado da Empresa)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

39
m

ANEXO 6

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO CONFORME O PREJULGADO 9 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, E DE QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ INCURSA NAS VEDAÇÕES DO INCISO III DO ART. 9º DA LEI FEDERAL 8.666/93.

A (Razão Social da licitante)....., inscrita no CNPJ sob nº....., com sede à Rua nº no Município Estado neste ato representada pelo Sr(a)..... portador(a) da carteira de identidade RG nº e inscrito(a) no CPF sob nº **DECLARA** sob as penas da Lei, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida empresa **NÃO** possuem grau de parentesco consanguíneo (cônjuges, companheiros ou parentes) ou afim, em linha reta, colateral ou por adoção até o 3º grau com as seguintes autoridades e servidores públicos:

Prefeito, Vice Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município.

Membros da Comissão de Licitações e Pregoeiros.

Ocupantes de cargo comissionado ou servidores efetivos com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados **ou qualquer outra autoridade ligada à contratação**, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração. (Que possa caracterizar nepotismo, contrariando a orientação do Prejulgado 09 do TC/PR, Súmula Vinculante nº 13 do STF, Acórdão nº 2745/2010 do TCE-Tribunal de Contas do Paraná; ressaltamos o entendimento firmado no TJPR Apelação Cível e Reexame Necessário nº 1273953-4/Paranavaí-PR-4ª Câmara Cível).

DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade ____ nº ____, instaurada pelo Município de Chopinzinho, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsáveis técnicos ou legal da referida empresa não são servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme disposto no inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Local e data.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

40

W

OBS: Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Pai/Mãe	Filho (a)	-
2°	Avô/Avó	Neto (a)	Irmão (ã)
3°	Bisavô/Bisavó	Bisneto (a)	Sobrinho (a)/Tio(a)

Finidades Decorrentes de Casamento/União Estável:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Sogro (a)	Enteado (a)	-
2°	Pai/Mãe do (a) Sogro (a)	Filhos (as) do (a) Enteado (a)	Cunhado (a) – Irmão (ã) do Côn- juge
3°	Avô (ó) do (a) Sogro (a)	Netos (as) do (a) Enteado (a)	Sobrinho (a)/tio (a) do Cônjugue

Afinidades decorrentes de casamento/união dos parentes consanguíneos:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Padastro/Madastra	Genro/Nora	-
2°	Pai/Mãe do (a) Padas- tro/Madrasta	Cônjugue do (a) Neto (a)	Cunhado (a) – Cônjugue do (a) irmão (ã)
3°	Avô (ó) do (a) Padas- tro/Madastra	Cônjugue do (a) Bisneto (a)	Cônjugue do (a) Sobrinho (a)/Tio (a)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 7

MINUTA DO CONTRATO Nº XXX/2017.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.414/0001-60, estabelecido na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, nesta cidade, representada por seu Prefeito, senhor Álvaro Dênis Ceni Scolari, portador do CPF nº 009.378.889-40 e do RG nº 8.124.995-4 SSP/PR, residente e domiciliado na cidade de Chopinzinho – PR, ora denominado CONTRATANTE.

CONTRATADA: _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua _____, na cidade de _____, estado _____ - BR, com CNPJ Nº _____, Inscrição Municipal/ISS nº _____, neste ato representada Legalmente pelo senhor _____, portador do CPF Nº _____ e do RG nº _____, ora denominado CONTRATADA.

As partes estão sujeitas as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente contrato de prestação de serviços, em decorrência do processo de licitação nº 56/2018, realizado através do Pregão Presencial nº --/201_, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Unid. R\$	Total R\$
01	32	Mês	Fornecimento de publicidade eletrônica em Diário Oficial Municipal para atendimento a Lei Complementar Estadual nº 137 de 06 de julho de 2011 em conformidade com as especificações abaixo discriminadas. Especificação: - Fornecimento de publicidade eletrônica de todos os órgãos públicos de Município, através da criação do Diário Oficial do Município com fornecimento de site padronizado do Diário Oficial eletrônico ao Município. - Recepção automatizada e eletrônica das publicações administrativas encaminhadas através de sistema. - Editoração e diagramação dos atos administrativos, obedecendo aos padrões normativos pertinentes a publicação legal. - Publicação diária assinada digitalmente, certificada por assinatura digital de autoridade certificadora, devidamente credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP – Brasil). - Disponibilização do sistema de informação concebido para o envio de atos administrativos legais, relatórios de gestão fiscal, avisos, leis, decretos, portarias, entre outros. - Hospedagem do Diário Oficial Eletrônico em		



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

42



			Datacenter dedicado, oferecendo segurança, alta capacidade de processamento e armazenamento dos dados em larga escala, estrutura de hardware e software compatíveis com a necessidade. 7. Divulgação pública dos diários oficiais eletrônicos de forma simples, através da internet de amplo acesso público, "sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso..." exigência da Lei Complementar Estadual nº 137/2011. 8. Histórico de mais de 4 (quatro) anos de expertise em diário eletrônico com diagramação para mais de 10 (dez) municípios. Serviço de firewall e backup geral de todas as edições do Diário Oficial Eletrônico, conferindo segurança e fidedignidade das informações hospedadas e mantidas em portal, todas as publicações enviadas até às 16h00 deverão obrigatoriamente serem publicadas no dia útil subsequente ao envio, com certificação de temporalidade registrada no Observatório Nacional (carimbo de tempo), com consulta efetiva no Selo através do próprio Portal.		
			Total – R\$		

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO

Pela fiel e perfeita execução do objeto desta licitação, O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO pagará o valor de R\$ ____ (_____).

Pela fiel e perfeita execução do objeto desta licitação, O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO fará o pagamento mensalmente.

Os pagamentos serão efetuados no 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente aos serviços executados e após a apresentação da Nota Fiscal, que atestadas pela Secretaria de Administração, serão encaminhadas para a Divisão de Finanças da PREFEITURA para pagamento.

Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

O MUNICÍPIO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".

A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.

As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da adjudicatária.

O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia.

Durante a vigência do contrato, os preços não sofrerão qualquer forma de repactuação ou reajuste.

O Contrato só poderá ser revisado de acordo com o Artigo 65, inciso "II", alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93.

Caso o contrato venha a ser prorrogado, após 32 (trinta e dois) meses, desde que comprovada a vantajosidade e a critério da Administração, será aplicado o IPCA para o reajuste dos valores. →



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

43
②

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

A vigência do Contrato será de 32 (trinta e dois) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, de acordo com o art. 57, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DA ATUALIZAÇÃO DE VALORES

Os preços contratados não sofrerão qualquer forma de repactuação ou reajuste durante a sua vigência.

O Contrato só poderá ser revisto nas hipóteses previstas na alínea "d" do inciso "II" da Lei Federal nº 8.666/93.

Caso o contrato venha a ser prorrogado, desde que comprovada a vantajosidade e a critério da Administração, o índice a ser utilizado para o reajuste será o IPCA.

CLAUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para pagamento do referido objeto, será das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Administração: 03.01.041220003.2.007.3.3.90.39 (585/F000).

CLAUSULA SEXTA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser publicados conforme solicitação dos órgãos da Administração Municipal, empregando a metodologia determinada no Termo de Referência.

Os serviços serão de publicação eletrônica de atos oficiais do Município, incluindo Avisos de Licitações, Homologações de Processos Licitatórios, Extratos de Contratos, Decretos, Leis, Portarias, Regulamentos e outros, conforme interesse e necessidade da Administração Municipal.

Os serviços, serão acompanhados pela Secretaria Municipal de Administração, que será a responsável pela fiscalização e a gestão dos mesmos.

A contratação dos Serviços se dará através de Termo de Contrato, com vigência de 32 (trinta e dois) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos de acordo com o art. 57, da Lei nº 8.666/93.

O proponente contratado fica obrigado, no prazo de validade do contrato, a aceitar, nas condições apresentadas na licitação, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da proposta, atualizado nos termos da legislação pertinente, de acordo com o Artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

O Contrato a ser firmado poderá ser rescindido a qualquer tempo, quando o contratado deixar de cumprir as obrigações nele inseridas.

A desconformidade do objeto às condições indispensáveis ao recebimento, sujeitará a contratada às sanções previstas no edital e na legislação vigente, sendo que em caso de não aceitação dos serviços ou da necessidade de refazê-los, todas as despesas relativas, tais como impostos, taxas, tributos, fretes, seguros e demais custos ou encargos fiscais previstos na legislação pertinente, bem como os constantes na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e civil decorrentes, correrão por conta da empresa contratada.

O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos serviços executados, e em caso de não atendimento, poderá acarretar a rescisão unilateral do contrato.

Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a solução do problema, o órgão solicitante dará ciência ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, através de Comunicação Interna, a fim de que se proceda a abertura de processo de penalidade contra a empresa, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades.

O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder a diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

44
m

Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do Contrato, de acordo com o Art. 55, XIII, da Lei 8666/93, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

Executar os serviços com pontualidade, nos prazos estabelecidos e devem atender a todas as condições estabelecidas.

Permitir o acompanhamento dos serviços por servidores da Contratante, caso necessário.

Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor dos serviços, objeto da licitação.

Em caso de descumprimento das obrigações, o Fiscal do Contrato notificará a Contratada para que sejam sanadas as irregularidades, sem prejuízo das sanções estabelecidas.

Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações contidas no Edital e proposta de preços apresentada, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.

Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços e demais encargos pertinentes aos serviços, serão de total responsabilidade da Contratada.

Responsabilizar-se pela execução dos serviços, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos decorrentes de negligência, imperícias ou omissão que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, preposto, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à contratante e a terceiros.

Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.

A Contratada deverá comunicar a Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da execução dos serviços, objeto da licitação.

A Contratada deverá informar imediatamente à administração qualquer ocorrência ou anormalidade verificada que venha a prejudicar imediatamente ou a longo prazo a boa execução dos serviços prestados, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária. Assim como dar ciência a administração sobre qualquer fato ou acontecimento relativo ao serviço prestado que represente, ou possa vir a representar risco ao ente público.

Comunicar, imediatamente a Administração Municipal, através do Fiscal do contrato qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.

Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

Comunicar à Contratada, qualquer anormalidade no objeto desta licitação, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no contrato.

Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada no cumprimento do acordo, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

Designar servidores para supervisionar a execução dos trabalhos desenvolvidos pela contratada.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Os contratantes decidem aplicar ao Contrato, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei no 8.666/1993 e as seguintes penalidades:

I - **advertência escrita** - quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - **advertência escrita com prazo para correção** - impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - **penalidades pecuniárias:**



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

45
n

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 0,5% (zero virgula por cento) do valor total do contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou paralização injustificada na prestação do serviço ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do contrato, por parte da Contratada, nos termos da Lei n. 8.666/1993;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços - será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão do contrato - será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público.

Na aplicação das penalidades, observam-se as disposições constantes na Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA NONA – DA TRASMISSÃO DE DOCUMENTOS

A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita por meio de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICIDADE

Uma vez firmado, o extrato do presente Contrato será publicado no Jornal Oficial do Município, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização dos serviços prestados e cumprimento do contrato, bem como sua qualidade será realizada por Edvaldo Correa de Andrade, CPF nº 172.018.451-87, Secretário Municipal de Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUCESSÃO E FORO

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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Município de Chopinzinho
Álvaro Dênis Ceni Scolari - Prefeito
Contratante

Contratada

Edvaldo Correa de Andrade
Fiscal do Contrato

Testemunhas:

CPF: _____



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 8

DECLARAÇÃO PARA ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA.

Ref: Edital de Pregão Presencial nº --/2017.

(DEVERÁ SER ENTREGUE AO PREGOEIRO QUANDO DO CREDENCIAMENTO)

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, Bairro _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____-_____ por intermédio de seu representante legal, abaixo assinado, DECLARA expressamente que, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser: **(indicar se é microempreendedor individual, microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa)** nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim, que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Local e data

Nome e Assinatura do Representante Legal
CPF:
RG:

REMESSA

Ao 8º dia do mês de março do ano de 2018, faço REMESSA dos presentes autos à **Procuradoria Municipal**, do que lavro o presente termo.

Neide Marinêz Caldato

Diretora do Departamento de Administração
Decreto nº 190/2017

RECEBIMENTO

CERTIFICO e dou fé que, nesta data, às 17h15min, recebi os presentes autos na Procuradoria Geral do Município.

Chopinzinho/PR, 08 de março de 2018.

Cristiani Scariot Rosa da Cruz

Assessora Jurídica
Decreto nº 418/2013 retificado
pelo Decreto nº 074/2016

CONCLUSÃO

Aos 08 dias do mês de março do ano de 2018, às 17h30min, faço estes autos conclusos ao **Procurador Municipal**, _____ do que lavro o presente termo.

Cristiani Scariot Rosa da Cruz

Assessora Jurídica
Decreto nº 418/2013 retificado
pelo Decreto nº 074/2016

Processo Licitatório n.º 56/2018– Pregão Presencial.

Objeto: Contratação de serviços para publicação de atos oficiais de forma eletrônica em diário oficial.



PROCURADORIA JURÍDICA

DESPACHO

1. Compulsando os autos verifica-se que a Secretaria Municipal de Administração solicita a contratação de serviços para fornecimento de publicidade eletrônica em Diário Oficial Municipal pelo período de 32 (trinta e dois) meses, bem como exige a especificação de histórico de mais de 04 (quatro) anos de expertise em diário eletrônico com diagramação para mais de 10 (dez) municípios, conforme Termo de Referência às fls. 09/10. Contudo, necessário se faz que a secretaria solicitante apresente justificativa em relação ao referido período de contratação, bem como em relação à especificação solicitada, de modo a evitar restrição na competição, conforme dispõe o art. 3.º, § 1º inciso I, da Lei 8.666/93.¹
2. Considerando a motivação da contratação mediante Dispensa de Licitação no ano de 2017 (processo licitatório 61/2017), em que se justificou a contratação direta, sob o argumento de que a contratação da empresa Huner Comercio e Serviços LTDA se daria no máximo até o período de 1 (um) ano, até o treinamento dos profissionais da Administração Municipal para a realização a contento da diagramação das publicações; considerando que após esse período as publicações seriam veiculadas no Diário Eletrônico disponibilizado pela AMP, Associação dos Municípios do Paraná,

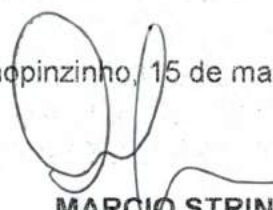
¹ § 1º É vedado aos agentes públicos: I - admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo, inclusive nos casos de sociedades cooperativas, e estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou domicílio dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto do contrato, ressalvado o disposto nos §§ 5º a 12 deste artigo e no art. 3º da Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991;

que é gratuita; considerando que não há justificativa nos autos do porquê não realizar as publicações conforme declaração anterior da Secretaria de Administração, recomendamos que esta justifique neste viés a referida contratação em detrimento dos serviços gratuitos da AMP.



3. Ademais, em relação ao Edital do Pregão (fls. 27), em seu item 8.4, há a menção de que o contrato pode ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, todavia, como o período é de 32 (trinta e dois) meses, necessário retificar o referido item, para que conste a previsão de prorrogação limitada a 60 (sessenta meses), nos termos do art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93.
4. Ainda, observa-se divergência entre a minuta do edital e a minuta do contrato, eis que a minuta do edital prevê que, caso o contrato venha a ser prorrogado, após 12 (doze) meses, será aplicado o IPCA para reajuste dos valores (item 9.10, fl. 29), já a minuta do contrato menciona o período de 32 (trinta e dois) meses para fins de prorrogação do contrato e aplicação do IPCA (fl. 42).
5. Ante o exposto, encaminhem-se os autos à Secretaria de Administração para que apresente justificativa em relação aos apontamentos do item 1 e 2 deste despacho. Ainda, encaminhem-se à Divisão de Licitações para que observem os apontamentos dos itens 3 e 4.
6. Após, retornem os autos para parecer conclusivo.

Chopinzinho, 15 de março de 2018.


MARCIO STRINGARI
Procurador Municipal
OAB/PR 82.108

Marcio Stringari
Procurador Municipal
OAB/PR 82.108



CONCLUSÃO

Aos 19 dias do mês de março do ano de 2018, faço estes autos concluso ao **Procurador Geral, Dr. Fábio Luiz Santin de Albuquerque**

A handwritten signature in blue ink, belonging to Cristiani Scariot Rosa da Cruz. The signature is stylized and written over the text of the official name.

Cristiani Scariot Rosa da Cruz

Assessora Jurídica

Decreto n° 418/2013 retificado
pelo Decreto n° 074/2016 e 54/2018



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, n.º 3811

Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ



PROCESSO N.º 56/2018

DESPACHO/DECISÃO N.º 175/2018/PG-FLSA

1. O art. 38, inc. VI da Lei n.º 8.666/1993 prevê que o processo administrativo de contratação pública deve ser instruído, entres outros documentos, com "(...) pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a licitação, dispensa ou inexigibilidade". O parágrafo único desse mesmo dispositivo estabelece, ainda, que "(...) as minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração".

2. As disposições tratam do controle interno de legalidade dos atos da contratação, realizado pela assessoria jurídica do ente licitante, cujo objetivo é avaliar a compatibilidade dos atos administrativos produzidos no processo de contratação pública com o sistema jurídico vigente. Pretende-se, mediante esse exame prévio, evitar, ou ao menos reduzir, eventuais questionamentos perante os órgãos de controle externo ou a constatação posterior de vícios que comprometam o atendimento da necessidade da Administração.

3. A Procuradoria tem o dever de ofício de analisar a legalidade e assistir a autoridade assessorada no controle da legitimidade dos atos a serem praticados ou já efetivados, orientando a atuação do administrador. Dessa avaliação deve resultar um parecer jurídico que possibilite à autoridade o conhecimento das variáveis necessárias para a tomada de decisão segura.

4. Munido desse desiderato, o Procurador Geral do Município de Chopinzinho, no uso das atribuições e prerrogativas que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, alterada pela Emenda n.º 21/2017, c/c a Lei n.º 3.506/2016, alterada pela Lei n.º 3.688/2017, **homologa** o Despacho de fls. 49/50, da lavra do i. procurador, Dr. Marcio Stringari.

Chopinzinho (PR), em 21 de março de 2018.


FÁBIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE
PROCURADOR GERAL
DECRETO N.º 014/2018 – OAB/PR 26.368



Município de Chopinzinho

53

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8621 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811

Bairro São Miguel

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

01

Protocolo nº 717/2018

05/03/18

Sec. Adm 120pgs.

DOCUMENTAÇÃO REFERENTE DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Aos vinte e um dias do mês de fevereiro de dois mil e dezoito, neste Município de Chopinzinho, Estado do Paraná, autuo os documentos que adiante se vê.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr

Tele/fax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 381

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

SERVIÇO DE EXPEDIENTE/PROTOCO

REQUERIMENTO

2018/03/000717

(ano/mês/número do protocolo)

Assunto ENTREGA DE DOCUMENTO
Subassunto : ENTREGA DE DOCUMENTO
Data Protoc : 05/03/18
Requerente.. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Logradouro : Miguel Procópio Kurpel

Súmula:

DOCUMENTOS REFERENTE DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO.

Neste Termos,
Pede Deferimento

Prefeitura Municipal de Chopinzinho,

Comunicado aos Municípios do DIOEMS

A **HUNER COMÉRCIO E SERVIÇOS** vem através deste se pronunciar a respeito do Ofício Circular nº 11/2017 da AMSOP, emitido na data de 24 de janeiro de 2017 para os municípios que publicam atos no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Sudoeste do Paraná – DIOEMS.

A HUNER presta serviços de diário eletrônico (DIOEMS e DIOFM) desde janeiro de 2011 e também a criação e hospedagem de portais e portais da transparência, além de disponibilizar o SAUC para atender a Lei de Acesso a Informação de 12.527/2011.

Em seis anos de funcionamento, o DIOEMS já publicou mais de 200 mil atos, sendo destes mais de 60 mil são licitações, conforme pode ser visto na Tabela 1 do Anexo I deste documento.

Sendo que o DIOEMS tem validade legal como Diário Oficial, isso torna o Município **LIVRE DE PUBLICAR EM MÍDIA IMPRESSA**, conforme Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Paraná, o que gera uma economia de **mais de R\$ 70.000,00 anuais**.

Devido à imensa quantidade de acessos às publicações do DIOEMS por parte de toda a sociedade, a HUNER prestará os serviços para os Municípios que desejarem publicar no mesmo.

Para poder publicar, **tanto a Câmara, quanto a Prefeitura**, precisarão fazer uma licitação ou dispensa de licitação, com o seguinte objeto e especificação:

- **Objeto:**

O presente instrumento tem por objetivo o fornecimento de publicidade eletrônica em Diário Oficial Municipal para atendimento a Lei Complementar Estadual nº 137 de 06 de julho de 2011, em conformidade com as especificações abaixo discriminadas.

- **Especificação:**

1. *Fornecimento de publicidade eletrônica de todos os órgãos públicos de Município, através da criação do Diário Oficial do Município com fornecimento de site padronizado do Diário Oficial eletrônico ao município.*
2. *Recepção automatizada e eletrônica das publicações administrativas encaminhadas através de sistema.*
3. *Editoração e diagramação dos atos administrativos, obedecendo aos padrões normativos pertinentes à publicação legal.*
4. *Publicação diária assinada digitalmente, certificada por assinatura digital de autoridade certificadora, devidamente credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).*
5. *Disponibilização do sistema de informação concebido para o envio de atos administrativos legais, relatórios de gestão fiscal, avisos, leis, decretos, portarias, entre outros.*
6. *Hospedagem do Diário Oficial Eletrônico em Datacenter dedicado, oferecendo segurança, alta capacidade de processamento e armazenamento dos dados em larga escala, estrutura de hardware e software compatíveis com a necessidade.*
7. *Divulgação pública dos diários oficiais eletrônicos de forma simples, através da internet de amplo acesso público, "sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso..." exigência da Lei Complementar Estadual nº 137/2011.*

8. *Histórico de mais de 4 (quatro) anos de expertise em diário eletrônico com diagramação para mais de 10 (dez) municípios.*
9. *Serviço de firewall e backup geral de todas as edições do Diário Oficial Eletrônico, conferindo segurança e fidedignidade das informações hospedadas e mantidas em portal, todas as publicações enviadas até às 16:00 horas deverão obrigatoriamente serem publicadas no dia útil subsequente ao envio, com certificação de temporalidade registrada no Observatório Nacional (carimbo de tempo), com consulta efetiva no Selo através do próprio Portal.*

Reiterando o que já foi mencionado, **tanto a Prefeitura quanto a Câmara do Município** precisam fazer esse processo, **pois não será mais aceito que as Câmaras publiquem em nome das Prefeituras**, já que as despesas das publicações também ficarão repartidas.

Lembrando que as Câmaras e as Prefeituras que não manifestarem interesse de continuar a publicar no DIOEMS até a data de 06/02/2017 ao setor Comercial da HUNER, seus acessos aos sistemas serão bloqueados, e, portanto, não poderão mais publicar os atos. Para as que se manifestarem favoráveis à permanência, a HUNER irá continuar a publicar os atos até que o processo licitatório seja concluído, cujo prazo para tal é 01/03/2017. Caso o processo não seja concluído até esta data ou a HUNER não seja a vencedora, será enviada uma cobrança da prestação de serviço do mês e o acesso do órgão ao DIOEMS será bloqueado.

Devido ao sistema SAUC estar vinculado com o DIOEMS, todas as Prefeituras e Câmaras que não continuarem a publicar, terão seus acessos bloqueados nos dois sistemas.

A HUNER entende que os prazos para efetuar esses processos licitatórios são curtos, mas infelizmente somente fomos avisados dessa não renovação do contrato, no dia 26 de janeiro de 2017.

Desde já ficamos a disposição para qualquer dúvida que possa surgir e nos prontificamos a atender as Prefeituras e Câmaras com qualidade e agilidade.

Atenciosamente,

Fábio Lazarotto – Diretor Executivo

huner@huner.com.br / comercial@huner.com.br

Huner Comércio e Serviços

(46) 3225-7318

Anexo I

Categoria	Publicações	%
Licitações (Atos Licitatórios e Contratos)	61.934	30,72
Decretos (Atos Legais)	35.308	17,51
Portarias (Atos Legais)	34.991	17,36
Contratos (Atos Licitatórios e Contratos)	21.370	10,6
Outros Atos (Outros Atos)	13.418	6,66
Leis (Atos Legais)	12.250	6,08
Editais de Notificação (Atos Administrativos)	3.947	1,96
Concursos (Atos Licitatórios e Contratos)	3.128	1,55
RREO - Relatório Resumido da Execução Orçamentária (Contas Públicas)	2.920	1,45
Contas Públicas (Contas Públicas)	2.593	1,29
Resoluções (Atos Legais)	2.380	1,18
RGF - Relatório de Gestão Fiscal (Contas Públicas)	1.393	0,69
Anexo 14 - Lei Nº 4.320/64 (Contas Públicas)	767	0,38
Anexo 1 - Lei Nº 4.320/64 (Contas Públicas)	746	0,37
Anexo 2 - Lei Nº 4.320/64 – Despesa (Contas Públicas)	611	0,3
Anexo 15 - Lei Nº 4.320/64 (Contas Públicas)	605	0,3
Convênios (Atos Administrativos)	576	0,29
Anexo 13 - Lei Nº 4.320/64 (Contas Públicas)	571	0,28
Anexo 6 - Lei Nº 4.320/64 (Contas Públicas)	564	0,28
Anexo 2 - Lei Nº 4.320/64 – Receita (Contas Públicas)	557	0,28
Atas de Registros de Preços (Atos Licitatórios e Contratos)	387	0,19
Outros Atos do Processo Legislativo (Atos Legislativos)	321	0,16
Leilões (Atos Licitatórios e Contratos)	91	0,05
Licenciamentos (Atos Administrativos)	88	0,04
Regimentos e Deliberações (Atos Administrativos)	54	0,03
Projetos de Lei (Atos Legislativos)	24	0,01
Vetos (Atos Legislativos)	3	0
Total	201.597	

Tabela 1



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CONTRATO Nº 200/2017

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO E A EMPRESA HUNER COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA. - ME.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 76.995.414/0001-60, estabelecida na Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, nesta cidade, representada por seu Prefeito Municipal, Senhor Álvaro Dênis Ceni Scolaro, portador do CPF nº 009.378.889-40 e do RG nº 8.124.895-4 - SSP/PR, residente e domiciliado nesta cidade, ora denominado CONTRATANTE.

CONTRATADA: HUNER COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA. - ME, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Manoel Ribas, nº 665, Bairro Brasília, CEP: 85.504-330 - Pato Branco - PR, CNPJ sob nº 13.934.031/0001-61, Fone (46) 3225-7318, neste ato representado pelo Senhor Fábio Lazarotto, portador do CPF nº 053.521.119-89 e do RG nº 8.891.372-8 SSP/PR, ora denominada CONTRATADA.

Por este instrumento de Contrato e de acordo com a Dispensa de Licitação 25/2017, Processo Licitatório 61/2017, as partes acima mencionadas tem contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

ITEM	UNID	QUANT	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Meses	12	Prestação de serviços de divulgação dos atos administrativos para o Poder Executivo do município, envolvendo: a) Fornecimento de publicidade eletrônica de todos os órgãos públicos de Município, através da criação do Diário Oficial do Município com fornecimento de site padronizado do Diário Oficial eletrônico ao município. b) Recepção automatizada e eletrônica das publicações administrativas encaminhadas através de sistema. c) Editoração e diagramação dos atos administrativos, obedecendo aos padrões normativos pertinentes à publicação legal. d) Publicação diária assinada digitalmente, certificada por assinatura digital de autoridade certificadora, devidamente credenciada no âmbito da infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil). e) Disponibilização do sistema de informação concebido para o envio de atos administrativos legais, relatórios de gestão fiscal, avisos, leis, decretos, portarias, entre outros. f) Hospedagem do Diário Oficial Eletrônico em Datacenter dedicado, oferecendo segurança, alta capacidade de	600,00	7.200,00



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

			processamento e armazenamento dos dados em larga escala, estrutura de hardware e software compatíveis com a necessidade.		
			g) Divulgação pública dos diários oficiais eletrônicos de forma simples, através da internet de amplo acesso público, "sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso." exigência da Lei Complementar Estadual nº 137/2011.		
			h) Histórico de mais de 4 (quatro) anos de expertise em diário eletrônico com diagramação para mais de 10 (dez) municípios;		
			i) Serviço de firewall e backup geral de todas as edições do Diário Oficial Eletrônico, conferindo segurança e fidedignidade das informações hospedadas e mantidas em portal, todas as publicações enviadas até às 16:00 horas deverão obrigatoriamente serem publicadas no dia útil subsequente ao envio, com certificação de temporalidade registrada no observatório Nacional (carimbo de tempo), com consulta efetiva no Selo através do próprio Portal.		
VALOR TOTAL R\$				7.200,00	

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, pela execução dos serviços, descritos na Cláusula Primeira, a importância total de R\$ 7.200,00 (sete mil e duzentos reais), que serão pagos mensalmente.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO

As despesas financeiras com o objeto do presente Contrato serão empenhadas de acordo com as seguintes dotações orçamentárias: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO 03.01.041220003.2.006.3.3.90.39 (1122) FONTE 000.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA se compromete a executar os serviços licitados, objeto deste Contrato, da seguinte forma:
§ 1º - A execução dos serviços deverá ser conforme determinação da Secretaria de Administração.

A CONTRATADA estará à disposição do CONTRATANTE, durante a vigência do contrato para prestar orientações técnicas e esclarecimentos sobre a prestação dos serviços.

CLÁUSULA QUINTA – DA QUALIDADE

A CONTRATADA fica obrigada a executar os serviços conforme solicitação, não sendo permitida sua substituição e estes deverão ser executados com excelência.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-80

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO

O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses.

O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses a partir da assinatura.

CLÁUSULA SÉTIMA – RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

Os Serviços deverão ser todos de 1ª qualidade, e em seu preço deverá estar incluído todo e qualquer tipo de imposto, taxa ou outro encargo que possa incidir, desonerando-se o Contratante com relação a isso.

A CONTRATADA obriga-se a fornecer o objeto do presente Contrato de acordo com a proposta apresentada no Processo de Licitação nº 61/2017 – Dispensa de Licitação nº 25/2017, os documentos do processo de Licitação e especificações do Contratante passam a fazer parte integrante do presente Termo de Contrato, independentemente de transcrição.

§ 1º - A CONTRATADA, obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, devendo comunicar à Administração, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente Contrato.

§ 2º - A CONTRATADA, exime desde já, a CONTRATANTE, por quaisquer débitos de natureza trabalhista fiscal ou previdenciária, ou responsabilidade junto a órgãos públicos federais, estaduais ou municipais, bem como a quaisquer órgãos do setor privado, em decorrência do cumprimento do presente Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

A CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização dos serviços, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas da Secretaria de Administração.

O recebimento e fiscalização serão efetuados pelo Secretário de Administração, Senhor Eduardo Pivatto, CPF nº 032.219.689-22, estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto licitado.

CLÁUSULA NONA – DA TRANSFERÊNCIA

Fica vedada a CONTRATADA, sem anuência prévia e expressa do CONTRATANTE, a cessão ou transferência do presente Contrato, no todo ou em parte a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA – PENALIDADES

Os contratantes decidem aplicar ao presente contrato o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/1993 e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita - quando houver distorções ou falhas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - advertência escrita com prazo para correção - impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 0,5% (zero virgula por cento) do valor total do contrato;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou paralização injustificada na prestação do serviço ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do contrato, por parte da Contratada, nos termos da Lei n. 8.666/1993;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços - será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão do contrato - será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público.

Na aplicação das penalidades, observa-se as disposições constantes na Lei n° 8.666/1993."

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO

O Presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei 8.666/93.

Parágrafo Único - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ALTERAÇÃO

Poderão ser promovidas alterações no contrato nos casos previstos nos Artigos 65 e 57 da Lei 8666/93 qualquer das disposições estabelecidas neste Termo de Contrato somente se reputará válida se tomadas expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá passando a dele fazer parte.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos a luz da Lei n° 8.666/93, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Chopinzinho, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo de Contrato.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente por si e seus sucessores em quatro vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo arroladas.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811
85.580-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Chopinzinho, PR, 28 de abril de 2017.

Município de Chopinzinho
Mário Denis Ceni Scolaro - Prefeito
Contratante

Muner Comércio e Serviços Ltda. - Me
Fábio Lazarotto - Representante Legal
Contratada

Eduardo Pivatto
Secretário de Administração
Fiscal do Contrato

NOME:
CPF:

NOME:
CPF:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Santos Dumont, nº 3.883

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

Memorando Circular n.º 008/2017/ADM

Chopinzinho, 03 de maio de 2017.

De: Eduardo Pivatto – Secretário de Administração.

Para: Recursos Humanos, Licitação, Contabilidade e Procuradoria.

Assunto: Treinamento de Servidores.

Prezados Senhores:

Vimos por meio deste informa-los que possuímos mais uma ferramenta operacional para a publicação de documentos oficiais digitais, sendo disponibilizado pela Associação dos Municípios do Paraná – AMP, como “SigPub”, podendo ser acessada pelo endereço eletrônico: www.diariomunicipal.com.br/amp/.

A ferramenta utilizada atualmente, o Dioems – Diário Oficial Eletrônica, não foi desabilitado ainda, tendo sua vigência até o mês de maio de 2018. Após a data, não estará mais disponível para publicações

Pedimos aos senhores, tempo de treinamento aos servidores que realizam publicações de documentos oficiais, utilizando em paralelo o SigPub com o Dioems, para não perdemos datas de publicações, e estando aptos a usar o SigPub em substituição ao Dioems, até meados de maio de 2018.

Atenciosamente.



Eduardo Pivatto

Secretário de Administração

Assunto **Fwd: Com anexos - Diário Eletrônico da AMP**
De Gabinete Prefeito Chopinzinho
<gabinete@chopinzinho.pr.gov.br>
Para legislação <legisla@chopinzinho.pr.gov.br>
Data 07.02.2017 14:00

locaweb

- Contribuição AMP - Projeto de Lei.docx (16 KB)
- Diário Eletrônico - Projeto de Lei.docx (27 KB)
- Exceções - Orientacoes_publicacoes_oficiais.docx (49 KB)
- Parecer AMP.pdf (151 KB)
- Parecer TCE_PR.pdf (89 KB)
- Parecer_MP_publicacao_meio_eletronico - AMP.pdf (4.8 MB)
- Resolução Diário Eletrônico - Prefeito.docx (30 KB)
- Termo de Filiação AMP.docx (56 KB)

Álvaro Scolaro

Início da mensagem encaminhada

De: "Amsop" <amsop@amsop.com.br>
Data: 3 de fevereiro de 2017 17:02:36 BRST
Para: <pmbssul@bssul.pr.gov.br>, <gabinete@chopinzinho.pr.gov.br>, <secretaria.prefeito@clevelandia.pr.gov.br>, <prefeitura.cds.assessoria@gmail.com>, <administracao@coronelvivia.pr.gov.br>, <simone@coronelvivia.pr.gov.br>, <gabinete@honorioserpa.pr.gov.br>, <administracaoitapejara@iolnet.com.br>, <vlademirlucini@hotmail.com>, <gabinete@mangueirinha.pr.gov.br>, <gabinete@mariopolis.pr.gov.br>, <gabinete@pmp.pr.gov.br>, <chefiagabinete2@patobranco.pr.gov.br>, <pref_saojao@sudonet.com.br>, <jvancarpenedo@gmail.com>, <prefeitura@saudadedoiquacu.pr.gov.br>, <prefeito@sulina.pr.gov.br>, <contabilidade@vitorino.pr.gov.br>
Assunto: Com anexos - Diário Eletrônico da AMP

Para aderir ao Diário Oficial Eletrônico, o prefeito precisa seguir três passos:

01) Editar um decreto oficializando a adesão da prefeitura ao sistema OU, SE PREFERIR, aprovar, na Câmara de Vereadores do seu município, uma lei regulamentando a adesão

02) Assinar a resolução que disciplina as normas relativas à publicação do Diário oficial

03) Treinar os funcionários para o uso da ferramenta.

Nos arquivos anexos, encaminhamos os documentos para a adesão ao Diário Oficial Eletrônico da AMP.

O arquivo Resolução Prefeito, (ANEXO II - TERMO DE RESPONSABILIDADE DE USO E SOLICITAÇÃO E CADASTRAMENTO DE USUÁRIO ADMINISTRADOR) deve ser preenchido com data e os respectivos dados do município. Solicitamos que, depois de preenchido, este arquivo completo (Resolução Prefeito) seja impresso e devolvido à AMP.

A adesão ao Diário Oficial Eletrônico só ocorrerá após a devolução destes documentos à AMP.

Todas as folhas do arquivo completo (Resolução Prefeito -07 fls.) devem ser rubricadas pelo Prefeito e devidamente assinadas nos locais indicados. Lembramos, ainda, que é o Prefeito que deve indicar o nome e dados da pessoa autorizada a ser cadastrada como usuário administrador no Sistema SIGPub junto ao Município, com login e senha individual para remessa de arquivos. O treinamento pode ser realizado via telefone no numero 041- 3223-5733, com Ronaldo Silva.

Renovo nosso desejo de que o Prefeito se integre ao sistema, o que, temos a certeza, será de grande valia para o seu município, em total consonância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência.

Cordiais saudações municipalistas.

Ricardo Antonio Ortinã

Presidente da AMP

MINUTA DE OFÍCIO MENSAGEM

13

MENSAGEM Nº

Em de de 2012.

Ao Exmo Senhor

Ver.

DD. Presidente da Câmara Municipal de

Senhor Presidente

Tenho a honra de submeter à apreciação de V. Ex^a, Projeto de Lei que tem por objetivo alterar a forma de publicação dos atos de governo e gestão de nosso município.

Este Projeto de Lei visa à adoção do Diário Oficial Eletrônico como veículo oficial das publicações dos atos normativos e administrativos do Município, suas Autarquias e Fundações.

Atualmente, as publicações oficiais são realizadas por meio de documento físico (papel). Mas sabemos que essa forma de publicação, além de precária quanto ao atingimento de sua finalidade, vez que apenas uma pequena parcela da população tem acesso a elas, acarreta um ônus pesado aos cofres municipais, devido ao alto valor que é despendido para realizá-las.

(Adaptar. Se a publicação se der por meio de afixação no mural da prefeitura, dizer que somente tem acesso a elas, o transeunte que por ali trafega...)

Ao cidadão é imprescindível dar conhecimento dos atos da Administração Pública, seja para municiá-los dos instrumentos necessários ao controle dos atos de governo, seja para dar cumprimento efetivo ao princípio da publicidade consoante determina o art. 37 da Constituição Federal.

A informação que não chega até o munícipe, o deixa à margem das decisões tomadas pela Administração Pública. Por certo que a Internet é um dos veículos mais eficazes para o alcance da informação, tanto pela sua popularidade, quanto pela celeridade e baixo custo operacional.

Aliada às essas vantagens está a segurança jurídica por meio da observância das normas especificadas pela Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil)

garantindo a autenticidade, a integralidade e a validade jurídica dos documentos publicados em forma eletrônica.

A adoção da publicação eletrônica, também conhecida como publicação on-line se presta, sobretudo, à ampliação do número de pessoas que dela se beneficiam, tornando real e efetivo o princípio da transparência e publicidade nesse novo modelo de organização da sociedade e do Estado atual.

O estabelecimento de princípios cogentes, como é o da publicidade, tem a finalidade de garantir a manutenção do equilíbrio entre os direitos dos administrados e as prerrogativas da administração. Assim é que, todos os atos praticados em nome da administração pública, devem pautar-se pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, economicidade e, também, pelo da publicidade.

O desenvolvimento de novas tecnologias da informação fez com que a Administração Pública se adequasse à nova realidade social. Atualmente, muitos atos do cotidiano vêm sendo praticados pela sociedade em geral através de meios eletrônicos e os Governos dos Estados passaram a utilizar a Internet para divulgar informações sobre sua administração e oferecer serviços públicos com eficiência, princípio que foi positivado pela Emenda Constitucional nº 19/98 e que impõe ao administrador o dever de buscar o aprimoramento dos serviços públicos e utilizar as modernas tecnologias disponíveis para atingir resultados que contribuam para uma maior eficiência da Administração Pública.

Na medida em que o governo eletrônico se desenvolve, há a necessidade de garantir o acesso à informação e às novas tecnologias a todos para reduzir as desigualdades sociais e permitir que todo indivíduo possa exercer a cidadania de forma plena.

Destarte, é fundamental que seja assegurado ao cidadão o acesso à informação democrática, instantânea e gratuita para assegurar a este o direito de usufruir os benefícios do governo eletrônico, exercendo ainda, o controle sobre a Administração Pública.

Sob o aspecto ambiental, o projeto atende também, ao princípio da economicidade, propiciando a divulgação dos atos administrativos de forma sustentável, evitando a derrubada de árvores para sua impressão no papel, e, ainda, otimizando os recursos públicos que poderão ser destinados em proveito de outras necessidades municipais.

Destarte, a utilização da Internet como meio oficial de publicação eletrônica dos atos administrativos representa importante contribuição para a modernização da máquina administrativa, tanto pela redução dos custos operacionais, quanto pela eficiência e celeridade com que as informações são entregues ao cidadão, de forma a incentivar sua

participação no controle dos atos de governo, estando em harmonia com os demais princípios da Administração Pública.

A adoção do Diário Oficial Eletrônico visa atender, sobretudo, ao Princípio da Publicidade, previsto no caput do artigo 37 da Constituição Federal, com a finalidade de proporcionar um conhecimento mais amplo dos atos administrativos e da legislação municipal, por meio da utilização da internet, ferramenta cujo acesso é de abrangência mundial.

Igualmente, a publicidade dos atos e normas no meio que está sendo proposto pelo presente projeto atenderá ao disposto no artigo 5º, LXXVIII, da Constituição Federal, que institui a celeridade processual como direito fundamental, pois proporcionará modernização e agilidade na divulgação dos atos, em especial dos processos administrativos de contratação, que demoram sempre mais em razão dos prazos necessários para a publicação determinada pela legislação e pelo tempo que a imprensa utilizada pelo Município tem levado para realizá-la.

Pelo exposto, tenho como imprescindível a aprovação do presente projeto de lei como medida indispensável ao cumprimento dos princípios constitucionais que regem a atuação da boa administração pública, sobretudo para alcançarmos maior transparência na gestão pública e significativa economia ao Tesouro Municipal.

São essas as motivações que ensejaram o envio do Projeto de Lei que, estou certo, será recepcionado por esta Casa Legislativa.

Renovo à V. Exª e dignos pares nossos protestos de apreço e consideração.

Local e data.

Prefeito Municipal

PROJETO DE LEI _____, de ____ de _____ de 2012

Institui o Diário Oficial dos Municípios do Paraná como veículo oficial de comunicação dos atos normativos e administrativos do Município de _____.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE _____, ESTADO DE _____ faz saber, em cumprimento ao disposto no artigo XX da Lei Orgânica Municipal, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído como veículo oficial de comunicação, publicidade e divulgação dos atos normativos e administrativos do Município de _____, o Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

Parágrafo Único. Serão publicados no Diário Oficial dos Municípios do Paraná os atos normativos e administrativos dos Poderes Executivo e Legislativo, bem como dos órgãos que compõem a administração pública direta e indireta.

Art. 2º As edições do Diário Oficial dos Municípios do Paraná serão disponibilizadas na rede mundial de computadores, no endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/amp, podendo ser consultadas por qualquer interessado sem custos e independentemente de cadastramento.

Art. 3º As edições do Diário Oficial dos Municípios do Paraná atenderão aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil, instituída pela Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

Art. 4º As publicações eletrônicas realizadas no Diário Oficial dos Municípios do Paraná substituirão quaisquer outras formas de publicação utilizadas pelo Município, exceto quando a legislação federal ou estadual exigir outro meio de publicidade e divulgação dos atos administrativos.

Art. 5º Os direitos autorais dos atos municipais publicados no Diário Oficial dos Municípios do Paraná são reservados ao Município de _____.

Parágrafo único O Município manterá no quadro de avisos da Prefeitura, cópia da versão impressa da última edição que constar publicação dos atos municipais. (Sugestão que pode ser excluída acaso não seja do interesse da municipalidade manter uma cópia do jornal eletrônico no quadro de avisos da prefeitura)

Art. 6º A responsabilidade pelo conteúdo da publicação é do órgão que o produziu.

Art. 7º As despesas com a execução da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 8º Fica o Município autorizado a realizar a contribuição financeira necessária para que a AMP proceda à gestão, manutenção e suporte técnico do SIGPub.

Art. 9º O Poder Executivo regulamentará a presente lei no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 10 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 11 Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei nº (que tiver disposto sobre a publicação impressa, se houver) ou, caso seja necessário, deverá ser alterada a Lei Orgânica, por meio de Emenda.

Prefeito Municipal

Publique-se.

Secretário de Administração.

Atos que podem ser publicados no Diário Oficial dos Municípios e atos que devem ser publicados em outros veículos de publicação

São veículos de divulgação de atos:

- I) Veículos oficiais:
 - a) Diário Oficial da União;
 - b) Diário Oficial do Estado;
 - c) Diário Oficial dos Municípios, impressos ou eletrônicos.

II) Veículos privados:

- a) Jornal diário de circulação nacional;
- b) Jornal diário de grande circulação no Estado;
- c) Jornal diário de circulação regional;
- d) Jornal diário de circulação local.

III) Internet:

- a. Sites oficiais; e
- b. Sites privados.

Atos administrativos que devem ser publicados e os veículos a serem utilizados:

I. Avisos de abertura de Licitações:

a) Obrigatoriedade de publicar o extrato dos editais de tomada de preços e concorrência no **Diário Oficial da União**, quando se tratar de obras e serviços de engenharia com recursos federais (art. 21, § 4º da Lei Federal 8.666/93) e os de pregão quando o convênio ou o Decreto Municipal dispuser a respeito (art. 17, I, II, III do Decreto Federal 5.450/05), e poderão ser os editais publicados na íntegra no **Diário Oficial dos Municípios**;

b) Obrigatoriedade de publicar o extrato dos editais de tomada de preços, concorrência, leilão e concurso no **Diário Oficial do Estado** (art. 21, § 4º, inciso II da Lei Federal 8.666/93) e poderão ser os editais publicados na íntegra no **Diário Oficial dos Municípios**;

c) Obrigatoriedade de publicar o extrato dos editais de tomada de preços, concorrência, leilão e concurso no **jornal de grande circulação no Estado** (art. 21, § 4º, inciso III da Lei Federal 8.666/93) e poderão ser os editais publicados na íntegra no **Diário Oficial dos Municípios**;

d) Obrigatoriedade de publicar o extrato dos editais de tomada de preços, concorrência, leilão e concurso no **jornal de circulação local ou regional** (art. 21, § 4º, inciso III da Lei Federal 8.666/93) e poderão ser os editais publicados na íntegra no **Diário Oficial dos Municípios**;

e) Obrigatoriedade de publicar os editais de pregão na **internet** e poderão ser os editais publicados na íntegra no **Diário Oficial dos Municípios**;

f) Obrigatoriedade de divulgar a realização de audiência pública que deve anteceder a licitação ou conjunto de licitações em valores superiores a 100 vezes o limite estabelecido para a modalidade de concorrência **nos mesmos meios de divulgação do edital respectivo**;

g) Obrigatoriedade de divulgar as alterações dos editais de **nos mesmos meios de divulgação do edital respectivo** (art. 21, § 4º da Lei Federal 8.666/93).

II - Demais atos decorrentes da aplicação da Lei de Licitações:

a) Obrigatoriedade de divulgação dos editais de convite no **mural da Prefeitura** (art. 21 e 22, §3º da Lei Federal 8.666/93) e poderão também ser publicados na íntegra no **Diário Oficial dos Municípios**;

b) Obrigatoriedade de divulgação da relação mensal de compras (art. 16 e art. 24, IX da Lei Federal 8.666/93) no **mural da Prefeitura** ou na **Imprensa Oficial do Município**, que pode ser o **Diário Oficial dos Municípios** e, também, na **HOMEPAGE CONTAS PÚBLICAS DO TCU**;

c) Obrigatoriedade de divulgar na **Imprensa Oficial do Município**, que pode ser o **Diário Oficial dos Municípios** e no **jornal diário de grande circulação no Estado**, o chamamento público para registro cadastral (art. 34, § 1º da Lei Federal 8.666/93);

d) Obrigatoriedade de divulgar na **Imprensa Oficial do Município**, que pode ser o **Diário Oficial dos Municípios** a ratificação das dispensas e de inexigibilidades de licitação e o retardamento da execução de obra ou serviço (arts. 8º, 17, § 2º e 4º, 24, 25 e 26 da Lei Federal 8.666/93), sendo que as ratificações de dispensas e inexigibilidades também devem ser divulgadas na **HOMEPAGE CONTAS PÚBLICAS DO TCU**;

e) Obrigatoriedade de divulgar o extrato de contratos, ajustes e convênios e seus respectivos aditivos (art. 61, parágrafo único da Lei Federal 8.666/93) na **Imprensa Oficial do Município**, que pode ser o **Diário Oficial dos Municípios**, e também na **HOMEPAGE CONTAS PÚBLICAS DO TCU**;

f) Obrigatoriedade de divulgar as intimações dos julgamentos das fases de habilitação e de propostas, quando não estiverem todos os licitantes presentes no ato que adotou a decisão, da anulação e revogação de licitações e da rescisão de contratos (art. 109, § 1º, alíneas *a* e *b* da LF 8.666/93), na **Imprensa Oficial do Município**, que pode ser o **Diário Oficial dos Municípios**;

g) Obrigatoriedade de divulgar a justificativa do pagamento fora da ordem cronológica (art. 5º da Lei Federal 8.666/93) na **Imprensa Oficial do Município**, que pode ser o **Diário Oficial dos Municípios**;

h) Obrigatoriedade de divulgar os preços registrados (art. 15, § 2º da Lei Federal 8.666/93) na **Imprensa Oficial do Município**, que pode ser o **Diário Oficial dos Municípios**;

i) Obrigatoriedade de divulgar as decisões de impugnações de editais, as decisões de recursos, os atos de cancelamento, adiamento, adjudicação e homologação de licitações, convocação para sorteio e demais avisos e decisões ocorridas no curso do procedimento licitatório aos licitantes, o que pode ser feito através do **Diário Oficial dos Municípios**.

III – Outros atos oficiais que podem e devem ser divulgados por meio do Diário Oficial dos Municípios

Conforme estabelecido na Resolução que cria o Diário Oficial, poderão ser publicados na íntegra no Diário Oficial dos Municípios:

a) as leis e demais atos resultantes do processo legislativo das Câmaras Municipais, tais como, projetos de lei e vetos;

b) os decretos e outros atos normativos baixados pelos Prefeitos e Presidentes das Câmaras Municipais, tais como portarias, resoluções, instruções normativas, orientações normativas;

c) os atos dos Secretários Municipais, baixados para a execução de normas, com exceção dos de interesse interno dos municípios, tais como: despachos circulares, ordens de serviço, licenças diversas, alvarás, entre outros;

d) atos administrativos cuja publicidade seja obrigatória nos termos da legislação federal, conforme antes apontado, bem como da legislação municipal;

e) atos administrativos diversos emanados de qualquer órgão municipal, inclusive conselhos de políticas públicas, tais como pautas, atas, pareceres;

f) atos relacionados à área de recursos humanos, a exemplo de: atos relacionados a concurso público (edital, homologação de inscrições, resultado e classificação de aprovados, decisões de recursos, homologação do concurso, convocação para posse e nomeação), aposentadoria, aproveitamento, demissão, exoneração, falecimento, nomeação de servidores efetivos, comissionados e temporários, promoção, recondução, reintegração, reversão, readaptação, transferência, inclusive a nomeação de comissões de sindicância e processo administrativo disciplinar e demais atos passíveis de publicação decorrentes destes processos;

g) atos decorrentes da aplicabilidade da Lei de Responsabilidade Fiscal, ainda que não sejam de publicidade obrigatória, tais como parecer prévio do controle interno, planos, prestação de contas, relatórios de gestão fiscal (publicidade obrigatória), relatórios resumidos da execução orçamentária (publicidade obrigatória) e versões simplificadas desses documentos. Os atos de publicidade obrigatória, acima referidos, deverão ser divulgados de modo a permitir o mais amplo acesso ao público, inclusive por meio eletrônico, jornal local ou Diário Oficial, juntamente com a fixação no mural dos órgãos.

IV - Atos que devem ser publicados na Homepage Contas Públicas do TCU (Lei Federal 9.755/98):

- a) balanço consolidado das contas dos municípios, suas autarquias e outras entidades;
- b) balanços do exercício anterior;
- c) orçamentos do exercício;
- d) quadros baseados em dados orçamentários, demonstrativos de receita e despesa;
- e) ratificações das dispensas e inexigibilidades (obrigatório divulgar na Imprensa Oficial);
- f) recursos repassados voluntariamente;
- g) relação de compras (obrigatório divulgar na Imprensa Oficial);
- h) relatórios resumidos da execução orçamentária - demonstrativos bimestrais;
- i) resumos dos instrumentos de contrato e de seus aditivos (obrigatório divulgar na Imprensa Oficial);
- j) tributos arrecadados.

Todos estes atos também podem ser publicados no Diário Oficial dos Municípios para dar maior transparência à gestão municipal.

*** A seguir, quadro resumo sobre os atos e veículos de publicação**

ATO	BASE LEGAL	DOM	DOE	DOU	JGCE	JGL/R	WEB	HOME	MURAL
LICITAÇÕES									
Aviso de Tomada de Preços, Concorrência, Concurso e Leilão.	Art. 21 da Lei 8.666/93	X	X	X	X	X			
				(Obras com recursos federais).					
				OBRIGATÓRIO					
Chamamento do registro cadastral	Art. 34 da Lei 8.666/93	X			X				
Os atos a seguir, se publicados no Diário Oficial dos Municípios que é a imprensa oficial do Município, não precisam ser publicados em outro jornal.									
Aviso de Convite	Art. 21 e 22, §3º da Lei 8.666/93	X							X
Aviso de Pregão	Lei 10.520/2002	X				X			
Relação mensal de Compras	Art. 16 da Lei 8.666 e Lei 9.755/98	X						X	
Ratificação de dispensa	Art. 66 da Lei 8.666 e Lei 9.755/98	X						X	X
Ratificação de inexistência	Art. 26 da Lei 8.666 e Lei 9.755/98	X						X	
Retardamento da execução de obras ou serviços	Art. 26 da Lei 8.666/93	X							
Extrato dos contratos, ajustes e convênios	Art. 61 da Lei 8.666/93 e Lei 9.755/98	X						X	
Decisão habilitação e classificação de Propostas se ausentes licitantes no ato licitatório.	Art. 109 da Lei 8.666/93	X							
Justificativa de pagamento fora da ordem cronológica	Art. 5º da Lei 8.666/93	X							
Preços registrados	Art. 15 da Lei 8.666/93	X							
Decisão de impugnação de editais	Art. 41 da Lei 8.666/93	X							
Decisão de recursos	Lei 8.666/93	X							
Revogação de Licitação	Lei 8.666/93	X							
Anulação de Licitação	Lei 8.666/93	X							
Adjudicação de Licitação	Lei 8.666/93	X							1

ATO	BASE LEGAL	DOM	DOE	DOU	JGCE	JGL/R	WEB	HOME	MURAL
Convocação de Licitação	Lei 8.666/93	X							
Apostilas	Art. 61 da Lei 8.666/93 e Lei 9.755/98	X							
ATO	BASE LEGAL	DOM	DOE	DOU	JGCE	JGL/R	WEB	HOME	MURAL
GESTÃO FISCAL									
RREO	Art. 52 da LC 101/2000	X				X	X		X
RGF	Art. 55 e 63 LC 101/2000	X				X	X		X
PROCESSO LEGISLATIVO									
Projetos de Lei	Art. 37 CF	X							
Vetos	Art. 37 CF	X							
Leis	Art. 37 CF	X							
Decretos	Art. 37 CF	X							
Portarias	Art. 37 CF	X							
Resoluções	Art. 37 CF	X							
Instruções Normativas	Art. 37 CF	X							
Orientações Normativas	Art. 37 CF	X							
ATOS ADMINISTRATIVOS DIVERSOS									
Ordens de Serviços	Art. 37 CF	X							
Pareceres	Art. 37 CF	X							
Licenças Municipais	Art. 37 CF	X							
Despachos	Art. 37 CF	X							
Circulares	Art. 37 CF	X							
Atas de Conselhos	Art. 37 CF	X							
Balanço do exercício anterior	Lei 9.755/98	X						X	
Balanço consolidado	Lei 9.755/98	X						X	
Orçamento do exercício	Lei 9.755/98	X						X	
Quadro demonstrativo da Receita e despesa	Lei 9.755/98	X						X	
Rec. repassados voluntariamente	Lei 9.755/98	X						X	
Tributos arrecadados	Lei 9.755/98	X						X	

ATO	BASE LEGAL	DOM	DOE	DOU	JGCE	JGL/R	WEB	HOME	MURAL
ÁREA DE PESSOAL									
Edital de Concurso Público	Art. 37 CF	X							
Homologação de insc. Conc. Público	Art. 37 CF	X							
Resultado e classif. Conc. Público	Art. 37 CF	X							
Decisão de recursos em Conc. Público	Art. 37 CF	X							
Homologação de Conc. Público	Art. 37 CF	X							
Convocação p/ posse e nomeação	Art. 37 CF	X							
Aposentadoria de servidores	Art. 37 CF	X							
Demissão de servidores	Art. 37 CF	X							
Aproveitamento de servidores	Art. 37 CF	X							
Exoneração de servidores	Art. 37 CF	X							
Falecimento de servidores	Art. 37 CF	X							
Nomeação de servidores	Art. 37 CF	X							
Promoção de servidores	Art. 37 CF	X							
Recondução de servidores	Art. 37 CF	X							
Reintegração de servidores	Art. 37 CF	X							
Reversão de servidores	Art. 37 CF	X							
Readaptação de servidores	Art. 37 CF	X							
Transparência de servidores	Art. 37 CF	X							
Cessão de servidores	Art. 37 CF	X							

Legenda:

DOM - Diário Oficial do Município

DOE - Diário Oficial do Estado

DOU - Diário Oficial da União

JGCE - Jornal de Grande Circulação no Estado

JGL/R - Jornal de Circulação Local ou Regional

WEB - Internet

HOME - Home Page Contas Públicas do Tribunal de Contas da União

MURAL - Quadro de avisos do prédio da Prefeitura

Consulente: Associação dos Municípios do Paraná – AMP.

ASSUNTO: PUBLICAÇÕES OFICIAIS EM MEIO ELETRÔNICO

PARECER JURÍDICO

Senhor Presidente

Em resposta à consulta formulada por V.S acerca dos municípios adotarem o Diário Oficial Eletrônico da AMP como veículo oficial de suas publicações, apresentam-se as seguintes considerações:

Legitimidade da AMP para a criação do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Paraná. Legalidade da sua adoção pelos municípios paranaenses. Forma eletrônica de publicação. Requisitos essenciais para a validade jurídica das publicações. Considerações gerais.

A Associação dos Municípios do Estado do Paraná, vêm, respeitosamente, prestar informações sobre o Diário Oficial dos Municípios do Estado do Paraná criado por meio da Resolução nº 01/2012 para servir de meio oficial de publicação dos atos administrativos e normativos municipais, disponibilizando-o em meio eletrônico, pela rede mundial de computadores – internet, no endereço www.diariomunicipal.com.br/amp.



Conjugando-a em especial com a Lei Complementar 137 de 06 de julho de 2011 do Estado do Paraná que trata da publicidade dos atos praticados no âmbito dos Poderes Executivo, Legislativo dos Municípios.

Prestando, por fim, informações acerca da legitimidade da Entidade para a criação do Diário Oficial que lhes é oferecido, bem como os procedimentos necessários para a sua adoção como veículo oficial de publicação dos atos administrativos e normativos e sua validade jurídica.

Necessárias são as digressões seguintes:

1. Criação do Diário Oficial dos Municípios pela AMP

Por deliberação de Assembléia-Geral realizada em 13/02/2012, a AMP instituiu o Diário Oficial dos Municípios do Estado do Paraná por meio da Resolução nº 01/201 para servir de meio oficial de publicação dos atos administrativos e normativos municipais que se sujeitam ao crivo do princípio constitucional da publicidade.

Além de propiciar o cumprimento do princípio cogente da publicidade, o objetivo de a AMP disponibilizar a versão eletrônica do Diário Oficial aos municípios paranaenses por meio da rede mundial de computadores – internet, no endereço www.diariomunicipal.com.br/amp, é o de promover a transparência na gestão pública, bem como oferecer-lhes alternativa mais econômica, uma vez que as publicações impressas, principalmente as realizadas pela imprensa local, representam alto custo aos erários municipais.

Difícilmente os municípios poderiam, isoladamente, criar um instrumento eletrônico de publicação que atendesse aos requisitos de autenticidade e validade jurídica estabelecidos pela Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil) criada pela Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.



ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ

Igualmente, a publicidade dos atos e normas por meio eletrônico atende ao disposto no artigo 5º, LXXVIII da Constituição Federal, que institui a celeridade processual como direito fundamental. Nesse sentido, o diário eletrônico confere modernização e agilidade na divulgação dos atos, em especial dos processos administrativos de contratação, que demoram sempre mais em razão dos prazos necessários à publicação determinada pela legislação e pelo tempo que a imprensa utilizada pelo Município tem levado para realizá-la.

2. O que é veículo oficial de divulgação?

Os artigos 6º, XIII e 16 da Lei Federal nº 8.666/93, com nova redação dada pela Lei nº 8.883/94 estão assim redigidos:

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

XIII - Imprensa Oficial - veículo oficial de divulgação da Administração Pública, sendo para a União o Diário Oficial da União, e, para os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, o que for definido nas respectivas leis;

Art. 16 Será dada publicidade, mensalmente, em órgão de divulgação oficial ou em quadro de avisos de amplo acesso público, à relação de todas as compras feitas pela Administração Direta ou Indireta, de maneira a clarificar a identificação do bem comprado, seu preço unitário, a quantidade adquirida, o nome do vendedor e o valor total da operação, podendo ser aglutinadas por itens as compras feitas com dispensa e inexigibilidade de licitação.”



ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ

Destarte, pela inteligência dos dispositivos transcritos, podemos asseverar que o veículo oficial de divulgação da administração pública é, para a União, o Diário Oficial da União e, para os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, o que for definido nas suas respectivas leis e, ainda, o quadro de avisos (Mural).

3. O que é veículo privado de divulgação?

O Decreto Federal nº 5.450/05, o inciso III do art. 21 da Lei nº 8.666/93 e incisos I e IV do art. 4º da Lei nº 10.520/02, são veículos privados de divulgação oficial que devem ser regularmente contratados:

- 1) Jornal de circulação nacional;
- 2) Jornal de grande circulação no estado;
- 3) Jornal de circulação regional;
- 4) Jornal de circulação local;
- 5) Site ou portal na internet;
- 6) Outros meios de divulgação.

4. Legitimidade da AMP para a criação do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Paraná

Em que pese à natureza jurídica da AMP ser de direito privado, possui função institucional de prover soluções que atendam aos interesses dos municípios a quem representa. No que tange às publicações eletrônicas, atende ao interesse público na medida em que o diário eletrônico propicia o cumprimento do princípio da publicidade de forma transparente, célere, e eficiente.

Ademais, em que pese a nomenclatura do instrumento colocado à disposição dos municípios ser "Diário Oficial" trata-se tão somente de um veículo que permite a publicação dos atos normativos e administrativos de forma eletrônica.



ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ

O que efetivamente o torna um veículo "oficial" de publicação é a sua definição mediante lei por cada um dos municípios que desejam adotá-lo como tal.

Insta salientar que a AMP não definiu – e nem teria competência para definir – o veículo de publicação oficial dos municípios paranaenses, tendo apenas lhes colocado à disposição um instrumento que permite o cumprimento do princípio da publicidade de modo mais célere, econômico e eficaz.

Aos municípios compete definir, mediante lei, qual é o veículo oficial de publicação dos seus atos, podendo eleger o diário oficial na forma eletrônica que é disponibilizado pela AMP ou qualquer outro – eletrônico ou impresso – que melhor atenda à necessidade local.

Ainda que a AMP não exercesse o papel institucional que exerce perante os municípios paranaenses, estaria legitimada – como de fato está – em instituir veículo privado de divulgação, neste caso, o diário eletrônico.

Exemplo da legitimidade de qualquer pessoa jurídica criar veículo de publicação é a exercida pelo Instituto Municipal de Administração Pública (IMAP) – pessoa jurídica de direito privado que instituiu, há mais de 10 anos, o Diário Oficial Municipal (DOM) para os municípios do Estado da Bahia, sendo o referido veículo reconhecido pelo Tribunal de Contas Municipal e podendo ser acessado no endereço eletrônico www.rededom.com.br

Normalmente, o dever de publicação é satisfeito por meio de órgão de imprensa oficial da própria administração, entendendo-se com isso não apenas os diários das entidades públicas, mas também, outros veículos contratados especificamente para o desempenho dessa função, ou outras formas substitutivas, nos termos das normas legais e administrativas locais.

A definição do veículo oficial de comunicação deverá ser respaldada na busca, entre outros, do atendimento aos princípios da



ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ

eficiência, que se relaciona aos melhores custos na obtenção dos resultados; da transparência, que possibilita a ampla disponibilização da informação à sociedade; efetividade, que se relaciona ao efeito/impacto junto ao cidadão; e da finalidade, que vincula a divulgação de matéria de interesse público, sendo a sua finalidade pública e impessoal.

5. Precedente importante do Tribunal de Contas do Estado do Paraná para a criação do Diário Oficial pela AMP

A criação do Diário Oficial Eletrônico pela AMP foi precedida de minuciosa pesquisa. Vejamos:

O Tribunal de Contas do Estado Do Paraná, ao ser instado a manifestar-se em consulta realizada pela Assembléia Legislativa do Paraná sobre a legalidade do Diário Eletrônico e possibilidade, desde que prevista em lei municipal, da publicação dos atos oficiais dos municípios em meio eletrônico, proferiu decisão cujo Acórdão nº: 302/09 do Tribunal Pleno, de 19/03/2009, está assim ementado pelo Relato Auditor, Dr. Sérgio Ricardo Valadares Fonseca:

*"1) **Consulta** formulada pelo Presidente da Assembléia Legislativa do Estado do Paraná. **Publicação de atos oficiais dos municípios.** Definição de veículo oficial. **Definição do meio de publicação: eletrônico, em papel ou ambos.***

*2) **Autonomia do Município**, assegurada pela Constituição da República, para, **por meio de lei que leve em conta a realidade fática local**, definir o veículo oficial e a mídia – eletrônica, impressa ou ambas – a ser utilizada para divulgação dos atos legislativos e administrativos municipais. **Autonomia que não pode ser – sob pena de inconstitucionalidade – aprioristicamente cerceada pelo Tribunal de Contas nem por outro órgão do Estado ou da União** sob o argumento de que a Internet ainda não alcançou a necessária*



ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ

disseminação. Aspecto fático que pode ser objeto de controle de constitucionalidade de acordo com a realidade de cada município pela técnica denominada pela doutrina e pelo Supremo Tribunal Federal de "controle dos fatos e prognoses legislativos".

3) **Publicação exclusivamente por meio eletrônico na Internet: possibilidade, uma vez adotadas medidas de segurança e proteção do conteúdo contra violações e assegurado o acesso da população.** Tendência generalizada da Administração Pública em todas as esferas de governo e no âmbito de todos os Poderes, em sintonia com os princípios da economicidade, da efetividade e da publicidade.

4) **Manutenção de publicações em veículos de comunicação impressos no caso de atos disciplinados por lei especial que exigir a publicação em diário impresso,** como, por exemplo, no caso da aquisição de bens e serviços pela Administração Direta e Indireta, nos termos da Lei Federal n.º 8666/93.

5) **Adoção de órgão oficial impresso próprio ainda que existam no município jornais, comprovadamente, de grande circulação:** possibilidade, devendo ser assegurada a efetiva publicidade dos atos.

6) **Princípio da publicidade e acesso aos atos da gestão pública. Autonomia do Município no sistema federativo. Definição do veículo oficial mediante lei municipal.** Autonomia do município – observada a efetiva concretização do princípio da publicidade – para (1) divulgar seus atos oficiais **exclusivamente em veículo oficial impresso** ou (2) **por meio exclusivamente de sítio oficial na Internet** ou (3) **por ambos os meios."**



ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ

Ainda, o TCE-SC ao ser consultado pela Federação Catarinense de Municípios (FECAM) sobre a possibilidade de os municípios procederem às publicações dos atos administrativos e normativos exclusivamente em meio eletrônico. O inteiro teor do Pré-julgado nº 1934 pode ser consultado no endereço eletrônico: http://consulta.tce.sc.gov.br/ProcessosNovo/Asp/ConsultaDireta.asp?nu_proc=700550500&ano=0 - Link "Decisão".

Muitas são as Associações Estaduais que estão disponibilizando o Diário Oficial Eletrônico para os municípios de suas circunscrições territoriais, a exemplo da Associação Mineira de Municípios (www.diariomunicipal.com.br/amm-mg), Federação dos Municípios do Rio Grande do Norte (www.diariomunicipal.com.br/femurn), Federação das Associações de Municípios do Rio Grande do Sul (www.diariomunicipal.com.br/famurs), Associação dos Municípios do Mato Grosso do Sul (www.diariomunicipal.com.br/assomasul), Associação Municipalista de Pernambuco (www.diariomunicipal.com.br/amupe), dentre outras.

6. Validade Jurídica das publicações eletrônicas

Em que pese o benefício que as publicações eletrônicas traduzem aos municípios, é imprescindível esclarecer que a autenticidade, a integralidade e a validade jurídica dos documentos publicados desta forma estão sujeitas à certificação digital de acordo com as normas estabelecidas pela Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil).

7. Importância e benefícios que as publicações eletrônicas representam aos municípios



ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ

O Diário Oficial Eletrônico, também conhecido simplesmente como Diário Eletrônico, já é uma realidade na sociedade contemporânea em que vivemos.

Na seara pública, repete-se o que vivenciamos na esfera privada. Ao cidadão é imprescindível dar conhecimento dos atos da Administração Pública, seja para lhe dar os instrumentos necessários ao controle dos atos de governo, seja para dar cumprimento ao princípio da publicidade consoante determina o art. 37 da Constituição Federal.

O princípio da publicidade se impõe para que os atos administrativos sejam divulgados de forma que todo cidadão deles tenha conhecimento, para que possa exercer o seu controle sobre a Administração Pública, sem o qual, estaria à margem das decisões por ela tomadas e a Internet é um dos meios mais eficientes de publicação de informações de interesse público diante de sua popularidade e celeridade.

O ato administrativo é de interesse de toda a coletividade, sendo a publicação requisito essencial à sua validade. Neste sentido, comenta Olivo¹ que, "a Lei 9.755, de 16 de dezembro de 1998, ao dispor sobre a criação de *homepages* na Internet, pelo Tribunal de Contas da União para divulgação dos dados e informações, criou a norma jurídica necessária para o cumprimento do previsto no art. 37 da Constituição Federal brasileira, no que diz respeito ao princípio da transparência e publicidade nesse novo modo de organização da sociedade e do Estado" (2004, p. 175).

Nesse sentido, diversos órgãos da Administração Pública já vêm publicando seus atos em meio eletrônico, ex vi, Assembléias Legislativas, Ministérios Públicos, Tribunais de Contas Estaduais e da União, Tribunais de Justiça, Tribunais Regionais Federais, Superior Tribunal de Justiça, Supremo Tribunal Federal, dentre outros.

¹ Olivo, L. C. C. De. "Controle social da Administração Pública virtual". In: Rover, Aires José (Org.). Direito e Informática. Barueri: Manole, 2004, pag. 175.



O estabelecimento de princípios cogentes se presta, fundamentalmente, à manutenção do equilíbrio entre os direitos dos administrados e as prerrogativas da administração. Assim é que, todos os atos praticados em nome da administração pública, devem pautar-se pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, economicidade e, também, pelo da publicidade.

Não só os atos administrativos podem ser publicados eletronicamente, como podem ser exarados também de forma eletrônica. O "ato administrativo eletrônico" deve estar sempre de acordo com as melhores práticas de Segurança da Informação, tanto quanto a publicidade eletrônica deva revestir-se da segurança e validade jurídicas na sua execução. Devem estar em harmonia com as garantias da ordem e da segurança jurídica a fim de se preservar e proteger os direitos fundamentais do cidadão.

O desenvolvimento de novas tecnologias da informação fez com que a Administração Pública se adequasse à nova realidade social. Atualmente, muitos atos do cotidiano vêm sendo praticados pela sociedade em geral através de meios eletrônicos e os governos dos estados passaram a utilizar a Internet para divulgar informações sobre sua administração e oferecer serviços públicos com eficiência, princípio que foi positivado pela Emenda Constitucional n. 19/98 e que impõe ao administrador o dever de buscar o aprimoramento dos serviços públicos e utilizar as modernas tecnologias disponíveis para atingir resultados que contribuam para uma maior eficiência da Administração Pública.

Na medida em que o governo eletrônico se desenvolve, há a necessidade de garantir o acesso à informação e às novas tecnologias a todos para reduzir as desigualdades sociais e permitir que todo indivíduo possa exercer a cidadania de forma plena.

Destarte, é fundamental que seja assegurado ao cidadão o acesso à informação democrática e instantânea para assegurar a este



ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ

o direito de usufruir os benefícios do governo eletrônico, exercendo ainda, o controle sobre a Administração Pública.

Outrossim, a publicação eletrônica atende a uma outra necessidade importante, tanto sob o aspecto ambiental quanto sob o aspecto racional: a economicidade. Por certo que as publicações realizadas por meio eletrônico são menos dispendiosas do que as realizadas por meio físico, impressas em papel, otimizando os recursos públicos e evitando a derrubada de árvores.

8. Legalidade da adoção do Diário Oficial eletrônico pelos municípios paranaenses

A Constituição Federal atribui aos municípios brasileiros (art. 30, I) competência para legislar sobre os assuntos de interesse local, em razão de sua autonomia como Ente Federativo.

Inicialmente deve-se observar o disposto na Lei Orgânica Municipal e, ainda, se há lei ordinária que trate sobre as publicações oficiais, pois em alguns casos podem ser necessárias emenda à Lei Orgânica ou alteração da lei ordinária para adequá-las à nova forma de publicação.

É imperioso que os municípios estabeleça em lei a forma como são realizadas as publicações

A adoção do Diário Oficial criado pela AMP pelos municípios deve se dar sempre mediante lei municipal que determine expressamente que este será o instrumento oficial pelo qual o município divulgará seus atos normativos e administrativos, sob pena de nulidade das publicações nele realizadas.

Isto ocorre em razão do princípio da legalidade que determina que a administração pública somente possa realizar algo quando previsto em lei e nos limites dela.

E é em razão deste importante princípio do qual a administração pública não pode arredar-se um só minuto, que a AMP



ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ

tem a preocupação, o zelo, o cuidado, de disponibilizar aos municípios que desejam adotar o Diário Eletrônico como instrumento oficial de publicação dos atos normativos e administrativos, minuta de projeto de lei para a respectiva autorização legislativa, excepcionando que o município deverá providenciar a publicação dos atos pelos demais meios quando a legislação assim o exigir, como é o caso da própria Lei Federal nº 8.666/93.

9. Lei Complementar 137 de 06 de julho de 2011

A LC 137/2011 regulamenta os §§ 1º e 2º e o inciso II do § 4º, do art. 27 da Constituição Estadual, dispondo sobre a publicidade dos atos praticados no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo dos Municípios.

Segue o texto de lei, ex vi:

Art. 2º Para efeito do disposto no caput do artigo 1º, os atos oficiais deverão ser veiculados, obrigatoriamente, por:

I – meio eletrônico, junto ao Departamento de Imprensa Oficial do Estado;

II – mídia impressa.

Bem, inicialmente cabe fazermos uma interpretação sistemática deste texto de lei. O método sistemático impede que as normas jurídicas sejam interpretadas de modo isolado, exigindo que todo o conjunto seja analisado simultaneamente.

Desta forma, trazemos o §2º deste art. 2º:

§ 2º do art. 2º: Os municípios que mantenham serviços eletrônicos por meio dos quais promovam, em suas respectivas páginas de internet, a publicação de Diário Oficial Municipal, por meio das quais se garanta amplo e livre acesso às publicações



ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ

dos atos oficiais, ficam dispensados da veiculação, por meio do Departamento de Imprensa Oficial do Estado.

Ou seja, é possível a publicação exclusivamente pelo diário eletrônico, desde que prevista em lei municipal e ressalvados os casos em que lei especial exija a publicação em veículo impresso de grande circulação.

A Lei Complementar é bastante clara, se o município optar, desde que o faça por meio de lei, que o veículo oficial de suas publicações será o Diário Oficial Municipal Eletrônico, as publicações legais ficam dispensados de veiculação por meio impresso.

Utilizemos o próprio Poder Executivo do Estado do Paraná como exemplo, visto que a partir de 1º de janeiro de 2009, mantém seu Diário Oficial tão somente em meio eletrônico.

O formato exclusivamente eletrônico do Diário Oficial foi regulamentado pelo Decreto nº: 1.378 de agosto de 2007, todas as consultas ao referido diário podem ser feitas no endereço eletrônico do Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná.

Ora se o próprio Estado do Paraná tem seus atos validados por esta forma publicação, e encontram-se em consonância com a referida Lei Complementar, tanto assim, será para os Municípios do Paraná que desde que o façam por lei, estão protegidos pelo manto da legalidade.

10. Conclusão

Pelo exposto e respondendo às consultas formuladas pelo senhor presidente da AMP, tenho que:

1. Possui a AMP legitimidade para criar o Diário Oficial dos Municípios do Estado do Paraná, tanto pelo exercício do papel institucional para o qual foi instituída, quanto pela autonomia e independência de seus atos;



ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ

2. Para que os municípios possam se beneficiar das publicações eletrônicas, é essencial que exerçam a autonomia legislativa que lhes faculta a Constituição Federal, editando as respectivas leis, em respeito, também, ao princípio da legalidade, devendo ser ele observado na hipótese de o município eleger outro meio ou forma para a publicação de seus atos, que não o aqui tratado;

3. Na hipótese de os municípios adotarem o diário eletrônico da AMP, bem como qualquer outro instrumento, eletrônico ou não, como meio oficial de divulgação de seus atos administrativos e normativos, deverão proceder às publicações nos demais veículos de publicação nas hipóteses em que a legislação federal menciona;

4. Imprescindível que as publicações eletrônicas sejam certificadas de acordo com as normas estabelecidas pela Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil) para que sejam revestidas da autenticidade, integralidade e validade jurídica;

Em razão do que nos foi solicitado, são as informações que temos a prestar.

Este é o nosso entendimento e parecer.

Curitiba-Pr., 25 de abril de 2.013.

FRANCINE FREDERICO
OAB/PR 31.429

Publicado no AOTC N° 215 de 04/09/2009
ACÓRDÃO N.º 302/09 – TRIBUNAL PLENO

PROCESSO N.º: 603831/07
ASSUNTO: CONSULTA
ENTIDADE: ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARANÁ
CONSULENTE: NELSON CORDEIRO JUSTUS
RELATOR: AUDITOR SÉRGIO RICARDO VALADARES FONSECA

EMENTA

1) **Consulta** formulada pelo Presidente da Assembléia Legislativa do Estado do Paraná. **Publicação de atos oficiais dos municípios**. Definição de veículo oficial. **Definição do meio de publicação: eletrônico, em papel ou ambos**.

2) **Autonomia do Município**, assegurada pela Constituição da República, para, **por meio de lei que leve em conta a realidade fática local**, definir o veículo oficial e a mídia – eletrônica, impressa ou ambas – a ser utilizada para divulgação dos atos legislativos e administrativos municipais. **Autonomia que não pode ser – sob pena de inconstitucionalidade – aprioristicamente cerceada pelo Tribunal de Contas nem por outro órgão do Estado ou da União sob o argumento de que a Internet ainda não alcançou a necessária disseminação. Aspecto fático que pode ser objeto de controle de constitucionalidade de acordo com a realidade de cada município pela técnica denominada pela doutrina e pelo Supremo Tribunal Federal de “controle dos fatos e prognoses legislativos”.**

3) **Publicação exclusivamente por meio eletrônico na Internet: possibilidade**, uma vez adotadas medidas de segurança e proteção do conteúdo contra violações e assegurado o acesso da população. Tendência generalizada da Administração Pública em todas as esferas de governo e no âmbito de todos os Poderes, em sintonia com os princípios da economicidade, da efetividade e da publicidade.

4) Manutenção de publicações em veículos de comunicação impressos no caso de atos disciplinados por lei especial que exigir a publicação em diário impresso, como, por exemplo, no caso da aquisição de bens e serviços pela Administração Direta e Indireta, nos termos da Lei Federal n.º 8666/93.

5) Adoção de órgão oficial impresso próprio ainda que existam no município jornais, comprovadamente, de grande circulação: possibilidade, devendo ser assegurada a efetiva publicidade dos atos.

6) Princípio da publicidade e acesso aos atos da gestão pública. Autonomia do Município no sistema federativo. Definição do veículo oficial mediante lei municipal. Autonomia do município – observada a efetiva concretização do princípio da publicidade – para (1) divulgar seus atos oficiais exclusivamente em veículo oficial impresso ou (2) por meio exclusivamente de sítio oficial na Internet ou (3) por ambos os meios.

RELATÓRIO

Trata-se de consulta formulada pelo Presidente da Assembléia Legislativa do Estado do Paraná, senhor Deputado Estadual Nelson Justus, sobre temas relacionados à publicação de atos oficiais do Poder Executivo municipal. Em seus exatos termos, o consulente questiona:

1) “a possibilidade, ou não, do ponto de vista legal, de uma prefeitura adotar apenas a publicação eletrônica de seus atos, decretos e leis, vez que a adoção da internet como complemento ao meio impresso já é permitida e difundida”; e

2) “a possibilidade, ou não, sempre do ponto de vista legal, de uma prefeitura adotar diário oficial impresso próprio nos casos em que haja no município, diário de circulação comprovada por auditoria do renomado IVC (Instituto Verificador de Circulação) ou ainda por auditor independente de comprovada idoneidade”.

A consulta é acompanhada de parecer jurídico elaborado pela Procuradoria-Geral da Assembléia Legislativa. O referido parecer opina pela possibilidade da publicação de atos oficiais em diário oficial próprio, nos termos

indagados pelo consulente. Contudo, quanto à publicação de atos oficiais exclusivamente em meio eletrônico, as conclusões constantes do parecer jurídico são no sentido de que não há lei que autorize esse procedimento, razão pela qual seria inviável a publicação de atos oficiais unicamente em meio eletrônico.

No âmbito do Tribunal de Contas, a consulta foi analisada pela Diretoria Jurídica e pelo Ministério Público, que, no que se refere à adoção de veículo oficial impresso próprio, manifestaram-se uniformemente pela possibilidade, ainda que exista no município diário de comprovada grande circulação.

A Diretoria Jurídica, por meio do Parecer n.º 80/08, manifesta-se pela possibilidade de publicação dos atos oficiais do poder Executivo Municipal por meio eletrônico, desde que a medida seja acompanhada por regulamentação em lei municipal:

"Relativamente ao primeiro questionamento, por óbvio que a publicação eletrônica de atos do governo tem ganhado espaço em todas as esferas de governo, eis que francamente mais célere e econômica. No entanto, para a efetivação do princípio da publicidade, o correto seria que, cada município, no exercício de sua autonomia, regulamentasse por lei própria a forma de exteriorização e publicidade dos seus atos. Assim, estabelecendo a lei municipal a adoção da via eletrônica para a divulgação de seus atos, a princípio, não haveria obstáculo a essa empreitada.

Convém não esquecer que o meio escrito goza de certa preponderância na medida em que, antes do advento da internet, era a única via confiável para a publicidade dos atos do governo. Assente essa importância inaugural da publicação escrita e presente que o problema é a ausência de publicidade e não publicidade em demasia, a lei do município poderia prever a publicação em meio eletrônico e na imprensa escrita, seja por órgão oficial ou por diário de grande circulação, eis que mais consentânea com a razoabilidade".

Todavia, note-se que a Diretoria Jurídica menciona a possibilidade de publicação dos atos oficiais por meio eletrônico, mas não de forma exclusiva. Ou seja,

a publicação eletrônica à qual a Diretoria Jurídica faz menção não elimina a publicação impressa dos atos do Poder Executivo municipal.

Quanto à segunda questão, a Diretoria Jurídica opina pela inexistência de obstáculos à publicação dos atos oficiais do Poder Executivo Municipal em diário próprio, ainda que exista no município jornais, comprovadamente, de grande circulação:

"No concernente à segunda dúvida, dentro da autonomia outorgada constitucionalmente aos municípios cabe somente a esses a escolha do veículo impresso que hospedará os atos oficiais municipais. Desta feita, não há óbices para que o município possua diário oficial próprio mesmo nos casos em que haja no município diário de circulação comprovada por auditoria do IVC ou ainda por auditor independente de comprovada idoneidade. Não se deve esquecer que o que se impõe é a existência de publicidade, não importa se oriunda de um veículo oficial ou jornal de grande circulação local".

Por fim, o Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, por meio do Parecer n.º 1264/08, responde ao primeiro questionamento no sentido de ser possível a publicação dos atos oficiais por meio eletrônico, desde que em caráter de complementaridade à publicação em meio físico e regulada por lei municipal:

"Em relação ao primeiro questionamento, no entender desta Procuradora o princípio da publicidade restaria suprimido caso a Prefeitura adotasse somente a publicação eletrônica, como foi indagado. Poderia sim, após autorização legal, utilizar a publicação eletrônica como forma complementar de publicação de atos, leis e decretos, mas não como única forma de publicidade, uma vez que nem todos os administrados têm acesso à Internet, sendo mais acessível a publicação impressa.

A exemplo do que ocorre nos poderes públicos do Estado do Paraná, em que os atos devem ser obrigatoriamente publicados no Diário Oficial do Estado e no site oficial do Estado do Paraná na Internet,

conforme Lei Estadual nº 14.603/2004, poderá o Município regulamentar a utilização da via eletrônica de publicação como meio complementar à publicação no diário oficial.

O mesmo procedimento é adotado pelo Poder Executivo Federal, que em seus atos normativos publicados via Internet expressamente traz a mensagem "Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial da União" (vide. DECRETO Nº 4.520, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2002)".

Por outras palavras, o *Parquet* entende que a publicação dos atos oficiais exclusivamente por meio eletrônico suprimiria o princípio da publicidade, consagrado constitucionalmente.

Quanto ao segundo questionamento, o Ministério Público, acompanhando a Diretoria Jurídica, acena pela possibilidade de publicação dos atos oficiais da prefeitura em diário próprio, desde que respeitado o princípio da publicidade:

"Com relação ao segundo questionamento, a Constituição Estadual no §5º do artigo 18 estabelece que "As Câmaras Municipais elegerão o órgão oficial do município para a publicação das leis.

Portanto, não há óbice legal à adoção de diário oficial próprio, respeitando-se sempre o princípio da publicidade esculpido no artigo 37, caput, da Constituição da República, o qual deverá ser escolhido mediante processo licitatório, conforme preceitua o artigo 37, XXI do mesmo diploma legal".

Esse, o relatório.

PROPOSTA DE DECISÃO

Antes de adentrar às indagações apresentadas pelo consultante, entendo serem imprescindíveis algumas considerações a respeito do princípio da publicidade, envolvido diretamente no debate que se realizará.

Com efeito, não se admite em um Estado Democrático de Direito, onde o poder é exercido em nome do povo, que esse fique privado das informações quanto à gestão da coisa pública. Não há exagero algum em se afirmar que a própria idéia de democracia administrativa aponta não só para um direito de acesso aos arquivos e registros públicos e para a defesa dos direitos individuais, mas também para um direito de o cidadão efetivamente saber dos rumos da coisa pública.

A publicidade insere-se como um princípio constitucional próprio da atuação administrativa, uma vez que o Poder Público, exatamente por ser público, deve agir com a maior transparência possível, a fim de que os administrados tenham, a toda hora, conhecimento do que os administradores estão fazendo. Enfim, a publicidade, como princípio da administração pública, abrange toda a atuação estatal, não só sob o aspecto da divulgação oficial de seus atos, como também de propiciação de conhecimento da conduta interna de seus agentes.

Desde logo se percebe, portanto, que estamos diante de um verdadeiro vetor da atuação do Estado – razão por que foi alçado ao patamar de princípio constitucional. A esteira sobre a qual se trava o presente debate tangencia os mais sensíveis meandros da relação entre o Estado e os cidadãos, uma vez que o princípio da publicidade encontra-se entre os valores formadores da própria figura do Estado como modernamente a concebemos.

Início minha proposta de decisão respondendo ao segundo questionamento, pois o assunto de que trata é mais pacífico – o que fica evidente pela uniformidade das análises feitas pelas unidades que se manifestaram nos presentes autos.

O artigo 18, § 5º, da Constituição do Estado do Paraná assim dispõe:

“Art. 18. A fiscalização do município será exercida pelo Poder Legislativo Municipal, mediante controle externo, e pelos sistemas de controle interno do Poder Executivo municipal, na forma da lei.

5º. As Câmaras Municipais elegerão o órgão oficial do município para a publicação das leis.”

Em consonância com as disposições acima transcritas, entendo ser possível a publicação dos atos oficiais do município em diário próprio nos casos em que haja no município diário de circulação comprovada por auditoria do renomado IVC (Instituto Verificador de Circulação) ou ainda por auditor independente de comprovada idoneidade.

É claro que a publicação dos atos oficiais deve sempre ter em vista o princípio da publicidade. Em consequência disso, é preciso que o Poder Executivo Municipal assegure-se de que a circulação do diário próprio, na situação proposta, seja satisfatória à informação da população, sob pena de se restringir o acesso ao conhecimento dos atos públicos.

Enfim, é preciso também que a eleição do diário oficial próprio do município seja acompanhada de regulamentação em lei municipal.

Chega o momento de tratar do primeiro questionamento apresentado pelo consulente.

Com a devida vênia à Diretoria Jurídica e ao Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, apresento entendimento diverso quanto a essa questão.

O avanço irrefreável da informática e o advento de tecnologias cada vez mais modernas têm provocado verdadeira revolução das estruturas sociais, como testemunhamos diariamente. De um lado, é cada vez mais visível o acelerado processo de inclusão digital que o país atravessa. De outro, é igualmente expressiva a rapidez da difusão de informações em meio eletrônico e o aumento do número de computadores conectados à Internet.

Obviamente o Direito – que é, por excelência, produto da ação e do pensamento humanos – tem passado por aguda transformação diante do avanço tecnológico dos tempos modernos.

Um dos mais expressivos reflexos da incorporação da informática ao Direito foi a Lei Federal n.º 11.280/06, que acrescentou o parágrafo único ao artigo 154 do Código de Processo Civil, que assim dispõe:

Art. 154. Os atos e termos processuais não dependem de forma determinada senão quando a lei expressamente a exigir, reputando-se válidos os que, realizados de outro modo, lhe preencham a finalidade essencial.

Parágrafo único. Os tribunais, no âmbito da respectiva jurisdição, poderão disciplinar a prática e a comunicação oficial dos atos processuais por meios eletrônicos, atendidos os requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil. (Incluído pela Lei nº 11.280, de 2006)

Não há dúvida de que a redação acima transcrita, incluída pela Lei Federal nº 11.280/06, representa uma total reformulação dos paradigmas operantes no âmbito do Processo Civil. Rompe-se, com o parágrafo único do artigo 154, a tradição impressa das publicações judiciais, que agora podem, por meio de decisões dos Tribunais, ser publicadas em meio eletrônico.

Contudo, a lei acima exposta não é uma manifestação isolada ou uma situação excepcional. Encontra-se atualmente uma diversidade de leis que tratam da informatização das publicações e dos atos oficiais.

Nesse mesmo sentido alinha-se a Lei Federal nº 11.419/06, que, em seus artigos 1º e 4º, assim dispõe:

Art. 1º O uso de meio eletrônico na tramitação de processos judiciais, comunicação de atos e transmissão de peças processuais será admitido nos termos desta Lei.

§ 1º Aplica-se o disposto nesta Lei, indistintamente, aos processos civil, penal e trabalhista, bem como aos juizados especiais, em qualquer grau de jurisdição.

[...]

Art. 4º Os tribunais poderão criar Diário da Justiça eletrônico, disponibilizado em sítio da rede mundial de computadores, para publicação de atos judiciais e administrativos próprios e dos órgãos a eles subordinados, bem como comunicações em geral.

§ 1º O sítio e o conteúdo das publicações de que trata este artigo deverão ser assinados digitalmente com base em certificado emitido por Autoridade Certificadora credenciada na forma da lei específica.

§ 2º A publicação eletrônica na forma deste artigo substitui qualquer outro meio e publicação oficial, para quaisquer efeitos legais, à exceção dos casos que, por lei, exigem intimação ou vista pessoal. (grifou-se)

Merece especial destaque o parágrafo 2º do artigo 4º da referida lei, segundo o qual a publicação eletrônica, nos termos disciplinados pelo artigo, substitui qualquer outro meio e publicação oficial, para quaisquer efeitos legais, à exceção dos casos que, por lei, exigem intimação ou vista pessoal.

Também no âmbito eleitoral a incorporação de meios eletrônicos apresenta reflexos. Por meio da Portaria n.º 218/06, o Presidente do Tribunal Superior Eleitoral assim resolveu:

“O Presidente do Tribunal Superior Eleitoral, no uso das atribuições legais e regimentais, considerando o disposto no parágrafo único do artigo 154 do Código de Processo Civil, com a redação dada pela Lei nº 11.280, de 16 de fevereiro de 2006, e o artigo 4º da Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Diário da Justiça Eletrônico do Tribunal Superior Eleitoral (DJe/TSE) como instrumento oficial de publicação de atos judiciais, administrativos e de comunicações em geral.

Art. 2º O Tribunal Superior Eleitoral manterá a publicação impressa e eletrônica até 15 de agosto de 2008, data a partir da qual o DJe substituirá integralmente a versão em papel.

[...]

Art. 4º É livre o acesso ao sítio eletrônico do Tribunal na rede mundial de computadores para leitura e impressão das edições do DJe, independente de registro ou identificação.

Art. 5º As veiculações no DJe serão gratuitas nos casos em que houver determinação legal, judicial ou interesse da Justiça Eleitoral.

Art. 6º As edições do DJe serão arquivadas em meio magnético.

Art. 7º Após a publicação, o conteúdo dos documentos não poderá sofrer qualquer espécie de modificação, supressão ou ajuste.

Parágrafo único. As publicações somente poderão ser retificadas por determinação judicial.

Art. 8º A autenticidade, integridade e validade jurídica do Diário da Justiça Eletrônico serão garantidas mediante assinatura digital do Diário e do sítio eletrônico do Tribunal na rede mundial de computadores, baseadas em certificado digital emitido por autoridade credenciada de acordo com a regulamentação da Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP-Brasil”.

Sem dúvida, os atos próprios do Poder Judiciário possuem características não encontradas nos atos do Poder Executivo. A despeito dessas eventuais diferenças, todavia, é preciso reconhecer que a matéria atinente à publicação dos atos oficiais apresenta semelhante escopo em ambas as esferas – qual seja, o escopo de garantir publicidade a todos quantos queiram saber dos atos oficiais do Estado.

Essa lógica é tão verdadeira que também no Poder Executivo nota-se uma crescente incorporação de meios eletrônicos – a começar pela publicação de atos oficiais. O exemplo que melhor ilustra esse processo é o do próprio Governo do Estado do Paraná, que, a partir de 1º de janeiro de 2009, mantém seu Diário Oficial Executivo **tão-somente em meio eletrônico**, sendo abandonada a versão impressa que vigorava até então.

A adoção do formato eletrônico do Diário Oficial Executivo foi determinada pelo Decreto n.º 1378 de agosto de 2007, assinado pelo senhor Governador do Estado do Paraná. De acordo com o referido decreto, a substituição da edição impressa do Diário Oficial Executivo por meio eletrônico proporcionou a criação de uma nova ferramenta via internet, que permite maior facilidade e agilidade nas consultas. Dessa forma, desde 1º de janeiro de 2009, não há mais a versão impressa do diário em questão. Todas e quaisquer consultas ao referido Diário podem ser realizadas por meio do sítio eletrônico do Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná – endereço no qual também se encontram as edições do Diário Oficial Executivo desde o ano de 2002, disponíveis gratuitamente.

Além disso, observa-se que diversos municípios paranaenses já notaram as vantagens da publicação de atos oficiais em meio eletrônico e passaram a publicar alguns de seus atos, sobretudo avisos de licitação, no Diário Oficial Executivo do Governo do Estado. Essa tendência é fruto da constatação de que a publicação eletrônica atinge um número muito maior de receptores do que a publicação impressa. Nos casos de licitação, são visíveis as vantagens que isso garante, pois há um aumento da concorrência, decorrente da maior quantidade de empresas ofertantes, e a consequência desse ciclo é a oferta de bens e serviços a preços mais baixos.

Não há dúvida de que as medidas aqui analisadas estão longe de esgotar as transformações pelas quais vem passando o universo jurídico com a incorporação de meios eletrônicos. Contudo, já é possível perceber que a relação entre o Direito e a Informática tem sido cada vez mais estreita, e dessa interação resultam apenas benefícios, tanto para o Estado quanto para a população de modo geral.

Apresentados os casos concretos que corroboram a tese aqui defendida, passo a analisar em abstrato as vantagens que a substituição da publicação impressa pela publicação eletrônica representa.

Em primeiro lugar, é preciso analisar a publicação dos atos oficiais do Poder Executivo em sua dimensão formal. Inserida no âmbito do princípio da publicidade, a publicação tem, em plano formal, a finalidade de garantir efetividade aos atos e comandos do Estado. Por outras palavras, o princípio da publicidade condiciona a efetividade de determinado ato do Estado à sua publicação. Esse é um requisito formal bastante caro às relações entre o Estado e os cidadãos.

Com efeito, a publicação dos atos oficiais do Poder Executivo Municipal por meio eletrônico não traz prejuízo algum à dimensão formal que se exige do processo de publicação. Ao adentrar a rede mundial de computadores, o ato adquire publicidade – disso não há dúvida – e efetividade, exatamente como ocorre no processo de publicação impressa.

Portanto, não há diferença alguma, quanto à dimensão formal, entre a publicação dos atos do Poder Executivo Municipal por meio impresso e por meio eletrônico.

No entanto, é no plano material que se notam os maiores benefícios da adoção do sistema de publicações por meio eletrônico.

A tese de que a publicação impressa atinge um número maior de receptores é bastante enganosa, sobretudo quando amparada no axioma de que os atos oficiais, apenas porque impressos, atingem, como obra de mágica, a totalidade dos cidadãos – o que, notoriamente, não é verdadeiro.

A implementação de políticas de inclusão digital tem garantido acesso a um número cada vez maior de brasileiros. Atualmente, o acesso à Internet é disponibilizado em diversas escolas, bibliotecas e toda sorte de terminais de atendimento ao cidadão, possibilitando o ingresso na rede mundial de computadores inclusive a brasileiros que não possuem computador em suas residências.

Infelizmente é verdade que determinadas regiões ainda apresentam insatisfatórios indicadores no que diz respeito à inclusão digital. Por outro lado, é também verdade que a promoção de políticas públicas, aliada ao natural avanço das tecnologias informatizadas sobre os mais variados aspectos da vida humana transformarão essa realidade em um futuro muito próximo.

Cumpra mencionar também que o acesso à informação eletrônica não traz facilidades apenas ao cidadão de modo geral, mas também à imprensa, aos órgãos de fiscalização, às associações, às organizações não-governamentais e a várias outras estruturas coletivas pelas quais a população, de forma articulada, exerce o saudável controle e fiscalização da condução da coisa pública.

Além disso, o elementar direito à informação não se restringe, por óbvio, ao conhecimento dos atos publicados em um determinado dia isoladamente. Pelo contrário, é importante que o cidadão tenha livre acesso ao volume mais amplo possível de atos do poder público, para que os possa justapor, confrontar e examinar.

Nessa esteira, a publicação dos atos oficiais em meio eletrônico também traz riquíssimos avanços, pois o armazenamento e a disponibilização de publicações em espaço eletrônico permite ao cidadão fazer livres pesquisas a respeito de atos do Poder Público, inclusive aqueles que foram publicados em datas anteriores. No caso da publicação impressa, as limitações da estrutura de um diário impresso não permitem ao cidadão, de forma imediata, acessar informações que foram publicadas em datas anteriores. Nesse sistema impresso, o cidadão (assim como a imprensa, as associações, as ONGs etc) deve recorrer aos arquivos do Diário Oficial para que lhe sejam disponibilizadas publicações anteriores – o que, em razão de entraves técnico-

burocráticos, demanda tempo excessivo e, assim, afasta o cidadão da administração pública.

Em meio a uma sociedade cada vez mais informatizada, a publicação de atos oficiais em meio eletrônico é medida salutar, pois aproxima a sociedade da gestão pública e permite maior vigilância dos governantes por parte dos governados.

No plano econômico e ambiental, então, são inquestionáveis as vantagens da publicação de atos oficiais por meio eletrônico. Ao publicar os atos do Poder Executivo em meio eletrônico, além de lhes garantir amplo e livre acesso por parte da sociedade, o Poder Público economiza recursos e materiais (notadamente, papel) que seriam utilizados para a tiragem de Diários Oficiais que, muitas vezes, sequer são lidos.

Também para o município, em sua esfera administrativa, a utilização de diário oficial em meio eletrônico traz inúmeras vantagens. Exemplo disso é a publicação de editais de licitação, que, uma vez disponibilizados em sítio eletrônico, adquirem abrangência muito maior do que se impressos. Nesse sentido, inclusive, nota-se que diversos município paranaenses, já convencidos das vantagens da publicação de seus atos oficiais em meio eletrônico, têm se utilizado do Diário Oficial Executivo do Governo do Estado – que, cumpre lembrar, já é inteiramente informatizado – para publicação de avisos de licitação.

Na edição de 30 de janeiro de 2009, foram publicados, por exemplo, no referido Diário, diversos avisos de licitação do Município de Guairá para aquisição de urnas fúnebres e outros bens. O mesmo ocorreu em 13 de janeiro de 2009, quando o Município de Colombo decidiu veicular no Diário Executivo do Estado aviso de licitação para aquisição de materiais hospitalares. Os dois exemplos aqui citados servem apenas para ilustrar os benefícios da publicação de atos oficiais do Poder Executivo Municipal em meio eletrônico. Observo, inclusive, que na maioria das ocasiões em que os municípios paranaenses publicam seus avisos de licitação no Diário Executivo do Estado, encontra-se a observação de que o edital de licitação está disponível eletronicamente no endereço virtual do município – o que só reforça tudo que já foi dito.

Todavia, cumpre observar que, em relação às licitações, a Lei Federal n.º 8666/93 prevê circunstâncias especiais em que a publicidade de atos do município não poderá deixar de ser feita por meio de veículo de comunicação impresso. Do conjunto

de princípios que instruem a Lei n.º 8666/93, nota-se especial zelo pela publicidade que o legislador procurou garantir aos processos licitatórios. Dessa forma, a fim de garantir a ciência do maior número possível de destinatários, os específicos atos praticados no processo licitatório – bem como em outras circunstâncias previstas e disciplinadas em lei especial – não devem deixar de ser publicados em meio impresso.

Por fim, é preciso ter em conta a confiabilidade e a segurança das informações inseridas em meio eletrônico.

Apesar do grande ceticismo que essa questão ainda pode gerar – ceticismo que, aliás, é próprio da psicologia humana, sempre que diante de qualquer mudança no estado de coisas que a cerca –, é preciso reconhecer que atualmente se dispõe de tecnologias avançadíssimas na proteção das informações presentes na rede mundial de computadores. Mais precisamente, faço aqui menção à tecnologia de certificação digital.

A certificação digital é uma ferramenta de segurança que permite às pessoas realizar, no meio eletrônico, transações que necessitem de segurança, como a assinatura de contratos, a obtenção de informações sensíveis do governo e do setor privado, entre outros exemplos. É também a tecnologia da certificação digital que protege e garante a idoneidade dos atos publicados pelas entidades que já aderiram ao sistema de publicações em meio eletrônico.

O Brasil conta com um Sistema Nacional de Certificação Digital que é mantido pelo **Instituto Nacional de Tecnologia da Informação**.

O sítio eletrônico do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação disponibiliza informações bastante didáticas a respeito do processo de certificação digital e da segurança que ele proporciona. Por sua relevância e pertinência, passo a transcrever as informações constantes do referido sítio eletrônico:

“O Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI é uma autarquia federal vinculada à Casa Civil da Presidência da República, cujo objetivo é manter a Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, sendo a primeira autoridade da cadeia de certificação – AC Raiz.

A Medida Provisória 2.200-2 de 24 de agosto de 2001 deu início à implantação do Sistema Nacional de Certificação Digital da ICP-

Brasil. Isso significa que o Brasil possui uma infra-estrutura pública, mantida e auditada por um órgão público, no caso, o Instituto Nacional de Tecnologia da Informação, que segue regras de funcionamento estabelecidas pelo Comitê Gestor da ICP-Brasil, cujos membros são nomeados pelo Presidente da República, entre representantes dos poderes da República, bem como, de segmentos da sociedade e da academia, como forma de dar estabilidade, transparência e confiabilidade ao sistema.

A Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil é uma cadeia hierárquica e de confiança que viabiliza a emissão de certificados digitais para identificação do cidadão quando transacionando no meio virtual, como a Internet.

Observa-se que o modelo adotado pelo Brasil foi o de certificação com raiz única, sendo que o ITI além de desempenhar o papel de Autoridade Certificadora Raiz - AC Raiz, também, tem o papel de credenciar e descredenciar os demais participantes da cadeia, supervisionar e fazer auditoria dos processos.

Certificado Digital

O certificado digital da ICP-Brasil, além de personificar o cidadão na rede mundial de computadores, garante, por força da legislação atual, validade jurídica aos atos praticados com seu uso. A certificação digital é uma ferramenta que permite que aplicações, como comércio eletrônico, assinatura de contratos, operações bancárias, iniciativas de governo eletrônico, entre outras, sejam realizadas. São transações feitas de forma virtual, ou seja, sem a presença física do interessado, mas que demandam identificação inequívoca da pessoa que a está realizando pela Internet.

Tecnicamente, o certificado é um documento eletrônico que por meio de procedimentos lógicos e matemáticos asseguraram a integridade das informações e a autoria das transações. Esse documento eletrônico é gerado e assinado por uma terceira parte confiável, ou seja, uma Autoridade Certificadora que, seguindo regras emitidas pelo Comitê

Gestor da ICP-Brasil e auditada pelo ITI, associa uma entidade (pessoa, processo, servidor) a um par de chaves criptográficas.

Os certificados contém os dados de seu titular, tais como: nome, número do registro civil, assinatura da Autoridade Certificadora que o emitiu, entre outros, conforme detalhado na Política de Segurança de cada Autoridade Certificadora.

AC- Raiz

A Autoridade Certificadora Raiz da ICP-Brasil é a primeira autoridade da cadeia de certificação. Executa as Políticas de Certificados e normas técnicas e operacionais aprovadas pelo Comitê Gestor da ICP-Brasil. Portanto, compete à AC-Raiz emitir, expedir, distribuir, revogar e gerenciar os certificados das autoridades certificadoras de nível imediatamente subsequente ao seu.

A AC-Raiz também está encarregada de emitir a lista de certificados revogados e de fiscalizar e auditar as autoridades certificadoras, autoridades de registro e demais prestadores de serviço habilitados na ICP-Brasil. Além disso, verifica se as Autoridades Certificadoras - ACs estão atuando em conformidade com as diretrizes e normas técnicas estabelecidas pelo Comitê Gestor.

AC - Autoridade Certificadora

Uma Autoridade Certificadora é uma entidade, pública ou privada, subordinada à hierarquia da ICP-Brasil, responsável por emitir, distribuir, renovar, revogar e gerenciar certificados digitais. Desempenha como função essencial a responsabilidade de verificar se o titular do certificado possui a chave privada que corresponde à chave pública que faz parte do certificado. Cria e assina digitalmente o certificado do assinante, onde o certificado emitido pela AC representa a declaração da identidade do titular, que possui um par único de chaves (pública/privada).

Cabe também à AC emitir listas de certificados revogados - LCR e manter registros de suas operações sempre obedecendo às práticas definidas na Declaração de Práticas de Certificação - DPC. Além de estabelecer e fazer cumprir, pelas Autoridades Registradoras a ela

vinculadas, as políticas de segurança necessárias para garantir a autenticidade da identificação feita.

AR - Autoridade de Registro

Entidade responsável pela interface entre o usuário e a Autoridade Certificadora. Vinculada a uma AC que tem por objetivo o recebimento, validação, encaminhamento de solicitações de emissão ou revogação de certificados digitais às AC e identificação, de forma presencial, de seus solicitantes. É responsabilidade da AR manter registros de suas operações. Pode estar fisicamente localizada em uma AC ou ser uma entidade de registro remota".

[final da transcrição de trecho retirado do sítio eletrônico do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação]

Como se pode ver, a tecnologia de que dispõe o Sistema Nacional de Certificação Digital, gerido pelo Instituto de Tecnologia da Informação, satisfaz plenamente às necessidades de segurança que demandam a publicação de atos públicos.

Como reconhecimento disso, nota-se que a quase totalidade das leis que disciplinam a realização de publicações em meio eletrônico faz menção à regulamentação da Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP-Brasil.

Além disso, é preciso reconhecer que há possibilidade real de fraudes quando as publicações se dão de forma impressa. Sendo impossível fiscalizar cada um dos periódicos pelos quais são publicados os atos públicos dos municípios paranaenses, cria-se margem à adulteração de publicações e a outras práticas igualmente escusas – o que demonstra que a publicação impressa de atos público é porosa a fraudes.

Finalmente, destaco mais uma vez que a matéria é tipicamente de competência municipal. Não pode o Tribunal de Contas – ou qualquer órgão do Estado ou da União – aprioristicamente, cercear a autonomia do Município impedindo-o de definir, de acordo com a realidade local, a forma como dará publicidade a seus atos. Evidentemente, um município cuja população tenha baixíssimo índice de inclusão digital não poderá pretender divulgar seus atos somente pelo meio eletrônico. Mas essa é uma avaliação que depende de cada realidade. Claro que, em tal hipótese, a lei,

submetida a uma avaliação de razoabilidade poderia ser declarada inconstitucional porque o fato ou a prognose tomada como premissa pelo legislador – o fato de que a publicação em meio eletrônico atenderia ao princípio da publicidade – mostrar-se-ia incompatível com a realidade. Tal técnica de controle de constitucionalidade – denominada pela doutrina como “controle dos fatos e prognoses legislativos” – já é utilizado pelo Poder Judiciário brasileiro, tendo sido incorporada pela Lei n.º 9868/99, que dispõe sobre o processamento das ações diretas de inconstitucionalidade e declaratórias de constitucionalidade (Gilmar Mendes, Direitos Fundamentais e Controle de Constitucionalidade, Saraiva, 3ª edição, pp. 461 a 483).

Indispensável ressaltar que as respostas oferecidas pelo Tribunal de Contas em processos de consulta se dão sempre em plano abstrato – ou seja, jamais tendo como panorama casos concretos. Por conta disso, não cabe a esse Tribunal redigir a minuciosa disciplina que devem obedecer as publicações de atos oficiais em meio eletrônico.

Abordo, na presente proposta de decisão, as linhas gerais e abstratas que entendo serem necessárias para eventual adoção do expediente de publicações em meio eletrônico. Deixo, portanto, de analisar as minúcias técnicas que devem acompanhar a publicação em versão eletrônica.

Pelo exposto, proponho ao Tribunal responder ao consulente que:

1) **é possível, desde de que prevista em lei municipal, a publicação dos atos oficiais dos municípios exclusivamente em meio eletrônico**, ressalvados os casos em que lei especial exija a publicação em veículo impresso de grande circulação, observadas as seguintes diretrizes:

1.1) as publicações em meio eletrônico devem estar hospedadas em sítio eletrônico de fácil acesso à população; além de divulgar amplamente o sítio eletrônico em que a publicação de seus atos oficiais está hospedada, o município deve também assegurar-se de que o acesso às referidas publicações não requer a utilização de sofisticados recursos tecnológicos, de modo a dificultar ou a cercear o acesso de toda a população;

1.2) as publicações em meio eletrônico devem ter sua idoneidade e integridade asseguradas por tecnologia de certificação digital, como a disponibilizada por meio da Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP-Brasil;

54

2) é possível, desde que prevista em lei municipal, a publicação dos atos oficiais dos municípios em diário próprio nos casos em que haja diário local de circulação comprovada por auditoria do renomado IVC (Instituto Verificador de Circulação) ou ainda por auditor independente de comprovada idoneidade.

ACÓRDÃO

Vistos, relatados e discutidos estes autos, **acordam** os membros do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, reunidos em sessão plenária, **por unanimidade**, nos termos do voto do Relator, Auditor Sérgio Ricardo Valadares Fonseca, responder ao consulente que:

1) é possível, desde de que prevista em lei municipal, a publicação dos atos oficiais dos municípios exclusivamente em meio eletrônico, ressalvados os casos em que lei especial exija a publicação em veículo impresso de grande circulação, observadas as seguintes diretrizes:

1.1) as publicações em meio eletrônico devem estar hospedadas em sítio eletrônico de fácil acesso à população; além de divulgar amplamente o sítio eletrônico em que a publicação de seus atos oficiais está hospedada, o município deve também assegurar-se de que o acesso às referidas publicações não requer a utilização de sofisticados recursos tecnológicos, de modo a dificultar ou a cercear o acesso de toda a população;

1.2) as publicações em meio eletrônico devem ter sua idoneidade e integridade asseguradas por tecnologia de certificação digital, como a disponibilizada por meio da Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP-Brasil;

2) é possível, desde que prevista em lei municipal, a publicação dos atos oficiais dos municípios em diário próprio nos casos em que haja diário local de circulação comprovada por auditoria do renomado IVC (Instituto Verificador de Circulação) ou ainda por auditor independente de comprovada idoneidade.

Integraram o *quorum* os Conselheiros FERNANDO AUGUSTO MELLO GUIMARÃES, NESTOR BAPTISTA, ARTAGÃO DE MATTOS LEÃO, HEINZ GEORG HERWIG e CAIO MARCIO NOGUEIRA SOARES e o Auditor THIAGO BARBOSA CORDEIRO.

Presente o Procurador Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, ELIZEU DE MORAES CORREA.

Sala das sessões, 19 de março de 2009.

SÉRGIO RICARDO VALADARES FONSECA
Relator

HERMAS EURIDES BRANDÃO
Presidente



CENTRO DE APOIO OPERACIONAL DAS
PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE PROTEÇÃO AO PATRIMÔNIO PÚBLICO
Rua Paraguassu, 478, Alto da Glória, Curitiba-PR, tel. 41-3260-8700, e-mail: caopppei@mp.pr.gov.br

INFORMATIVO 020/2013
CAOP/Patrimônio Público

05 de agosto de 2013

Publicação dos atos oficiais em meio eletrônico

Prezados Colegas,

O Centro de Apoio Operacional das Promotorias de Proteção ao Patrimônio Público elaborou estudo sobre a admissibilidade da publicação dos atos oficiais dos municípios apenas em meio eletrônico, caso a legislação municipal assim autorize. Entendeu-se não ser aplicável o disposto na Lei Complementar Estadual 137/2011 que estabelece a obrigação dos municípios publicarem seus atos, concomitantemente, em meio impresso e eletrônico. Acesse a íntegra do pronunciamento.

Sendo o que cumpria informar, coloca-se à disposição para outros esclarecimentos suplementares.

Atenciosamente,

Arion Rolim Pereira
Procurador de Justiça
Coordenador

Cláudio Sminne Diniz
Promotor de Justiça



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

113

Centro de Apoio Operacional das Promotorias de Proteção ao Patrimônio Público
Rua Paraguassu, 476, Alto da Glória, Curitiba-PR

CONSULTA Nº 038/2013

PROTOCOLO GERAL Nº 4007/2013 – PGJ – MP/PR

INTERESSADA: Associação dos Jornais e Revistas do Estado do Paraná –
ADJORI

ASSUNTO: Descumprimento pelos Municípios do Estado do Paraná do disposto no art. 2º, incs. I e II da Lei Complementar Estadual nº 137/2011, o qual determina que os atos oficiais municipais sejam veiculados, obrigatoriamente, em meio eletrônico e em mídia impressa

1. Relatório

Em 07 de março de 2013, a Associação dos Jornais e Revistas do Estado do Paraná – ADJORI oficiou à Procuradoria Geral de Justiça para informar que alguns municípios estão descumprindo o art. 2º, incs. I e II da Lei Complementar Estadual nº 137/2011, pelo fato de não estarem realizando a publicação de seus atos oficiais pelo meio eletrônico e também pelo meio impresso.

Diante de tal situação, solicitou que o Ministério Público do Estado do Paraná recomendasse aos municípios o cumprimento da norma acima mencionada. O requerimento foi instruído com tabela feita pela ADJORI, contendo levantamento dos Municípios que não estão realizando a publicação de seus atos oficiais em conformidade com a Lei Complementar nº 137/2011 (fl. 04).



MINISTÉRIO PÚBLICO.
do Estado do Paraná

Centro de Apoio Operacional das Promotorias de Proteção ao Patrimônio Público

Rua Paraguassu, 478, Alto da Glória, Curitiba-PR

Após, o D. Procurador Geral de Justiça encaminhou o expediente ao Centro de Apoio Operacional das Promotorias de Proteção ao Patrimônio Público, para análise.

É, em síntese, o que consta. Passa-se à manifestação.

2. Das considerações do CAOP/Patrimônio Público

Estabelece a Lei Complementar Estadual 137/2011:

Art. 1º Nos termos dos §§ 1º e 2º e do inciso II, do § 4º, do artigo 27 da Constituição Estadual, todos os atos dos poderes públicos municipais deverão atender ao princípio da publicidade de modo a permitir que qualquer consulente saiba sua origem, destinação e os fundamentos pelos quais foram produzidos.

Parágrafo único. O disposto no *caput* deste artigo não se aplica aos documentos que, nos termos da Lei, sejam gravados com sigilo.

Art. 2º Para efeito do disposto no *caput* do artigo 1º, os atos oficiais deverão ser veiculados, obrigatoriamente, por:

- II – mídia impressa.

§ 1º A obrigação de veiculação de que trata o *caput* deste artigo alcança os atos administrativos praticados pelos Poderes Executivo e Legislativo municipais, incluindo as respectivas administrações diretas e indiretas, que importem em realização de despesas públicas, tais como:

- a) as aquisições e locações de bens móveis e imóveis;

§ 2º Os municípios que mantenham serviços eletrônicos por meio dos quais promovam, em suas respectivas páginas de internet, a publicação de Diário Oficial Municipal, por meio das quais se garanta amplo e livre acesso às publicações dos atos oficiais, ficam dispensados da veiculação, por meio do Departamento de Imprensa Oficial do Estado.

§ 3º A escolha do veículo para publicação em mídia impressa, será feita mediante procedimento licitatório que propicie a participação de jornais de comprovada circulação no Município e região em que se situe.



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

CÓPIA

62

Centro de Apoio Operacional das Promotorias de Proteção ao Patrimônio Público

Rua Paraguassu, 478, Alto da Glória, Curitiba-PR.

§ 4º A veiculação dos atos de que trata este artigo poderá se dar por meio de extrato reduzido, no qual conste a identificação das partes, natureza do ato e da identificação do processo que lhe deu origem, com os respectivos objetos, valores e prazos.

§ 5º Em se tratando de atos relativos a servidores, o extrato de que trata o parágrafo anterior deverá conter a identificação do servidor com os respectivos números do Registro Geral e do Cadastro Nacional de Pessoa Física, o cargo ocupado, a finalidade do ato e a identificação do processo que lhe deu origem.

Em relação aos Municípios indicados na tabela (fl. 04), este Centro de Apoio verificou (via telefone) que a publicação dos atos oficiais é realizada da seguinte maneira:

Carambei	Diário Oficial Municipal – Eletrônico
Cruzeiro do Iguaçu	Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná – Eletrônico
Florestópolis	Diário Oficial Municipal – Eletrônico
Foz do Iguaçu	Diário Oficial Municipal – Eletrônico
Jaguapitã	Potencial irregularidade nas publicações
Leópolis	Diário Oficial Municipal – Eletrônico
Mallet	Diário Oficial Municipal – Eletrônico
Mangueirinha	Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná – Eletrônico
Maringá	Diário Oficial do Município – Eletrônico
Palmeira	Jornal Palmeira – Eletrônico
Piraí do Sul	Diário Oficial do Município – Eletrônico
Ponta Grossa	Diário Oficial do Município – Eletrônico
Quarto Centenário	Diário Oficial do Município é somente impresso. Alguns atos também são publicados na Gazeta Regional de Goleirê.
Rolândia	Jornal Oficial Eletrônico
Sabaudia	Diário Oficial Municipal – Eletrônico
Santa Lucia	Diário Oficial dos Municípios do Paraná – Eletrônico
São Mateus do Sul	Diário Oficial Municipal – Eletrônico
São Miguel do Iguaçu	Diário Oficial Municipal – Eletrônico
Sertaneja	Órgão Oficial Eletrônico Municipal
Telêmaco Borba	Boletim Oficial Municipal – Eletrônico
Ubiratã	Jornal Oficial Eletrônico Municipal
Vera Cruz do Oeste	Diário Oficial Municipal – Eletrônico
Alto Piquiri	Diário Oficial Municipal – Eletrônico
Cambé	Jornal Oficial Municipal – Eletrônico
Cornélio Procopio	Boletim Oficial Municipal – Eletrônico

Desta forma, verifica-se que, aparentemente, tais Municípios não estariam cumprindo com as determinações da Lei Complementar nº 137/2011.



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

Centro de Apoio Operacional das Promotorias de Proteção ao Patrimônio Público

Rua Paraguassu, 478, Alto da Glória, Curitiba-PR

uma vez que a publicação dos atos oficiais está sendo realizada apenas pelo meio eletrônico. Restaria, no entanto, perquirir acerca da constitucionalidade da referida norma.

2.1 Autonomia municipal

A autonomia dos entes federativos é protegida pela Constituição Federal (art. 18): *"A organização político-administrativa da República Federativa do Brasil compreende a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, todos autônomos, nos termos desta Constituição"*.

Em relação à autonomia municipal, destaca-se a doutrina de José Afonso da Silva¹:

A autonomia, que a Constituição de 1988 outorga ao Município, contém uma qualificação especial que lhe dá um conteúdo político de extrema importância para a definição de seu status na organização do Estado brasileiro, inteiramente desconhecido no regime anterior. Antes, o reconhecimento da autonomia municipal tinha um sentido remissivo. Quer dizer, a Constituição remetia aos Estados o poder de criar e organizar seus Municípios. O dito sentido remissivo consistia em determinar aos Estados que, ao organizarem seus Municípios, lhes assegurassem autonomia, mas apenas quanto às capacidades de auto-administração, auto-legislação e auto-governo. Ao fazê-lo, os Estados haviam de respeitar a autonomia assegurada na Constituição Federal em termos genéricos relativos ao peculiar interesse local. Veja-se a diferença fundamental de outorga da autonomia municipal: as normas constitucionais anteriores sobre ela se dirigiam aos Estados-membros, porque estes é que deveriam organizá-los, assegurando-a, mas aí, reservavam a eles poderes sobre os Municípios, que agora já não têm: o poder de organizá-los, de definir suas competências, a estrutura e competência do governo local e os respectivos limites. Agora não, as normas constitucionais instituidoras da autonomia dirigem-se diretamente ao Município, a partir da Constituição Federal, que lhes dá o poder de auto-organização e o conteúdo básico de suas leis orgânicas e de suas competências exclusivas, comuns e suplementares. Isso significa que a ingerência dos Estados nos

¹ DA SILVA, José Afonso. *Curso de Direito Constitucional Positivo*. 35ª edição. São Paulo: Malheiros, 2011, p. 641.



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

Centro de Apoio Operacional das Promotorias de Proteção ao Patrimônio Público
Rua Paraguassu, 478, Alto da Glória, Curitiba-PR

assuntos municipais ficou limitada aos aspectos estritamente indicados na Constituição Federal, como, por exemplo, os referentes à criação, incorporação, fusão e ao desmembramento de Municípios. (Destacou-se)

Ressalta-se que a autonomia municipal é considerada preceito fundamental da Constituição Federal, em razão de ser elencada como um dos princípios constitucionais sensíveis, ao estar disposta no art. 34, inc. VII, alínea "c", CF.

Em decorrência dos Municípios serem entes autônomos, o art. 35, da Constituição, estabelece que os Estados, em regra, não intervirão nos Municípios. A intervenção somente poderá ser realizada nas hipóteses taxativas previstas no referido dispositivo constitucional, quais sejam:

Art. 35. O Estado não intervirá em seus Municípios, nem a União nos Municípios localizados em Território Federal, exceto quando:

I - deixar de ser paga, sem motivo de força maior, por dois anos consecutivos, a dívida fundada;

II - não forem prestadas contas devidas, na forma da lei;

III - não tiver sido aplicado o mínimo exigido da receita municipal na manutenção e desenvolvimento do ensino e nas ações e serviços públicos de saúde; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 29, de 2000)

IV - o Tribunal de Justiça der provimento a representação para assegurar a observância de princípios indicados na Constituição Estadual, ou para prover a execução de lei, de ordem ou de decisão judicial. (Destacou-se)

Assim sendo, verifica-se que a intervenção estadual no âmbito municipal é medida absolutamente excepcional, estando suas hipóteses taxativamente expressas na Constituição Federal.

Diante desta vedação (em regra) da atuação dos Estados nos Municípios, estes últimos são regidos por suas leis orgânicas municipais, as quais deverão atender aos princípios da Constituição Federal e da Constituição Estadual, não sendo submetidos às leis estaduais, sob pena de quebra do princípio federativo. É a redação do art. 29 da Constituição Federal:



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

CÓPIA

118

Centro de Apoio Operacional das Promotorias de Proteção ao Patrimônio Público
Rua Paraguassu, 478, Alto da Glória, Curitiba-PR

Art. 29. O Município reger-se-á por lei orgânica, votada em dois turnos, com o interstício mínimo de dez dias, e aprovada por dois terços dos membros da Câmara Municipal, que a promulgará, atendidos os princípios estabelecidos nesta Constituição, na Constituição do respectivo Estado e os seguintes preceitos: [...]

Vale dizer. O Município deve atender aos princípios da Constituição Estadual e da Constituição Federal, cabendo à sua lei orgânica desenvolvê-los e regulamentá-los da maneira que entender seja a mais conveniente, respeitando, sempre, o interesse comum e o bem estar social².

Sobre a vinculação entre a autonomia municipal e a concretização da democracia, destaca-se o posicionamento de Geraldo Ataliba³:

Precisamos transformar a pregação da autonomia municipal, fazer com que o nosso discurso, seja uma expressão de nossa fidelidade às nossas tradições, às nossas raízes e, por que não dizer aos nossos ideais? Porque onde houver Município autônomo haverá democracia. Onde não houver Município autônomo todas as outras manifestações individuais poderão estar presentes, mas não haverá efetiva democracia. Que se traduz no governo do povo para o povo, pelo povo.

Nesse mesmo sentido, é o entendimento de Pinto Ferreira⁴:

O Município constitui a grande escola pública da liberdade. Somente onde floresce o Municipalismo, por toda a parte, como uma grande instituição do civismo, se desenvolve com intensidade o culto da liberdade, da legalidade e do respeito à ordem constitucional. Por isso os juristas-sociólogos proclamam que as franquias liberais da civilização moderna se encontram vivamente associadas com o desabrochar e o florescimento da vida municipal. (...) Realizar assim o governo próprio e a plenitude da autonomia

² MEIRELLES, Hely Lopes. *O Regime Municipal Brasileiro*. Doutrinas Essenciais de Direito Constitucional, v. 3, p. 995, maio 2011.

³ ATALIBA, Geraldo. *Município e Constituinte*. Doutrinas Essenciais de Direito Constitucional, São Paulo, vol. 947, p. 4, mai /2011.

⁴ FERREIRA, Pinto. *O Município e a sua Lei Orgânica*. Revista de Direito Constitucional e Internacional, v. 10, p. 51, Jan. 1995.



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

CÓPIA

Centro de Apoio Operacional das Promotorias de Proteção ao Patrimônio Público
Rua Paraguassu, 478, Alto da Glória, Curitiba-PR

municipal, nesta rica esfera da sociedade local, é sedimentar o país e preparar a coletividade para a prática dos grandes valores intelectuais e morais de autenticidade e fidelidade aos ideais da democracia, como eterna vocação da natureza humana.

Assim sendo, é inegável que os municípios constituem-se em entes federativos. Desta forma, qualquer norma de outro ente da federação que venha a interferir na autonomia municipal implica na violação do pacto federativo.

No presente caso, verifica-se que o Estado do Paraná elaborou lei (Lei Complementar nº 137/2011) que regulamenta a atuação administrativa dos Municípios, uma vez que obriga estes à publicarem seus atos oficiais tanto no meio eletrônico, quanto na mídia impressa.

Verifica-se que esta subordinação dos Municípios às determinações do Estado viola o pacto federativo e, conseqüentemente, as diretrizes estampadas na Constituição Federal e na Constituição Estadual (como se verá adiante). Ou seja, a disciplina estadual sobre a matéria mostra-se incompatível com os dispositivos constitucionais acima transcritos.

Para a convivência harmônica dos entes da federação e para o melhor funcionamento do sistema, deve-se considerar que "o Município *'simultaneamente suporte e descongestionador do estado'*, há de contribuir para a situação em que se acha o estado, vítima da centralização, que o depaupera e na impossibilidade de executar sequer o que lhe compete"⁵.

Desta forma, o Município tem autonomia para gerir sua administração da maneira que melhor lhe parecer, desde que observados os princípios constitucionais, não cabendo a outro ente interferir em suas atividades, salvo os casos de intervenção taxativamente previstos no art. 35 da Constituição Federal e no art. 20 da Constituição Estadual do Paraná.

⁵ NOGUEIRA, Ataliba. Teoria do Município. Doutrinas Essenciais de Direito Constitucional, v. 3, p. 829, mai. 2011.



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

Centro de Apoio Operacional das Promotorias de Proteção ao Patrimônio Público
Rua Paraguassu, 478, Alto da Glória, Curitiba-PR

2.2 Da publicidade dos atos oficiais municipais

A Constituição Federal estabelece em seu art. 37 que a Administração Pública, seja direta ou indireta, obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência.

Em tese, o princípio da publicidade é cumprido pela Administração Pública quando esta faz a devida inserção de seus atos oficiais no Diário Oficial ou no edital afixado no lugar próprio para a divulgação dos atos públicos.

Assim, para o atendimento do princípio da publicidade não se faz necessária a publicação dos atos oficiais, simultaneamente, na mídia impressa e a concomitante veiculação pelo meio eletrônico. O que importa é que seja atribuída a devida publicidade dos atos oficiais, permitindo o conhecimento de tais atos ao público em geral. Se apenas um dos meios de comunicação é suficiente para dar a devida publicidade aos atos oficiais, não há necessidade de nova publicação por outro meio de comunicação.

Nesse sentido, verifica-se que, em regra, a publicação apenas em meio eletrônico já se demonstra suficiente para o atendimento do princípio da publicidade.

Ressalta-se, por outro lado, que o princípio da publicidade deve ser interpretado e aplicado juntamente com os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e eficiência, sob pena de afrontá-los e, consequentemente, violar a sistemática prevista no ordenamento jurídico.

Desta forma, se o meio eletrônico é suficiente para atribuir publicidade aos atos oficiais, não há razão desta publicação também ser realizada pelo meio impresso. Esta dupla publicação acarreta no dispêndio de custo elevado e desnecessário aos Municípios, os quais, na grande maioria das vezes, já sofrem com a escassez de recursos.



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

Centro de Apoio Operacional das Promotorias de Proteção ao Patrimônio Público
Rua Paraguassu, 478, Alto da Glória, Curitiba-PR

Esta imposição de publicação dos atos municipais, pelo meio impresso e eletrônico, além de quebrar o pacto federativo, acarreta na violação do princípio da eficiência, pois impõe a elevação das despesas públicas, sem a contrapartida de qualquer benefício justificável.

Diante dos elevados gastos decorrentes da publicação em meio impresso, assim como da grande eficiência propiciada pelo meio eletrônico, verifica-se que a utilização da internet para a publicação de atos oficiais é uma tendência inexorável.

A título exemplificativo, pode-se mencionar a informatização do processo judicial, a qual ocorreu com o advento da Lei 11.419/2006. Destaca-se o art. 4º da referida Lei:

Art. 4º Os tribunais poderão criar Diário da Justiça eletrônico, disponibilizado em sítio da rede mundial de computadores, para publicação de atos judiciais e administrativos próprios e dos órgãos a eles subordinados, bem como comunicações em geral.

§ 1º O sítio e o conteúdo das publicações de que trata este artigo deverão ser assinados digitalmente com base em certificado emitido por Autoridade Certificadora credenciada na forma da lei específica.

§ 2º A publicação eletrônica na forma deste artigo substitui qualquer outro meio e publicação oficial, para quaisquer efeitos legais, à exceção dos casos que, por lei, exigem intimação ou vista pessoal.
(Destacou-se)

Salienta-se que a maioria dos fóruns e tribunais não está nem ao menos aceitando o protocolo de petições físicas, devendo este protocolo ser feito somente por meio eletrônico, o que demonstra claramente a tendência da informatização.

No âmbito eleitoral, a incorporação dos meios eletrônicos deu-se, dentre outros, pela Portaria nº 218/2006, conforme segue:

O Presidente do Tribunal Superior Eleitoral, no uso das atribuições legais e regimentais, considerando o disposto no parágrafo único do artigo 154 do



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

CÓPIA

Centro de Apoio Operacional das Promotorias de Proteção ao Patrimônio Público
Rua Paraguassu, 478, Alto da Glória, Curitiba-PR

Código de Processo Civil, com a redação dada pela Lei nº 11.280, de 16 de fevereiro de 2006, e o artigo 4º da Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Diário da Justiça Eletrônico do Tribunal Superior Eleitoral (DJe/TSE) como instrumento oficial de publicação de atos judiciais, administrativos e de comunicações em geral.

Art. 2º O Tribunal Superior Eleitoral manterá a publicação impressa e eletrônica até 15 de agosto de 2008, data a partir da qual o DJe substituirá integralmente a versão em papel. (Destacou-se)

A respeito da publicação eletrônica do Poder Judiciário, destaca-se o entendimento do Egrégio Superior Tribunal de Justiça:

PROCESSO CIVIL. PUBLICAÇÃO ELETRÔNICA. A publicação eletrônica substitui qualquer outro meio de publicação oficial, para os efeitos legais, à exceção dos casos que, por lei, exigem intimação ou vista pessoal. Agravo regimental não provido. (STJ, AgRg na PET no RE nos EDcl no AgRg no RMS 20.956/RJ, Rel. Ministro ARI PARGENDLER, CORTE ESPECIAL, julgado em 05/11/2008, DJe 09/02/2009) (grifo nosso).

Em relação ao Poder Executivo, frise-se que o Estado do Paraná, ente que impôs a publicação dos atos municipais por meio eletrônico e impresso, mantém o seu Diário Oficial unicamente em meio eletrônico, não mais realizando a versão impressa, o que se deu pelo Decreto nº 1.378/2007. É a redação do art. 1º deste Decreto:

Art. 1º. Determinar que o Departamento de Imprensa Oficial do Estado providencie a edição e divulgação do Diário Oficial estadual por meio eletrônico, em substituição à edição impressa. (grifo nosso)

Diante dos custos reduzidos e da ampla divulgação propiciada pela internet, os Tribunais de Contas possuem o entendimento de que os Municípios



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

Centro de Apoio Operacional das Promotorias de Proteção ao Patrimônio Público
Rua Paraguassu, 478, Alto da Glória, Curitiba-PR

poderão adotar como veículo oficial o Diário Oficial Eletrônico, conforme se verá adiante.

Além desta tendência de informatização, ressalta-se que, como já foi visto, o Município detém autonomia para fixar, mediante lei municipal, o veículo que lhe parecer mais conveniente e efetivo para a publicação de seus atos oficiais.

Não há norma constitucional e nem mesmo lei de caráter nacional que imponha o dever ao Município de publicar seus atos em meio impresso. Ao contrário, a Administração Pública Municipal possui plena autonomia em escolher o meio de veiculação de sua imprensa oficial, desde que respeite a devida divulgação e a transparência dos atos oficiais.

Em síntese, compete ao Município regulamentar como será realizada a publicação de seus atos, definindo o meio de comunicação no qual o diário oficial será publicado.

É exatamente este o entendimento do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, manifestado no Acórdão nº 309/2009, de relatoria do Auditor Sérgio Ricardo Valadares Fonseca, conforme a ementa a seguir:

1) **Consulta** formulada pelo Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná. **Publicação de atos oficiais dos municípios.** Definição de veículo oficial. **Definição do meio de publicação: eletrônico, em papel ou ambos.**

2) **Autonomia do Município**, assegurada pela Constituição da República, para, por meio de lei que leve em conta a realidade fática local, definir o veículo oficial e a mídia – eletrônica, impressa ou ambas – a ser utilizada para divulgação dos atos legislativos e administrativos municipais. **Autonomia que não pode ser – sob pena de inconstitucionalidade – aprioristicamente cerceada pelo Tribunal de Contas nem por outro órgão do Estado ou da União** sob o argumento de que a Internet ainda não alcançou a necessária disseminação. Aspecto fático que pode ser objeto de controle de constitucionalidade de acordo com a realidade de cada município pela técnica denominada pela doutrina e pelo Supremo Tribunal Federal de “controle dos fatos e prognoses legislativos”.



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

CÓPIA

124

Centro de Apoio Operacional das Promotorias de Proteção ao Patrimônio Público
Rua Paraguassu, 476, Alto da Glória, Curitiba-PR

3) **Publicação exclusivamente por meio eletrônico na Internet: possibilidade, uma vez adotadas medidas de segurança e proteção do conteúdo contra violações e assegurado o acesso da população.** Tendência generalizada da Administração Pública em todas as esferas de governo e no âmbito de todos os Poderes, em sintonia com os princípios da economicidade, da efetividade e da publicidade.

4) **Manutenção de publicações em veículos de comunicação impressos no caso de atos disciplinados por lei especial que exigir a publicação em diário impresso,** como, por exemplo, no caso da aquisição de bens e serviços pela Administração Direta e Indireta, nos termos da Lei Federal n.º 8666/93.

5) **Adoção de órgão oficial impresso próprio ainda que existam no município jornais, comprovadamente, de grande circulação.** possibilidade, devendo ser assegurada a efetiva publicidade dos atos.

6) **Princípio da publicidade e acesso aos atos da gestão pública. Autonomia do Município no sistema federativo. Definição do veículo oficial mediante lei municipal.** Autonomia do município – observada a efetiva concretização do princípio da publicidade – para (1) divulgar seus atos oficiais **exclusivamente em veículo oficial impresso** ou (2) **por meio exclusivamente de sítio oficial na Internet** ou (3) **por ambos os meios.**

Nesse mesmo sentido, é o entendimento manifestado no voto do Acórdão nº 1.427/2010 – TCE/PR, de Relatoria do Conselheiro Heinz Georg Herwing:

[...] a Constituição da República assegura ao Município autonomia para definir o veículo e o meio de publicação de seus atos oficiais e que qualquer tentativa de órgãos estaduais ou federais de restringir essa autonomia encontraria, na visão do Tribunal, óbice na Lei Maior.

Desta forma, a Lei Complementar nº 137/2011, em sua literalidade, viola aos arts. 29, 34, inc. VII, alínea “c”, 35 e 37 da Constituição Federal, assim como a Constituição Estadual.



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

Centro de Apoio Operacional das Promotorias de Proteção ao Patrimônio Público
Rua Paraguassu, 478, Alto da Glória, Curitiba-PR

3. Da afronta à Constituição Estadual do Paraná

Assim como a Constituição Federal, a Constituição do Estado do Paraná, também dispõe que o Município é detentor de autonomia e que se rege por sua Lei Orgânica. É a redação dos arts. 15 e 16 da CE do Paraná:

Art. 15. Os municípios gozam de autonomia, nos termos previstos na Constituição Federal e por esta Constituição. (grifo nosso)

Art. 16. O Município reger-se-á por lei orgânica, votada em dois turnos, com interstício mínimo de 10 dias, e aprovada por dois terços dos membros da Câmara Municipal, que a promulgará, atendidos os princípios estabelecidos na Constituição Federal, nesta Constituição e os seguintes preceitos: (...) (grifo nosso).

Em relação à fiscalização do Município, a Constituição Estadual estabelece que esta será exercida pelo Poder Legislativo e Executivo Municipal, conforme a redação do art. 18 CE/PR:

Art. 18. A fiscalização do Município será exercida pelo Poder legislativo Municipal, mediante controle externo, e pelos sistemas de controle interno do Poder Executivo Municipal, na forma da lei.

Especificamente quanto à publicação dos atos oficiais municipais, o § 5º da Constituição Estadual do Paraná estabelece:

Art. 18 § 5º. As Câmaras Municipais elegerão o órgão oficial do Município para a publicação das leis.

Ou seja, este dispositivo reconhece a autonomia do Município de estabelecer o meio de veiculação de seus atos que melhor lhe aprouver, seja pelo meio eletrônico ou físico, não cabendo ao Estado interferir nesta escolha.



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

Centro de Apoio Operacional das Promotorias de Proteção ao Patrimônio Público
Rua Paraguassu, 476, Alto da Glória, Curitiba-PR

Diante de todo o exposto, resta evidente que a Lei Complementar Estadual nº 137/2011 viola a Constituição do Estado do Paraná, mais especificamente, seus artigos 15, 16, 18, *caput*, 18 § 5º e 20.

4. Conclusão

Diante do exposto, este Centro de Apoio sustenta que a publicação dos atos oficiais dos municípios, apenas em meio eletrônico, deve ser admitida, desde que a respectiva legislação municipal assim o autorize. Submete-se, ainda, ao eminente Procurador Geral de Justiça a avaliação da inconstitucionalidade acima apontada.

Por fim, na expectativa de que as considerações tecidas tenham contribuído para o esclarecimento das questões suscitadas, este Centro de Apoio reitera estar à disposição para quaisquer esclarecimentos e/ou debates que se fizerem necessários.

Curitiba, 05 de agosto de 2013.

Arion Rolim Pereira
Procurador de Justiça
Coordenador do CAOP

Cláudio Smirne Diniz
Promotor de Justiça

Renata Carvalho Kobus
Assessora Jurídica

RESOLUÇÃO AMP Nº 01/2012**ANEXO I****NORMAS RELATIVAS À PUBLICAÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ****TÍTULO I****CAPÍTULO I****DAS ATRIBUIÇÕES PARA PUBLICAÇÃO**

Art. 1º A publicação dos atos normativos e administrativos dos municípios, nos termos desta resolução, incumbe:

I – aos Municípios, compreendendo o cadastramento das matérias e sua correspondente publicação por usuário devidamente habilitado;

II – à AMP, compreendendo a criação e o fechamento das edições.

§1º O cadastramento das matérias será realizado exclusivamente no Sistema Gerenciador de Publicações Legais (SIGPub), por usuário devidamente habilitado pelo município.

§2º Até o último dia do mês de novembro, a AMP disponibilizará no SIGPub, calendário anual do exercício seguinte com os horários de abertura, fechamento e publicação de cada edição.

CAPÍTULO II**DA PUBLICAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS**

Art. 2º Os atos oficiais poderão ser publicados na íntegra ou de forma resumida, de acordo com o que dispuser a legislação municipal.

Art. 3º A impressão das edições eletrônicas do Diário Oficial dos Municípios do Paraná, se necessária, será de responsabilidade exclusiva de cada município.

Art. 4º São publicados gratuitamente os atos administrativos e normativos dos Poderes Executivo e Legislativo e dos órgãos integrantes da administração pública direta e indireta dos municípios filiados à AMP.

CAPÍTULO III**DA AUTONOMIA TÉCNICA**

Art. 5º A responsabilidade pela edição eletrônica do Diário Oficial dos Municípios do Paraná será da Área Técnica da AMP que possui autonomia para a edição e diagramação das matérias publicadas, sendo vedada qualquer alteração, supressão ou inclusão quanto ao conteúdo.

Art. 6º As dúvidas e omissões de ordem técnica para o fim de disponibilização das publicações na internet serão decididas pela AMP.

TÍTULO II

DO SISTEMA ELETRÔNICO DE CADASTRAMENTO DE MATÉRIAS

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 7º O SIGPub tem por finalidade o gerenciamento de todas as fases necessárias à efetiva geração da edição do Diário Oficial dos Municípios do Paraná, em estrita observância aos requisitos de segurança, autenticidade e integridade, de acordo com as normas estabelecidas pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil.

Parágrafo Único O SIGPub utiliza a tecnologia de criptografia assimétrica, garantindo a segurança, a autenticidade e a integridade da informação.

CAPÍTULO II

DOS REQUISITOS MÍNIMOS DE HARDWARE, DO CADASTRAMENTO E DOS PROCEDIMENTOS PARA UTILIZAÇÃO

Art. 8º Para o desempenho satisfatório do SIGPub é necessário que o órgão usuário utilize tecnologia de informática com as seguintes configurações mínimas:

I - microcomputador pentium III (500 Mhz, 128 Mb ou semelhante);

II - conexão discada ou dedicada com a Internet;

III - acesso a correio eletrônico;

IV - navegador de internet Firefox versão 4.0 ou posterior; Internet Explorer versão 8.0. ou posterior; Google Chrome.

Art. 9º Os municípios deverão formalizar pedido de cadastramento do usuário administrador do SIGPub e assinar o respectivo Termo de Responsabilidade de Uso na forma do Anexo II desta Resolução.

Art. 10 Compete ao usuário administrador o cadastramento dos usuários dos demais órgãos, bem como das funcionalidades a que cada um deles terá acesso.

Art. 11 Será enviado automaticamente pelo SIGPub, após o cadastro de um novo usuário, email com a sua respectiva senha.

Art. 12 É de inteira responsabilidade do usuário administrador a atualização do cadastro de usuários, permissões e dos órgãos junto ao SIGPub.

Art. 13 A utilização do SIGPub deverá ser precedida de treinamento a ser executado pela AMP.

TÍTULO III

DOS PADRÕES PARA PUBLICAÇÃO

CAPÍTULO I

DA FORMATAÇÃO

Art. 14 As matérias a serem publicadas poderão ser geradas no próprio editor de texto do SIGPub ou importadas do editor de texto Microsoft Word ou similar, por meio da função denominada “colar do editor”.

Art. 15 As matérias deverão respeitar as seguintes dimensões:

- I – 9 (nove) centímetros de largura, quando utilizado a estrutura 1 (uma) coluna;
- II – 19 (dezenove) centímetros de largura, quando utilizado a estrutura 2 (duas) colunas.
- III – 27 (vinte e sete) centímetros de largura, quando necessário utilizar o modo paisagem.

Art. 16 As matérias a serem publicadas obedecerão às seguintes definições:

- I - Fonte: Times New Roman;
- II - Tamanho: 9pt do editor de texto;
- III - Alinhamento: justificado, sem recuo na primeira linha de parágrafo;
- IV - Ementa: alinhada à direita, com recuo de 2 (dois) centímetros, sem recuo na primeira linha e sem negrito;
- V - Entrelinhamento: utilizar espaço simples;

VI – Espaçamento entre parágrafos de 6 pt;

VII - Alinhamento de duas ou mais colunas: utilizar recurso de tabelas com bordas internas e externas;

Art. 17 As tabelas deverão ser formatadas obedecendo aos seguintes padrões:

I - Largura de 9 (nove), 19 (dezenove) centímetros e 27 (vinte e sete) centímetros;

II - Bordas simples;

III – Tamanho: 7 pt do editor de texto;

IV – margens da célula superior, inferior, direita e esquerda de 0,02 cm;

Parágrafo Único Tabelas que possuam recuo negativo não poderão ser cadastradas no SIGPub.

Art. 18 Sempre que possível, deverá ser adotado os modelos de atos legais disponibilizados no sítio www.diariomunicipal.com.br/amp, no link manual do usuário – modelos de atos legais.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO DAS MATÉRIAS

Art. 19 O Município será identificado pelo nome e unidade federativa, devendo as matérias atender à seguinte composição:

I – Cabeçalho;

II – Corpo da matéria;

§1º O cabeçalho será gerado automaticamente pelo SIGPub, centralizado, com a seguinte especificação:

I - Na primeira linha: identificação do órgão responsável pela publicação, em caixa alta;

II - Na segunda linha: título da matéria publicada, em caixa alta.

§2º O corpo da matéria deverá conter o texto a ser publicado e, ao final, o nome e o cargo da autoridade competente responsável pela assinatura, atendendo à seguinte formatação:

I – Na primeira linha: nome da autoridade, grafado em caixa alta, negrito, itálico e alinhado à esquerda;

II – Na segunda linha: cargo da autoridade, sendo a primeira letra de cada palavra em caixa alta, (exceto preposições) alinhado à esquerda, sem negrito e fonte normal;

§3º Na hipótese de haver mais de uma autoridade competente responsável pela matéria publicada, seus nomes e cargos deverão constar um abaixo do outro;

§4º Fica vedada a replicação das informações contidas no cabeçalho no corpo da matéria, sob pena de reprovação das matérias para publicação.

Art. 20 O SIGPub gerará automaticamente, após o corpo da matéria, as seguintes informações alinhadas à direita:

I – O nome do responsável pela publicação no SIGPub;

II – O número de identificação da matéria;

CAPÍTULO III

DA ORDEM PARA PUBLICAÇÃO

Art. 21 As publicações das matérias serão ordenadas:

I – no formato de 9 cm de largura;

II – no formato de 19 cm de largura;

III – no formato de 27 cm de largura;

III – de acordo com a ordem alfabética dos municípios;

IV – por tipo de matéria.

CAPÍTULO IV

DA ALTERAÇÃO, EXCLUSÃO E RETIFICAÇÃO

Art. 22 As matérias somente poderão ser alteradas ou excluídas até o horário de fechamento da edição, sendo de responsabilidade exclusiva do órgão que a cadastrou.

Art. 23 Após o horário de fechamento da edição, as matérias poderão apenas ser retificadas na próxima edição.

Art. 24 A Área Técnica Responsável da AMP não possui autonomia para cancelar, anular, ou tornar sem efeito quaisquer matérias publicadas indevidamente.

TÍTULO IV

DO HORÁRIO OFICIAL PARA UTILIZAÇÃO DO SIGPub

Art. 25 Será adotado o horário oficial de Brasília para todos os fins de que trata esta Resolução.

Art. 26 As matérias a serem publicadas no Diário Oficial dos Municípios do Paraná deverão ser cadastradas diretamente no SIGPub até as 17 horas do dia útil anterior ao previsto para sua efetiva disponibilização na internet.

§1º As tabelas geradas por sistemas de contabilidade no padrão .pdf poderão ser encaminhadas para a AMP realizar suas conversões para o padrão Word.

§2º Na hipótese do §1º, a AMP terá um prazo de até dois dias úteis, a contar do seu recebimento, para a devolução das tabelas convertidas, devendo o município ficar atento aos prazos de publicações.

Art. 27 As matérias publicadas até as 14 horas do dia útil anterior ao previsto para sua disponibilização na internet serão analisadas pela AMP até as 16 horas do mesmo dia para o fim de verificar o cumprimento das especificações estabelecidas nesta Resolução.

§1º As matérias publicadas em desacordo com as especificações estabelecidas nesta Resolução e que não sejam objeto de diagramação pela Área Técnica da AMP na forma do art. 5º, não serão disponibilizadas na internet, ficando à disposição do órgão que as publicou no SIGPub, na funcionalidade “matérias reprovadas”, para as adequações necessárias.

§2º As matérias devidamente corrigidas e publicadas até as 17 horas no SIGPub serão disponibilizadas na edição do dia útil imediatamente posterior, a partir da zero hora.

§3º As matérias publicadas entre às 14 e 17 horas não serão objeto da análise a que se refere o art. 27 e somente serão disponibilizadas na edição do dia útil subsequente quando atenderem às especificações estabelecidas nesta Resolução.

§4º Não cabe à AMP quaisquer responsabilidades decorrentes da ausência de disponibilização das matérias publicadas pelos órgãos em desacordo com as normas estabelecidas nesta Resolução.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28 Dúvidas e omissões de ordem técnica e administrativa para a disponibilização das publicações serão dirimidas pela AMP, por meio da Área Técnica Responsável.

Art. 29 Verificadas imposições de ordem legal, técnica ou operacional, poderá o Presidente da AMP alterar as disposições ora regulamentadas.

RESOLUÇÃO AMP Nº 01/2012

ANEXO II

TERMO DE RESPONSABILIDADE DE USO E SOLICITAÇÃO
DE CADASTRAMENTO DE USUÁRIO ADMINISTRADOR

Pelo presente TERMO DE RESPONSABILIDADE DE USO o Município de _____, Estado do Paraná, neste ato representado por seu prefeito, Sr. _____, identidade nº _____, CPF nº _____

formaliza a autorização para a publicação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná os conteúdos cadastrados pela Administração Municipal, bem como a indicação do responsável pelo cadastro dos dados no Sistema Gerenciador de Publicações Legais (SIGPub).

Pelo presente termo o município responsabiliza-se:

a) pela autorização para a publicação dos conteúdos no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, instituído pela Resolução AMP nº 01/2012;

b) pela indicação do usuário abaixo nominado, que deverá ser cadastrado no SIGPub para o acesso ao cadastro de conteúdos no Diário Oficial dos Municípios do Paraná:

- (nome do usuário), (R.G.), (CPF), (cargo), (matricula), (email), (endereço), (telefone), (cidade), (Estado), como usuário administrador no Sistema SIGPub.

c) pelo uso sigiloso e correto do login e senha, disponibilizados pela AMP;

d) por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, quer pelo usuário cadastrado, quer pela divulgação desta para terceiros, sujeitando-se às penalidades legais previstas.

Local, data.

Prefeito Municipal de _____

TERMO DE FILIAÇÃO - ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ

Pelo presente instrumento, o Município de _____, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº _____, representado por seu prefeito municipal, Sr.(a) _____, inscrito no CPF/MF sob nº _____, no exercício de seu poder geral de administração, competência privativa que lhe é conferida pelo art. 18, da Constituição de República Federativa do Brasil, filia-se a **ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ (AMP)**, pessoa jurídica de direito privado, de natureza civil, sem fins lucrativos, constituída por Municípios paranaenses, cumprindo-lhe, na condição de Município associado, observar as disposições estatutárias. Dos Direitos - Art. 4. São direitos dos Municípios associados, em dia com suas contribuições: I - participar das Assembléias-Gerais da AMP, com direito a voz e voto, representados pelo seu prefeito; II - encaminhar pleitos de seu interesse para discussão e decisão de procedimentos por parte da Assembléia-Geral da AMP por meio de seu representante legal; III - participar da Diretoria da AMP, por meio de seu representante legal; IV - receber informações sobre a evolução das ações da AMP na defesa dos interesses do Movimento Municipalista Brasileiro; V - usufruir de todas as ferramentas criadas ou adquiridas pela AMP para beneficiar e facilitar as administrações municipais; VI - usufruir de todas as conquistas da AMP em benefício dos Municípios brasileiros. Dos deveres - Art. 6 - São deveres dos Municípios: I - contribuir mensalmente para a manutenção da AMP, conforme fixado em Assembléia-Geral; II - cumprir e fazer cumprir o Estatuto Social; III - cumprir as obrigações e os compromissos contraídos com a AMP; IV - participar das mobilizações empreendidas na defesa dos interesses dos Municípios; V - cooperar para a ordem, prestígio e desenvolvimento da AMP; VI - cooperar para o crescimento, a respeitabilidade e a amplitude nacional e internacional do Movimento Municipalista Brasileiro; VII - atuar positivamente para conquistar o respeito de fato a autonomia do Ente Público Município; VIII - comparecer, por seu prefeito, as Assembléias-Gerais da AMP; IX - Cumprir as disposições estatutárias e regimentais, bem como acatar as decisões dos órgãos dirigentes da AMP; X - Desempenhar com zelo e interesse as funções e tarefas para as quais forem eleitos ou indicados; XI - Não praticar, na vida associativa ou política, atos que possam trazer reflexos prejudiciais à AMP ou a qualquer de seus associados; XII - Zelar pelo bom nome da Associação; XIII - Prestigiar todas as oportunidades que forem oferecidas, e colaborar para seu êxito e consecução dos objetivos sociais; XIV - Não contaminar a AMP com interesses pessoais ou político-partidários, trabalhando em conjunto com os demais associados independentemente de opções políticas; XV - Comprovar, quando do requerimento de associação à AMP, a existência de lei local autorizadora de sua filiação e do pagamento da respectiva contribuição, com observância da Lei de Responsabilidade Fiscal; XVI - Divulgar em seus Portais da Transparência e incluir em suas prestações de contas aos Tribunais de Contas todos os valores que repassar à AMP em decorrência de sua condição de associado. Do valor da contribuição associativa mensal - O valor da contribuição será fixado pela Assembléia-Geral, nos termos do Estatuto Social.

Curitiba, _____ de _____ de _____

PREFEITO (A) MUNICIPAL

Assunto **Diário Eletrônico da AMP**
De Francine Frederico - Cadastro AMP
<cadastro@amp.pr.gov.br>
Para <legisla@chopinzinho.pr.gov.br>
<amp@amp.pr.gov.br>,
Cópia <francinefrederico@hotmail.com>,
<cadastro@amp.pr.gov.br>
Data 25.05.2017 14:37
Prioridade Normal

locaweb

82

- Contribuição AMP - Projeto de Lei.docx (16 KB)
- Resolução Diário Eletrônico - Prefeito.docx (30 KB)
- Termo de Filiação AMP.docx (56 KB)

Olá Cristiani, boa tarde

A AMP na busca de melhorias na condução dos processos de trabalho e de gestão que visam a otimização, eficiência, publicidade e transparência, passou por adequações estatutárias.

Assim, em observância a lei de responsabilidade fiscal, doravante, o pagamento da contribuição para entidade deverá necessariamente ser feito por meio de lei autorizativa.

Para tanto, adotamos novo procedimento junto aos municípios, especialmente para os que já utilizam o Diário.

Primeiro, é necessária a assinatura ao termo de filiação a AMP, e, segundo, a aprovação de lei que institui o pagamento da contribuição, assim tornando o município associado é que posteriormente poderá utilizar das ferramentas disponíveis.

Para tornar-se associado a AMP o município deverá:

01) Assinar o termo de filiação com a associação - Arquivo 01

02) Aprovar a lei que autoriza o pagamento da contribuição em favor da AMP - Arquivo 02

03) Enviar cópia do termo de filiação, da lei que autoriza o pagamento da contribuição para AMP, pode ser via PDF, neste e-mail mesmo.

Somente depois de filiado é que o município associado, em dia com a contribuição, poderá continuar a usufruir de todas as ferramentas criadas ou adquiridas pela AMP para beneficiar e facilitar as administrações municipais, dentre elas o Diário Oficial Eletrônico da AMP.

Como o município já aderiu ao Diário Oficial Eletrônico, pedimos sua especial atenção quanto ao envio dos anexos, a fim de seja as leis sejam regulamentadas pelo Município e posteriormente enviadas à AMP.

Ficamos a disposição para eventuais dúvidas.

Cordiais saudações municipalistas.

Sabrina Freitas da Cruz



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-1122 e 3242-1331 - Rua Santos Dumont, 3883

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

136

LEI COMPLEMENTAR Nº 065/2011

Institui o Diário Oficial Eletrônico do Município de Chopinzinho e dá outras providências.

AUTOR: Poder Executivo Municipal

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei.

Faz saber, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte

LEI:

Art. 1º - Fica eleito como Diário Oficial Eletrônico do Município de Chopinzinho, o Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Sudoeste do Paraná, servindo como órgão oficial para publicação e divulgação dos atos normativos e administrativos da municipalidade, no que tange a sua administração direta e indireta.

PARÁGRAFO ÚNICO: O Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Sudoeste do Paraná, como ferramenta de gestão é instituído e administrado pela Associação dos Municípios do Sudoeste do Paraná – AMSOP, por meio da Resolução nº 001/2011.

Art. 2º - A publicação no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Sudoeste do Paraná e de que trata esta Lei atenderá aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, instituída nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

§ 1º - O conteúdo das publicações do Diário Oficial Eletrônico de que trata esta Lei será assinado, digitalmente, com base em certificado emitido por autoridade certificadora credenciada.

§ 2º - Considera-se como data da publicação o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação no Diário Oficial Eletrônico de que trata esta Lei.

§ 3º - Competirá ao Prefeito Municipal designar as pessoas responsáveis pelas assinaturas dos atos do Poder Executivo e aos representantes das Autarquias e Fundações, as assinaturas dos seus atos a serem publicados no Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná.

Art. 3º - A edição eletrônica do Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Sudoeste do Paraná será disponibilizada na rede mundial de computadores, no endereço eletrônico <http://amsop.dioems.com.br>, podendo ser consultado sem custos e independente de cadastramento.

Art. 4º - As publicações no Diário Eletrônico dos Municípios do Sudoeste do Paraná complementarão outras formas de publicação utilizada pelo Município, exceto quando a legislação federal ou estadual exigir outro meio de publicidade e divulgação dos atos administrativos.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-1122 e 3242-1331

Rua Santos Dumont, 3883

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

137

Art. 5º - Os direitos autorais dos atos municipais publicados no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Sudoeste do Paraná são reservados ao município de Chopinzinho.

§ 1º - O Município poderá disponibilizar cópia da versão impressa no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Sudoeste do Paraná, mediante solicitação e o pagamento do valor correspondente à sua reprodução.

§ 2º - O Município manterá no quadro de avisos na Prefeitura, cópia da versão impressa da última edição que constar publicação de atos municipais.

Art. 6º - Fica estabelecida a responsabilidade pelo conteúdo da publicação no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Sudoeste do Paraná, ao órgão que o produziu.

Art. 7º - Compete à AMSOP o gerenciamento do funcionamento e a manutenção do sistema gerenciador do Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná, bem como a responsabilidade pelas cópias de segurança dos atos nele publicados.

Art. 8º - As edições do Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná atenderão ao calendário designado pela AMSOP, sendo que os atos cadastrados e assinados pela autoridade competente até o horário definido na Resolução AMSOP nº 001/2011, serão publicadas na edição do dia útil subsequente, disponibilizadas para o acesso a partir de 00h00 (zero hora).

Art. 9º - Os atos, após serem publicados no Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná, não poderão sofrer modificações ou supressões.

PARÁGRAFO ÚNICO: Eventuais retificações de atos deverão constar de nova publicação.

Art. 10 - O Município fica autorizado a contribuir para a AMSOP, de acordo com o valor fixado pela assembleia geral.

Art. 11 - As despesas com a execução da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 12 - O Poder Executivo regulamentará a presente Lei no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 13 - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, 30 DE NOVEMBRO DE 2011.

Vanderlei José Crestani
Prefeito

Deiró Martinelli
Secretário de Administração

Publicado no Jornal
Tribuna do Povo

Nº 421 de 03/12/2011 pg nº 03 - C



COMO PUBLICAR NO
DIOEMS

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO SUDOESTE DO PR

APRESENTAÇÃO

A Administração Pública passa por uma fase de modernização e transparência, as mudanças ocorridas na legislação exigem dos governantes posturas que busquem, através das novas tecnologias da informação, a adequação a essa nova realidade social.

Atualmente, muitos atos do cotidiano vêm sendo praticados e divulgados pela sociedade em geral através de meios eletrônicos. A exemplo os Governos Estaduais passaram a utilizar a Internet para divulgar informações sobre sua administração e oferecer serviços públicos com eficiência, princípio que foi positivado pela Emenda Constitucional nº 19/98, e que impõe ao administrador o dever de buscar a modernização e aprimoramento dos serviços públicos e utilizar as inovadoras tecnologias disponíveis para atingir resultados que oreçam a eficiência da Administração Pública.

Na medida em que o governo eletrônico se desenvolve, há a necessidade de garantir o acesso à informação e às novas tecnologias a todos para reduzir as desigualdades sociais e permitir que todo indivíduo possa exercer a cidadania de forma plena.

Mostra-se de fundamental importância que seja assegurado ao cidadão o acesso à informação de forma democrática, instantânea, clara e gratuita, assegurando a este o direito aos benefícios do governo eletrônico, contribuindo ainda para a participação da sociedade na Administração Pública.

A Internet utilizada como meio oficial de publicação eletrônica dos atos administrativos contribui para a modernização da máquina administrativa, tanto pela redução dos custos operacionais, quanto pela eficiência e celeridade com que as informações são apresentadas ao cidadão, incentivando sua participação na gestão pública, mantendo harmonia com os demais princípios da Administração Pública.

Grande parte dos chefes dos poderes Executivo e Legislativo municipais não sabem que podem ter o seu próprio Diário Oficial Eletrônico como meio de divulgação dos atos administrativos de suas entidades e sobre isso tem pouca informação, desconhecendo a sistemática de operacionalização e quais são os atos oficiais que podem e os que não podem ser publicados no veículo oficial de divulgação próprio.

A idéia de Diário Oficial dos Poderes Executivo e Legislativos Municipais remete diretamente ao modelo tradicional de imprensa oficial, a imprensa, onde ficam claros e evidentes a inviabilidade de desenvolvimento de projetos desta natureza em virtude da grande estrutura e custos exorbitantes, para a grande maioria dos municípios de médio e pequeno portes.

A competência constitucional dos Municípios para criar e manter um Diário Oficial próprio é inegável, ainda mais quando são preservados importantes princípios constitucionais como legalidade, economicidade, razoabilidade, eficiência, transparência e moralidade.

A Huner – Comércio e Serviços Ltda ME - empresa com sede em Pato Branco/PR, disponibiliza toda a tecnologia necessária para a construção, operacionalização e manutenção dos Diários Oficiais Eletrônicos aos Municípios, oferecendo também Assessoria Jurídica para a fase de ajustes legais necessários à efetiva realização do projeto municipal de transparência e publicidade da gestão.

Através do portal eletrônico <http://www.dioems.com.br>, os municípios podem realizar a publicação dos seus atos administrativos com eficiência, transparência, celeridade, economicidade e publicidade como ordenam os mandamentos jurídicos vigentes os quais norteiam tal matéria.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PRÓPRIO O QUE É?

É o meio de divulgação oficial da administração pública disponibilizado através da internet. Durante o procedimento de editoração e diagramação de cada edição diária, recebe a assinatura com certificação digital fornecida por autoridade certificadora credenciada no âmbito de infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira-ICP-Brasil, contando ainda com carimbo de tempo fornecido pelo Observatório Nacional, demonstrando assim a garantia de autenticidade e temporalidade de cada edição.

ALGUNS PRINCÍPIOS QUE ORIENTAM A CRIAÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PRÓPRIO:

Princípio:

Legalidade

Os embasamentos de legalidade para instituir a Imprensa Oficial própria (Diário Oficial Eletrônico):

Constituição Federal de 1988:

Art. 5º - XXXIII - todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado;

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

§ 1º - A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

Constituição Estadual:

Art. 17 – Compete aos Municípios:

I - legislar sobre assuntos de interesse local;

II - suplementar a legislação federal e a estadual no que couber;

III - instituir e arrecadar os tributos de sua competência, bem como aplicar suas rendas, sem prejuízo da obrigatoriedade de prestar contas e publicar balancetes nos prazos fixados em lei;

IV - ...

V - organizar e prestar, diretamente ou sob o regime de concessão ou permissão, os serviços públicos de interesse local, incluído o de transporte coletivo, que tem caráter essencial;

Art. 18. A fiscalização do Município será exercida pelo Poder Legislativo Municipal, mediante controle externo, e pelos sistemas de controle interno do Poder Executivo Municipal, na forma da lei.

§ 5º. As Câmaras Municipais elegerão o órgão oficial do Município para a publicação das leis.

Lei Complementar nº 137/2011 de 06 de julho de 2011

Súmula: Regulamenta os §§ 1º e 2º e o inciso II do § 4º, do art. 27 da Constituição Estadual, dispondo sobre a publicidade dos atos praticados no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo dos Municípios.

A Assembléia Legislativa do Estado do Paraná decretou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Nos termos dos §§ 1º e 2º e do inciso II, do § 4º, do artigo 27 da Constituição Estadual, todos os atos dos poderes públicos municipais deverão atender ao princípio da publicidade de modo a permitir que qualquer consulente saiba sua origem, destinação e os fundamentos pelos quais foram produzidos.

Art. 2º Para efeito do disposto no *caput* do artigo 1º, os atos oficiais deverão ser veiculados, obrigatoriamente, por:

I – meio eletrônico, junto ao Departamento de Imprensa Oficial do Estado;

II – mídia impressa.

§ 1º A obrigação de veiculação de que trata o *caput* deste artigo alcança os atos administrativos praticados pelos Poderes Executivo e Legislativo municipais, incluindo as respectivas administrações diretas e indiretas, que importem em realização de despesas públicas, tais como:

- a)** as aquisições e locações de bens móveis e imóveis;
- b)** as doações, cessões e operações financeiras de qualquer natureza;
- c)** a admissão, nomeação, demissão, exoneração e aposentadorias de servidores e empregados públicos, incluídos os comissionados;
- d)** atos relacionados à contratação de fornecedores e prestadores de serviços, incluindo os respectivos editais de licitação;
- e)** atos relacionados à gestão fiscal.

§ 2º Os municípios que mantenham serviços eletrônicos por meio dos quais promovam, em suas respectivas páginas de internet, a publicação de Diário Oficial Municipal, por meio das quais se garanta amplo e livre acesso às publicações dos atos oficiais, ficam dispensados da veiculação, por meio do Departamento de Imprensa Oficial do Estado

Tribunal de Contas do Estado do Paraná
ACÓRDÃO N.º 302/09 – TRIBUNAL PLENO

Vistos, relatados e discutidos estes autos, **acordam** os membros do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, reunidos em sessão plenária, **por unanimidade**, nos termos do voto do Relator, Auditor Sérgio Ricardo Valadares Fonseca, responder ao consulente que:

1) **é possível**, desde de que prevista em lei municipal, a publicação dos atos oficiais dos municípios **exclusivamente em meio eletrônico**, ressalvados os casos em que lei especial exija a publicação em veículo impresso de grande circulação, observadas as seguintes diretrizes:

1.1) as publicações em meio eletrônico devem estar hospedadas em sítio eletrônico de fácil acesso à população; além de divulgar amplamente o sítio eletrônico em que a publicação de seus atos oficiais está hospedada, o município deve também assegurar-se de que o acesso às referidas publicações não requer a utilização de sofisticados recursos tecnológicos, de modo a dificultar ou a cercear o acesso de toda a população;

1.2) as publicações em meio eletrônico devem ter sua idoneidade e integridade asseguradas por tecnologia de certificação digital, como a disponibilizada por meio da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP-Brasil.

Princípio:**Razoabilidade**

O Diário Oficial Eletrônico atende o princípio da razoabilidade, porque preserva relação lógica com outros princípios da administração pública, prestando-se à finalidade de divulgar todos os atos oficiais da entidade

Princípio:**Moralidade**

O Diário Oficial Eletrônico próprio atende o princípio da moralidade, pois a sua finalidade é contribuir para a gestão pública transparente, favorecendo a democracia participativa e o controle social.

Princípio:**Eficiência**

O Diário Oficial Eletrônico próprio proporciona à administração pública municipal eficiência quantitativa e qualitativa, com a interatividade direta do cidadão, facilitada pela rede mundial de computadores, buscando uma maior participação popular, resgatando conceitos milenares de democracia. Quantitativa em virtude do fator custo não ser o atravancador da divulgação dos atos administrativos. Qualitativa pela facilidade e unidade do acesso aos atos em um único local, com baixo custo e fidedignidade de informação.

Princípio:**Economicidade**

De um modo geral, a publicação de leis, atos administrativos, contas públicas, avisos de licitações e instrumentos de gestão fiscal nos veículos oficiais de outros entes federados ou privados mostra-se muito onerosa. As Prefeituras que não têm Diário Oficial Eletrônico próprio conhecem essa realidade. O Diário Oficial Eletrônico, além de proporcionar a publicação de todos os atos administrativos reduz o gasto com publicidade legal em até 90%.

Princípio:**Segurança**

Por fim, é preciso ter em conta a confiabilidade e a segurança das informações inseridas em meio eletrônico. Apesar do grande ceticismo que essa questão ainda pode gerar – ceticismo que, aliás, é próprio da psicologia humana, sempre que diante de qualquer mudança no estado de coisas que a cerca – é preciso reconhecer que atualmente se dispõe de tecnologias avançadas na proteção das informações presentes na rede mundial de computadores. Mais precisamente à tecnologia de certificação digital¹.

¹ - A certificação digital é uma ferramenta de segurança que permite às pessoas realizar, no meio eletrônico, transações que necessitem de segurança, como a assinatura de contratos, a obtenção de informações sensíveis do governo e do setor privado, entre outros exemplos. É também a tecnologia da certificação digital que protege e garante a idoneidade dos atos publicados pelas entidades que já aderiram ao sistema de publicações em meio eletrônico.

PROCEDIMENTOS LEGAIS PARA CRIAÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Atualmente a criação e operação de Diários Oficiais Eletrônicos deve ser autorizada através de análise e revisão, se necessário, da Lei Orgânica Municipal, posteriormente encaminhamento de projeto de lei para a Legislativo Municipal, após, Decreto regulamentando a Lei do Diário Oficial Eletrônico, e por último a utilização de estrutura própria de tecnologia da informação e de telecomunicações dos entes governamentais envolvidos ou ainda estruturas e tecnologias terceirizadas, além de soluções de segurança como o carimbo de tempo, fornecido pelo Observatório Nacional, e a assinatura com certificação digital, fornecida por autoridade certificadora credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras — ICP-Brasil, tecnologias estas que possibilitam as diferentes esferas de governo e poder criar e operarem seus Diários Oficiais Eletrônicos com alta segurança e baixo custo.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO É UMA TENDÊNCIA MUNDIAL

Publicar atos oficiais através de Diário Oficial Eletrônico é uma tendência mundial, pois as tecnologias da informação e a internet são cada vez mais confiáveis e utilizadas para ampliar e consolidar a transparência, substituindo o meio papel pelo meio eletrônico, e nesta direção o Brasil caminha a passos largos e encampa essa tendência mundial com determinação.

CIDADÃOS PREFEREM DIVULGAÇÃO ELETRÔNICA

Considerando que no Brasil, segundo o IBGE, em 2016 mais de 63 milhões de residências possuíam acesso a internet, sendo assim a utilização dos meios eletrônicos como meio de veiculação dos atos oficiais atinge um número expressivo de cidadãos.

A implementação de políticas de inclusão digital tem garantido acesso a um número cada vez maior de brasileiros. Atualmente, o acesso à Internet é disponibilizado em diversas escolas, bibliotecas e toda sorte de terminais de atendimento ao cidadão, possibilitando o ingresso na rede mundial de computadores inclusive a brasileiros que não possuem computador em suas residências.

DIVULGAÇÃO ELETRÔNICA DOS ATOS DA ADMINISTRAÇÃO

A experiência brasileira de divulgação eletrônica na internet dos atos oficiais começou nos idos de 1988 através das contas públicas. Em 2000, através da Lei de Responsabilidade Fiscal, alcançou os instrumentos de transparência da gestão fiscal e por último, em 2002 abrangeu os avisos e editais de licitações na modalidade pregão, implementados pela Lei Federal nº 10.520.

O QUE PODE SER PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO:

Avisos, editais e outros atos de licitação referentes à modalidade pregão, amparada pela Lei Federal nº 10.520/02, sendo eles:

- aviso de convocação dos interessados;
- edital do pregão;
- aviso de modificação do edital do pregão;
- aviso da impugnação do edital;
- aviso de julgamento e classificação de propostas;
- aviso de julgamento e habilitação de licitantes;
- aviso da adjudicação;
- aviso do recurso;
- aviso da homologação;
- aviso do extrato de contrato;
- aviso da anulação;
- aviso da revogação;
- aviso do parecer e de deliberações do pregoeiro;
- aviso da nomeação do pregoeiro e da sua equipe de apoio;
- outros tipos de avisos de licitação na modalidade pregão.

Avisos e outros atos referentes às modalidades de licitação e contratação direta da Lei Federal nº 8.666/93, sendo eles:

- aviso de registro de preços;
- relação de todas as compras feitas pela administração direta ou indireta;
- aviso de abertura de convite, concorrência, tomada de preços, concurso e leilão;
- aviso de modificação de edital de convite, concorrência, tomada de preços, concurso e leilão;
- aviso da dispensa;
- aviso da inexigibilidade;
- aviso da impugnação de edital/ convite;
- aviso de julgamento de habilitação de licitantes;
- aviso de julgamento e classificação de propostas;
- aviso da adjudicação;
- aviso da homologação;
- aviso do recurso;
- aviso do contrato;
- aviso da anulação;
- aviso da revogação;
- aviso do parecer e de deliberações da comissão julgadora;
- aviso do termo aditivo;
- aviso da rescisão de contrato;
- aviso do adiamento de licitação;
- aviso da convocação para sorteio;
- aviso da constituição de comissão de licitação;
- aviso da notificação de penalidades a licitantes;
- aviso da cessão de uso;
- aviso da permissão de uso;
- portaria de nomeação de compradores e comissões de licitação;
- outros tipos de avisos de licitação.

Contas públicas referentes à Lei nº 9.755/98, sendo elas:

- tributos arrecadados;
- orçamentos anuais;
- execução dos orçamentos;
- balanço orçamentário;
- demonstrativo de receitas e despesas;
- contratos e seus aditivos;
- compras.

Instrumentos de gestão fiscal referentes à Lei Complementar nº 101/00, sendo eles:

- planos;
- orçamentos;
- leis de diretrizes orçamentárias;
- prestação de contas;
- parecer prévio;

- relatórios resumidos da execução orçamentária;
- relatórios de gestão fiscal;
- versões simplificadas desses documentos.

Atos normativos, sendo eles:

- leis;
- decretos;
- portarias;
- resoluções;
- circulares;
- despachos;
- outros atos normativos.

Atos financeiros, sendo eles:

- programação financeira;
- cronograma de execução orçamentária;
- quadro de cotas trimestrais da despesa;
- prestação de contas;
- créditos adicionais;
- outros atos financeiros.

Atos de pessoal, sendo eles:

- lei do estatuto dos servidores municipais e do regime jurídico único;
- lei que estabelece os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público;
- outras disposições legais instituídas pelo Município;
- ato que criou os cargos ou empregos e sua vacância no quadro de pessoal;
- edital de concurso público;
- homologação das inscrições;
- resultado dos aprovados e sua classificação;
- homologação do concurso após julgamento do último recurso;
- outros atos de concurso;
- edital dirigido aos aprovados em concurso público convocando para passe;
- nomeação de servidor efetivo, celetista, temporário ou comissionado;
- promoção;
- transferência;
- reintegração;
- aproveitamento;
- reversão;
- readaptação;
- recondução;
- exoneração;
- demissão;
- aposentadoria;
- falecimento;
- outros atos de pessoal;
- ato de nomeação da comissão de sindicância.

Outros atos administrativos, sendo eles:

- atas e deliberações dos conselhos municipais;
- alvarás e demais atos administrativos;
- outros atos administrativos.
- Projetos de lei;
- Vetos;
- Outros atos do processo legislativo.

Atos do processo legislativo, sendo eles:

Sim, com exceção dos casos em que a legislação específica exigir publicação em outros veículos conforme exemplos abaixo:

Diário Oficial do Estado:

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

Jornal de Grande Circulação no Estado:

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

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

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

**COMO SEU MUNICÍPIO PODE SE BENEFICIAR COM AS VANTAGENS DA PUBLICAÇÃO ELETRÔNICA
EXIGIDA PELA LEGISLAÇÃO**

Por todo este arrazoado de evidências, as publicações oficiais, acrescidas das possibilidades tecnológicas atuais (de produção, armazenamento e difusão de dados online, em tempo real, via internet), somadas às exigências e recomendações legais vigentes, o Diário Oficial Eletrônico dos Municípios (www.dioems.com.br), traz a solução ideal para as demandas impostas pela legislação, contribuindo para uma gestão pública transparente e acessível ao cidadão, facilitando o acesso e a participação popular, valorizando cada vez mais a democracia e o controle social, preservando ainda os princípios constitucionais como economicidade, probidade, transparência, publicidade, segurança e moralidade.

Acesse <http://www.dioems.com.br>, e veja como o seu Município pode entrar na era da tecnologia e transparência governamental, respeitando a legislação vigente.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-80

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

147

LEI Nº 3.673/2017, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2017

Institui o jornal "Diário do Sudoeste", como órgão oficial de divulgação do Município de Chopinzinho.

O PREFEITO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Faz saber, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte

LEI:

Art. 1º - Fica Instituído, de acordo com processo licitatório nº 253/2017, Pregão Presencial nº 102/2017, Adjudicado e Homologado em 06/11/2017, o "JORNAL DIÁRIO DO SUDOESTE", de circulação diária, de propriedade da empresa EDITORA JURITI LTDA, CNPJ nº 80.192.081/0001-08, com sede na Rua Caramuru, nº 1267, Trevo da Guarani, Pato Branco, Paraná, CEP 85.501-356, como Órgão Oficial de divulgação do Município de Chopinzinho.

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogada a Lei nº 3.338/2014, de 18 de setembro de 2014 e as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 24 DE NOVEMBRO DE 2017.

Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito

Publicado no Diário Oficial dos Municípios
do Sudoeste do Paraná
DIOEMS
EDIÇÃO Nº1490 de 27/11/2017

Publicado no Jornal
Diário do Sudoeste
Nº7022 de 25/11/2017 pg nº B1



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CONTRATO Nº 491/2017

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.414/0001-60, estabelecido na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, nesta cidade, representada por seu Prefeito, senhor Álvaro Dênis Ceni Scolari, portador do CPF nº 009.378.889-40 e do RG nº 8.124.995-4 SSP/PR, residente e domiciliado na cidade de Chopinzinho – PR, ora denominado CONTRATANTE.

CONTRATADA: EDITORA JURITI LTDA, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Caramuru, 1267, Trevo da Guarani, CEP 85501-356, na cidade de Pato Branco, Estado do Paraná - BR, com CNPJ nº 80.192.081/0001-08, e-mail: diario@diariodosudoeste.com.br, neste ato representada legalmente pelo senhor **André Gustavo Guarienti de Almeida Ferreira**, portador do CPF nº 766.705.469-04 e do RG nº 2.134.458-3, ora denominado CONTRATADA.

As partes estão sujeitas as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente contrato de prestação de serviços, em decorrência do processo de licitação nº 253/2017, realizado através do Pregão Presencial nº -102/2017, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Unit. R\$	Total R\$
01	24.000	Centímetro/ Coluna	SERVIÇOS DE DIAGRAMAÇÃO E PUBLICAÇÃO (MÍDIA IMPRESSA – JORNAL) DE CIRCULAÇÃO DIÁRIA NO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO E REGIÃO, COM TIRAGEM MÍNIMA DE 1.000 (MIL) EXEMPLARES ENTRE O MUNICÍPIO E REGIÃO, DE MODO A SERVIR A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO PARA PUBLICIDADE DE AVISOS DE EDITAIS DE LICITAÇÕES, HOMOLOGAÇÕES DE PROCESSOS LICITATÓRIOS, EXTRATOS DE CONTRATOS, BALANÇO ANUAL, DEMONSTRATIVOS FINANCEIROS E OUTRAS PUBLICAÇÕES, SENDO A IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO E O PREÇO EM CENTÍMETRO POR COLUNA (CM/COL), CONSIDERANDO A COLUNA DE 8,0 (OITO) CENTÍMETROS DE LARGURA.	4,40	105.600,00

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO

Fica estipulado o valor máximo para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação, o valor unitário de R\$ 4,40 (quatro reais e quarenta centavos), totalizando o valor do Contrato em R\$ 105.600,00 (cento e cinco mil e seiscentos reais).

Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal dos Serviços executados devidamente atestadas pelo órgão competente, serão encaminhadas para a Divisão de Finanças da PREFEITURA para pagamento.

Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

O MUNICÍPIO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".

A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.

As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da adjudicatária.

O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

A execução do objeto relativo à presente licitação dar-se-á sob a forma de execução parcelada, sendo que somente serão pagos os valores relativos aos serviços efetivamente realizados, conforme necessidade da Administração Municipal, sendo que este não estará obrigado a contratar a quantidade total dos serviços constantes do Anexo 1.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses.

O contrato poderá ser prorrogado por iguais períodos, desde que comprovado a vantajosidade para a Administração, limitado a 60 (sessenta) meses, de acordo com o inciso II do art. nº 57. da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DA ATUALIZAÇÃO DE VALORES

Os preços contratados não serão objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa vencedora (detentora do contrato) e a retribuição do Município de Chopinzinho para justa remuneração do objeto, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, mediante procedimento administrativo devidamente instaurado para recomposição dos preços contratados.

Caso o Contrato venha a ser prorrogado, após a vigência inicial de 12 (doze) meses, fica estipulado como fator de correção monetária, sempre após 12 (doze) meses, o Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

CLAUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Serão utilizados os recursos da seguinte dotação Orçamentária: 03.01.041220003.2.006.3.3.90.39 (1122/F000); 03.01.041220003.2.006.3.3.90.39 (931/F504)

CLAUSULA SEXTA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser diagramados e publicados conforme solicitação dos órgãos da Administração Municipal, empregando a metodologia determinada no Termo de Referência.

A Adjudicatária deverá manter o Editorial aberto até as 17:00 (dezessete) horas do dia anterior à circulação, para recebimento dos arquivos nas extensões: DOC, DOCX, XLS, XLSX, PDF, TXT, RTF, JPG, PNG, BMP, EPS, entre outras e Relatórios próprios gerados pelo sistema de administração pública da Empresa contratada pelo Município.

Todos os arquivos serão enviados por e-mail ou qualquer outra mídia digital.

Antes de fechar o editorial, a adjudicatária deverá encaminhar uma diagramação piloto – "release", para aprovação da Secretaria de Administração até as 19:00 (dezenove) horas do dia anterior à circulação.

O Veículo deverá ter circulação diária no município de Chopinzinho e Região, com tiragem mínima de 1.000 (mil) exemplares.

A Empresa adjudicatária fica obrigada a encaminhar 20 (vinte) exemplares da publicação (Jornais), à Divisão de Licitações e Contratos da Prefeitura de Chopinzinho, sem custo algum desses exemplares.

A quantidade total estimada (podendo haver variações) de centímetros/colunas, anual, é de 24.000 (vinte e quatro mil);

Os serviços serão de publicação de matérias e atos oficiais do Município, incluindo Avisos de Licitações, Homologações de Processos Licitatórios, Extratos de Contratos, Decretos, Leis, Portarias, Regulamentos e outros, conforme interesse e necessidade da Administração Municipal;

As quantidades de centímetros/colunas previstas, são uma estimativa de consumo, sendo assim podem ocorrer variações;

O Município solicitará os serviços conforme necessidade, não existindo obrigatoriedade do Município em solicitar a totalidade dos serviços licitados.

As matérias deverão ser publicadas com no mínimo, 01 (uma) coluna de largura, considerando a coluna de 8,0 (oito) centímetros, a fonte deverá ser ARIAL OU TIMES NEW ROMAN, com tamanho mínimo



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

igual a 08, altura variável conforme o tamanho do texto, podendo, no entanto, conforme a necessidade da Contratante, ser solicitada publicação com tamanho superior ou diferente do padrão descrito acima; Os serviços serão acompanhados pela Secretaria Municipal de Administração, que será a responsável pela fiscalização e a gestão dos mesmos.

O proponente contratado fica obrigado, no prazo de validade do contrato, a aceitar, nas condições apresentadas na licitação, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da proposta, atualizado nos termos da legislação pertinente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

O Contrato a ser firmado poderá ser rescindido a qualquer tempo, quando o contratado deixar de cumprir as obrigações nele inseridas.

A desconformidade do objeto às condições indispensáveis ao recebimento, sujeitará a contratada às sanções previstas no edital e na legislação vigente, sendo que em caso de não aceitação dos serviços ou da necessidade de refazê-los, todas as despesas relativas, tais como impostos, taxas, tributos, fretes, seguros e demais custos ou encargos fiscais previstos na legislação pertinente, bem como os constantes na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e civil decorrentes, correrão por conta da empresa contratada.

O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos serviços executados, e em caso de não atendimento, poderá acarretar a rescisão unilateral do contrato.

Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a solução do problema, o órgão solicitante dará ciência ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, através de Comunicação Interna, a fim de que se proceda a abertura de processo de penalidade contra a empresa, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades.

O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder a diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Edital.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Os contratantes decidem aplicar ao Contrato o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei no 8.666/1993 e as seguintes penalidades:

I - **advertência escrita** - quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - **advertência escrita com prazo para correção** - impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 0,5% (zero virgula por cento) do valor total do contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou paralização injustificada na prestação do serviço ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

[Handwritten signatures and initials]



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO

PARANÁ

c) multa punitiva de 1% (um por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do contrato, por parte da Contratada, nos termos da Lei n. 8.666/1993;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa praticada em conjunto com agente público.

IV - **suspensão temporária da prestação de serviços** - será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - **rescisão do contrato** - será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público.

Na aplicação das penalidades, observam-se as disposições constantes na Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA NONA - DA TRASMISSÃO DE DOCUMENTOS

A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita por meio de protocolo no endereço indicado no Preâmbulo deste Contrato, no horário das 08:30 às 11:00 e das 14:00 às 16:00 horas, forma eletrônica, através do e-mail: licita@chopinzinho.pr.gov.br, ou pelo Correio ou via SEDEX.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICIDADE

Uma vez firmado, o extrato do presente Contrato será publicado no Jornal Oficial do Município, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 - Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro.

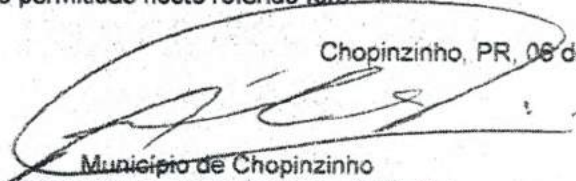
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização dos serviços prestados e cumprimento do contrato, bem como sua qualidade será realizada por Eduardo Pivatto, CPF nº 032.219.689-22, Secretário Municipal de Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA SUCESSÃO E FORO

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

Chopinzinho, PR, 06 de novembro de 2017.


Município de Chopinzinho
Alvaro Dênis Ceni Scolaro - Prefeito
Contratante






Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

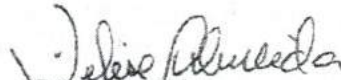
CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ


Editora Juriti Ltda

André Gustavo Guarienti de Almeida Ferreira - Representante
Contratada


Eduardo Pivatto
Fiscal do Contrato



Testemunhas:

CPF: _____

Os prefeitos dos quatro municípios integrantes da comarca de São João (além da sede, São Jorge D'Oeste, Saudade do Iguaçu e Sulina), no Sudoeste do estado, receberam do Ministério Público do Paraná recomendação administrativa para que deixem de utilizar veículos particulares de imprensa escrita para publicação de atos administrativos que não sejam aqueles obrigatórios pela Lei.

De acordo com a Promotoria de Justiça de São João, e em atenção ao atual posicionamento do Tribunal de Contas do Estado, desde que haja previsão em lei municipal, é possível que a administração realize a publicação de seus atos oficiais exclusivamente em meio eletrônico, ressalvados os casos em que lei especial exija a publicação em veículo impresso de grande circulação.

Na recomendação, o MPPR resguarda o princípio constitucional da publicidade no Diário Oficial do Município e pondera que "constitui prática de ato de improbidade administrativa que atenta contra os princípios da legalidade, da eficiência e da economicidade a contratação desnecessária de serviços de publicação de atos administrativos que não aqueles obrigatórios em Lei". Somente no ano de 2016, de acordo com levantamento da Promotoria de Justiça, os gastos com publicações em veículos de imprensa foi de R\$ 16.957,65, pela prefeitura de São João; R\$ 85.205,04 pela administração de São Jorge D'Oeste; R\$ 53.230,89 por Saudade do Iguaçu e R\$ 29.097,31 em Sulina. Parte das publicações referentes aos gastos, destaca a recomendação, poderiam ser feitas exclusivamente no Diário Oficial do Município.

Junto com a recomendação administrativa os prefeitos receberam documento de orientação que relaciona os atos que podem ser publicados somente no Diário Oficial dos Municípios e os atos que devem ser publicados por outros meios (veículos impressos e internet). As gestões municipais têm 45 dias para encaminharem à Promotoria de Justiça resposta com informações acerca do cumprimento da recomendação.



MINISTÉRIO PÚBLICO

Promotoria de Justiça da Comarca de São João/PR

Ofício n.º 011/2018

São João, 10 de Janeiro de 2018.

I.C. n.º MPPR-0178.17.000132-9

Senhor Prefeito

Cumprimentando-o, encaminho a Vossa Excelência, Recomendação Administrativa nº 01/2018 expedida por esta Promotoria de Justiça para que tome as providências necessárias.

Na oportunidade, renovo nossos protestos de estima e consideração.

NIELSON NOBERTO DE AZERÊDO
Promotor de Justiça

Excelentíssimo Senhor
ALTAIR JOSÉ GASPARETTO
Prefeito Municipal de São João
Av. XV de Novembro, 160 - Centro - CEP: 85.570-000
São João/PR

Rua Irineu Sperotto, 519 - Bairro União - CEP 85.570-000 - São João/Pr
Telefone: (46) 3533-2816
e-mail: saojoao.prom@mppr.mp.br



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

Promotoria de Justiça da Comarca de São João

dos Poderes Públicos e dos serviços de relevância pública aos direitos assegurados nesta Constituição, promovendo as medidas necessárias à sua garantia";

CONSIDERANDO o parágrafo único do inciso IV do artigo 27 da Lei n.º 8.625/1993, o qual faculta ao Ministério Público expedir recomendação administrativa aos órgãos da administração pública federal, estadual e municipal, requisitando ao destinatário adequada e imediata divulgação;

CONSIDERANDO o artigo 2º, *caput*, da Lei Complementar Estadual n.º 85, de 27 de dezembro de 1999, que antes de elencar funções atribuídas ao Ministério Público, reforça aquelas previstas na Constituição Federal e Estadual e na Lei Orgânica Nacional;

CONSIDERANDO que o mesmo diploma legal supramencionado, no inciso III do § 1º do artigo 67 e no item 10 do inciso XIII do artigo 68, dispõe que ao Promotor de Justiça incumbe, respectivamente, "atender a qualquer do povo, ouvindo suas reclamações, informando, orientando e tomando as medidas de cunho administrativo ou judicial, ou encaminhando-as às autoridades ou órgãos competentes" e "efetuar a articulação entre os órgãos do Ministério Público e entidades públicas e privadas com atuação na sua área";

CONSIDERANDO que são princípios norteadores da Administração Pública, dentre outros, a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a publicidade e a eficiência, expressamente elencados no artigo 37, *caput*, da CF/88;

NIELSON NOBERTO DE AZERÊDO

Promotor de Justiça



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

Promotoria de Justiça da Comarca de São João

CONSIDERANDO que incumbe ao Município disciplinar os meios de publicações oficiais, nos termos do art. 30, I, da Constituição Federal e art. 17, I, da Constituição do Estado do Paraná, nos quais claramente se inserem as questões relativas aos meios de dar publicidade aos atos do poder público local;

CONSIDERANDO que, no que se refere ao Município de São João, a Lei Orgânica do Município dispõe em seu art. 154 que: "*a publicação das leis, das resoluções e dos demais atos municipais far-se-á em órgão oficial ou, não havendo, em órgão de imprensa de circulação local. § 1º A escolha do órgão de imprensa aprovado para divulgação dos atos municipais será feita por meio de licitação em que serão levadas em conta, além dos preços, as circunstâncias de periodicidade, regularidade, tiragem e distribuição, sendo que o contrato respectivo terá validade de um ano § 2º Os atos não normativos, de publicação obrigatória, poderão ser divulgados resumidamente, em especial: I - os contratos resultantes de licitação; § 3º O Município divulgará, até o último dia do mês subsequente ao fechamento do bimestre, os valores da arrecadação, os montantes de cada um dos tributos arrecadados, os recursos recebidos e os valores de origem tributária repassados pela União e pelo Estado. § 4º Nenhum ato produzirá efeito antes de sua publicação.*"

CONSIDERANDO que, quanto ao Município de Sulina, a Lei Orgânica dispõe em seu art. 74 que: "*a publicação das leis, dos decretos e dos demais atos municipais de efeito externo far-se-á no Órgão Oficial do Município. § 1.º Os atos de efeito externo só terão eficácia após a sua publicação. § 2.º A publicação dos atos não-normativos far-se-á mediante simples afixação de texto ao quadro de editais do órgão expedidor. Art. 75. A publicidade*

NIELSON NOBERTO DE AZERÊDO

Promotor de Justiça



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

Promotoria de Justiça da Comarca de São João

anterior, por qualquer meio de divulgação. § 3º - Nenhum ato produzirá efeito antes de sua publicação.”

CONSIDERANDO que quanto ao Município de São Jorge D'Oeste, a Lei Orgânica do Município dispõe em seu art. 93 que: “A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas de responsabilidade do Município, de seus órgãos públicos e dos órgãos a ele vinculados por contrato público, ainda que custeada por entidades privadas, deverá ter caráter educativo, informativo e de orientação comunitária e social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.”;

CONSIDERANDO que o posicionamento do TCE-PR é no sentido de que os Municípios possuem autonomia para eleger a periodicidade de edição do órgão próprio em que o Município veiculará seus atos oficiais, sendo possível, desde que prevista em lei municipal, a publicação dos atos oficiais dos municípios exclusivamente em meio eletrônico, ressalvados os casos em que lei especial exija a publicação em veículo impresso de grande circulação, observadas as seguintes diretrizes: 1.1) as publicações em meio eletrônico devem estar hospedadas em sítio eletrônico de fácil acesso à população; além de divulgar amplamente o sítio eletrônico em que a publicação de seus atos oficiais está hospedada, o município deve também assegurar-se de que o acesso às referidas publicações não requer a utilização de sofisticados recursos tecnológicos, de modo a dificultar ou a cercear o acesso de toda a população; 1.2) as publicações em meio eletrônico devem ter sua idoneidade e integridade asseguradas por tecnologia de certificação digital, como a

NIELSON NOBERTO DE AZEREDO
Promotor de Justiça



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

Promotoria de Justiça da Comarca de São João

CONSIDERANDO que todos os atos administrativos podem/devem ser publicados no Diário Oficial do Município, sejam referentes a licitações, a gestão fiscal, ao processo legislativo, aos da área de pessoal e demais atos diversos;

CONSIDERANDO o disposto nos art. 21, incisos I, II e III, e § 4º, da Lei nº 8.666/93, e art. 17, *caput*, e incisos I, II e III, do Decreto federal nº 5.450/05, o qual obriga a publicação dos avisos de abertura de licitações em veículos de divulgação privados, além dos diários oficiais da União ou do Estado;

CONSIDERANDO que, neste mesmo sentido, disciplina o art. 34, também da Lei de Licitações, que obriga a Administração Pública a dar ampla divulgação, através de imprensa oficial e de jornal diário, sobre o chamamento público para atualização do registro cadastral dos interessados em contratar com o ente público;

CONSIDERANDO ainda que os art. 52, 55 e 63, todos da Lei Complementar nº 101/2000 determinam que a divulgação dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária e os Relatórios de gestão Fiscal sejam realizadas em jornal de circulação local ou regional, além de disponibilizados eletronicamente (via internet);

CONSIDERANDO que nos demais dispositivos legais, inclusive da Lei de Licitações, a exemplo do disposto nos arts. 22, §3º, 24, 25, 26, 61 e 109, §1º, alíneas a

NIELSON NOBERTO DE AZERÉDO
Promotor de Justiça



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

Promotoria de Justiça da Comarca de São João

e dos atos que impliquem ônus para o patrimônio público, ao passo que também se retrata como exigência de transparência na atuação da administração pública⁶;

CONSIDERANDO que o artigo 37, *caput*, da Constituição da República elenca como princípio basilar da Administração Pública o princípio da eficiência, pelo qual se "exige que a atividade administrativa seja exercida com presteza, perfeição, rendimento, qualidade e economicidade"⁷.

CONSIDERANDO os ensinamentos José dos Santos Carvalho Filho⁸ acerca do princípio da eficiência, segundo o qual "O núcleo do princípio é a procura de produtividade e economicidade e, o que é mais importante, a exigência de reduzir os desperdícios de dinheiro público, o que impõe a execução dos serviços públicos com presteza, perfeição e rendimento funcional. Há vários aspectos a serem considerados dentro do princípio, como a produtividade e economicidade, qualidade, celeridade e presteza e desburocratização e flexibilização";

CONSIDERANDO também o que leciona Mello⁹, "o administrador público está compelido a agir tendo como parâmetro o melhor resultado estando atrelado ao princípio da proporcionalidade, o qual estará sujeito à aferição do controle jurisdicional". Como ratifica Modesto¹⁰, "existem duas dimensões que se conferem ao princípio da eficiência, sendo elas

⁶ Direito Administrativo Descomplicado. Marcelo Alexandrino e Vicente Paulo - 24 ed. Ver. E atual. Rio de Janeiro : Forense; São Paulo : Método, 2016.

⁷ Manual de Direito Administrativo. João Trindade e Gustavo Scatolino. 2016.

⁸ Carvalho Filho, José dos Santos. Manual de Direito Administrativo. 27ª ed. São Paulo: Atlas, 2014, pg. 31.

⁹ MELLO, C.A.B. Curso de direito administrativo. 19. ed. São Paulo: Malheiros, 2005.

¹⁰ MODESTO, P. Notas para um debate sobre o princípio da eficiência. Revista Interesse Público, Salvador, n. 2, 2001. Disponível em: <<http://www.direitopublico.com.br>>. Acesso em: 19 set. 2007.

NIELSON NOBERTO DE AZERÊDO

Promotor de Justiça

[Assinatura]



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

Promotoria de Justiça da Comarca de São João

Aos senhores Prefeitos de São João, São Jorge D'Oeste, Saudade do Iguaçu e Sulina, para que, conforme entendimento acima exposto:

1. No limite de suas atribuições, abstenham-se de utilizar veículos particulares de divulgação para publicação dos atos administrativos que não sejam aqueles obrigatórios em Lei, resguardando-se o princípio constitucional da publicidade através da publicação no Diário Oficial do Município.

Fica estabelecido o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a partir do recebimento desta, para manifestação acerca das medidas adotadas pela Administração Pública Municipal em razão da presente Recomendação, oportunidade em que deverá comprovar documentalmente todas as alegações dadas.

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ adverte que a presente Recomendação Administrativa dá ciência e constitui em mora os Excelentíssimos Senhores Prefeitos, quanto às providências recomendadas, podendo a omissão na adoção das medidas recomendadas implicar o manejo de todas as medidas administrativas e ações judiciais contra os que se mantiverem inertes, além de tornar inequívoca a demonstração da consciência da ilicitude do recomendado, caracterizar o dolo, má-fé ou ciência da irregularidade para viabilizar futuras responsabilizações em sede de ação por ato de improbidade

NIELSON NOBERTO DE AZERÊDO
Promotor de Justiça

Atos que podem ser publicados no Diário Oficial dos Municípios e atos que devem ser publicados em outros veículos de publicação

São veículos de divulgação de atos:

- I) Veículos oficiais:
 - a) Diário Oficial da União;
 - b) Diário Oficial do Estado;
 - c) Diário Oficial dos Municípios, impressos ou eletrônicos.
- II) Veículos privados:
 - a) Jornal diário de circulação nacional;
 - b) Jornal diário de grande circulação no Estado;
 - c) Jornal diário de circulação regional;
 - d) Jornal diário de circulação local.
- III) Internet:
 - a. Sites oficiais; e
 - b. Sites privados.

Atos administrativos que devem ser publicados e os veículos a serem utilizados:

I. Avisos de abertura de Licitações:

a) Obrigatoriedade de publicar o extrato dos editais de tomada de preços e concorrência no Diário Oficial da União, quando se tratar de obras e serviços de engenharia com recursos federais (art. 21, § 4º da Lei Federal 8.666/93) e os de pregão quando o convênio ou o Decreto Municipal dispuser a respeito (art. 17, I, II, III do Decreto Federal 5.450/05), e poderão ser os editais publicados na íntegra no Diário Oficial dos Municípios;

b) Obrigatoriedade de publicar o extrato dos editais de tomada de preços, concorrência, leilão e concurso no Diário Oficial do Estado (art. 21, § 4º, inciso II da Lei Federal 8.666/93) e poderão ser os editais publicados na íntegra no Diário Oficial dos Municípios;

e) Obrigatoriedade de divulgar o extrato de contratos, ajustes e convênios e seus respectivos aditivos (art. 61, parágrafo único da Lei Federal 8.666/93) na **Imprensa Oficial do Município**, que pode ser o **Diário Oficial dos Municípios**, e também na **HOMEPAGE CONTAS PÚBLICAS DO TCU**;

f) Obrigatoriedade de divulgar as intimações dos julgamentos das fases de habilitação e de propostas, quando não estiverem todos os licitantes presentes no ato que adotou a decisão, da anulação e revogação de licitações e da rescisão de contratos (art. 109, § 1º, alíneas a e b da LF 8.666/93), na **Imprensa Oficial do Município**, que pode ser o **Diário Oficial dos Municípios**;

g) Obrigatoriedade de divulgar a justificativa do pagamento fora da ordem cronológica (art. 5º da Lei Federal 8.666/93) na **Imprensa Oficial do Município**, que pode ser o **Diário Oficial dos Municípios**;

h) Obrigatoriedade de divulgar os preços registrados (art. 15, § 2º da Lei Federal 8.666/93) na **Imprensa Oficial do Município**, que pode ser o **Diário Oficial dos Municípios**;

i) Obrigatoriedade de divulgar as decisões de impugnações de editais, as decisões de recursos, os atos de cancelamento, adiamento, adjudicação e homologação de licitações, convocação para sorteio e demais avisos e decisões ocorridas no curso do procedimento licitatório aos licitantes, o que pode ser feito através do **Diário Oficial dos Municípios**.

III – Outros atos oficiais que podem e devem ser divulgados por meio do Diário Oficial dos Municípios

Conforme estabelecido na Resolução que cria o Diário Oficial, poderão ser publicados na íntegra no Diário Oficial dos Municípios:

a) as leis e demais atos resultantes do processo legislativo das Câmaras Municipais, tais como, projetos de lei e vetos;

b) os decretos e outros atos normativos baixados pelos Prefeitos e Presidentes das Câmaras Municipais, tais como portarias, resoluções, instruções normativas, orientações normativas;

c) os atos dos Secretários Municipais, baixados para a execução de normas, com exceção dos de interesse interno dos municípios, tais como: despachos circulares, ordens de serviço, licenças diversas, alvarás, entre outros;

d) atos administrativos cuja publicidade seja obrigatória nos termos da legislação federal, conforme antes apontado, bem como da legislação municipal;

ATO	BASE LEGAL	DOM	DOE	DOU	JGCE	JGLR	WEB	HOME	MURAL
LICITAÇÕES									
Aviso de Tomada de Preços, Concorrência, Concurso e Leilão.	Art. 21 da Lei 8.666/93	X	X	X (Obras com recursos federais).	X	X			
				OBRIGATÓRIO					
Chamamento do registro cadastral	Art. 34 da Lei 8.666/93	X			X				
Os atos a seguir, se publicados no Diário Oficial dos Municípios que é a imprensa oficial do Município, não precisam ser publicados em outro jornal.									
Aviso de Convite	Art. 21 e 22, §3º da Lei 8.666/93	X							X
Aviso de Pregão	Lei 10.520/2002	X				X			
Relação mensal de Compras	Art. 16 da Lei 8.666 e Lei 9.755/98	X						X	X
Ratificação de dispensa	Art. 66 da Lei 8.666 e Lei 9.755/98	X						X	
Ratificação de Inexigibilidade	Art. 26 da Lei 8.666 e Lei 9.755/98	X						X	
Retardamento da execução de obras ou serviços	Art. 26 da Lei 8.666/93	X							
Extrato dos contratos, ajustes e convênios	Art. 61 da Lei 8.666/93 e Lei 9.755/98	X						X	
Decisão habilitação e classificação de Propostas se ausentes licitantes no ato licitatório.	Art. 109 da Lei 8.666/93	X							
Justificativa de pagamento fora da ordem cronológica	Art. 5º da Lei 8.666/93	X							
Preços registrados	Art. 15 da Lei 8.666/93	X							
Decisão de impugnação de editais	Art. 41 da Lei 8.666/93	X							
Decisão de recursos	Lei 8.666/93	X							
Revogação de Licitação	Lei 8.666/93	X							
Anulação de Licitação	Lei 8.666/93	X							
Adjudicação de Licitação	Lei 8.666/93	X							

ATO	BASE LEGAL	DOM	DOE	DOU	JGCE	JGLEIR	WEB	HOME	MURAL
ÁREA DE PESSOAL									
Edital de Concurso Público	Art. 37 CF	X							
Homologação de insc. Conc. Público	Art. 37 CF	X							
Resultado e classif. Conc. Público	Art. 37 CF	X							
Decisão de recursos em Conc. Público	Art. 37 CF	X							
Homologação de Conc. Público	Art. 37 CF	X							
Convocação p/ posse e nomeação	Art. 37 CF	X							
Aposentadoria de servidores	Art. 37 CF	X							
Demissão de servidores	Art. 37 CF	X							
Aproveitamento de servidores	Art. 37 CF	X							
Exoneração de servidores	Art. 37 CF	X							
Falecimento de servidores	Art. 37 CF	X							
Nomeação de servidores	Art. 37 CF	X							
Promoção de servidores	Art. 37 CF	X							
Recondução de servidores	Art. 37 CF	X							
Reintegração de servidores	Art. 37 CF	X							
Reversão de servidores	Art. 37 CF	X							
Readaptação de servidores	Art. 37 CF	X							
Transparência de servidores	Art. 37 CF	X							
Cessão de servidores	Art. 37 CF	X							

Legenda:

DOM - Diário Oficial do Município

DOE - Diário Oficial do Estado

DOU - Diário Oficial da União

IGCE - Jornal de Grande Circulação no Estado

ICL/R - Jornal de Circulação Local ou Regional

WEB - Internet

HOME - Home Page Contas Públicas do Tribunal de Contas da União

MURAL - Quadro de avisos do prédio da Prefeitura

[13:06, 1/12/2017] +55 46 9111-8650: A Prefeitura de Campo Bonito implantou o Diário Oficial Eletrônico para publicação dos atos oficiais da Administração Municipal. O Veículo de comunicação está disponível no portal da Prefeitura, em www.campobonito.pr.gov.br.

A medida vai gerar economia aproximada de R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais) por ano aos cofres públicos, a Lei 1300/2017 instituiu a implantação do Diário Oficial Eletrônico no Município como órgão oficial para publicação legal e divulgação de seus atos.

Antes, atas, leis, chamamentos públicos, decretos, portarias e outras informações de interesse da população e dos servidores de Campo Bonito eram publicados em jornal impresso, contratado pela Prefeitura por meio de licitação. O serviço custava cerca de R\$ 2 mil reais mensais para a Prefeitura.

Agora, o Diário Oficial Eletrônico possibilita a publicação de um número ilimitado de atos oficiais da Prefeitura, com atualizações diárias de informações, acesso rápido e gratuito, além do Diário, o portal da prefeitura municipal conta com uma vasta gama de informações disponíveis: editais, portal da transparência, notícias, leis, decretos, agenda de eventos e outras informações também estão disponíveis no site.

A implantação de ferramenta online para divulgação dos atos administrativos da Prefeitura é uma das ações do Prefeito Antonio Carlos Dominiak(Toninho) para reduzir despesas e aplicar de melhor forma o dinheiro público.

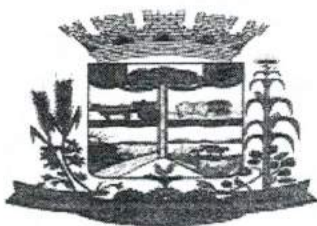
O Diário Oficial já se encontra disponível aos munícipes e interessados desde maio deste ano.

“Além de uma gestão mais eficaz, o diário oficial eletrônico nos dá a possibilidade de economizar recursos e fazer investimentos em outras áreas, como saúde, educação e esporte” Destacou o Prefeito.

[13:06, 1/12/2017] +55 46 9111-8650: Boa tarde

[13:07, 1/12/2017] +55 46 9111-8650: Na medida do possível para analisar só para irmos melhorando as coisas

[13:09, 1/12/2017] +55 46 8803-4530: [22]



MUNICÍPIO DE
Campo Bonito
Administrando com o Povo
ADM 2017/2020

LEI Nº 1320/2017

SÚMULA: Institui o Diário Oficial Eletrônico do Município de Campo Bonito-Pr, como meio exclusivo para publicação dos Atos Oficiais do Município.

A Câmara Municipal de Campo Bonito, Estado do Paraná, aprovou e o Prefeito Municipal, **Antonio Carlos Dominiak**, sancionou a seguinte

L
E
I

Art. 1º - Fica definido o Diário Oficial Eletrônico do Município de Campo Bonito como meio exclusivo para publicação dos Atos Oficiais do Município, excepcionando os que houverem exigência legal de publicação em outros meios.

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Campo Bonito – Pr, 07 de Junho de 2017.

ANTONIO CARLOS DOMINIAK
PREFEITO



www.LeisMunicipais.com.br

LEI Nº 14.018, DE 28 DE MAIO DE 2012. - PUBLICADA NO DOM DE
31/05/2012.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CURITIBA.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA, CAPITAL DO ESTADO DO PARANÁ, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Fica criado o Diário Oficial Eletrônico do Município de Curitiba, como meio oficial de publicação e divulgação dos atos oficiais dos Poderes Executivo e Legislativo Municipais.

Parágrafo Único - O Diário Oficial Eletrônico do Município de Curitiba substituirá integralmente a versão impressa das publicações oficiais.

Art. 2º O Diário Oficial Eletrônico de que trata o art. 1º desta lei, será veiculado na rede mundial de computadores - internet, no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Curitiba: www.curitiba.pr.gov.br.

Parágrafo Único - As edições eletrônicas de que trata o caput deste artigo, poderão ser consultadas sem custos e independentemente de cadastramento.

Art. 3º As publicações no Diário Oficial Eletrônico terão sua autenticidade, validade jurídica e integridade asseguradas por certificação digital proveniente de autoridade certificadora da Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Art. 4º O Poder Executivo, com base nas legislações federal e estadual em vigor, regulamentará, através de decreto, a organização do serviço de divulgação de atos oficiais, a publicidade governamental municipal e o funcionamento do Diário Oficial Eletrônico.

Art. 5º Nos casos em que a legislação específica exigir a publicação no Diário Oficial da União e/ou no Diário Oficial do Estado do Paraná, tais atos também serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Curitiba.

Art. 6º Fica reservado ao Município de Curitiba os direitos autorais e de publicação do Diário Oficial Eletrônico, ficando autorizada sua impressão e vedada sua comercialização.

Art. 7º Esta lei será regulamentada no prazo de 180 dias, contado da data de sua publicação.

Art. 8º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Aprova o Regulamento da Lei Municipal n.º 14.018, de 28 de maio de 2012 que dispõe sobre a criação do Diário Oficial Eletrônico do Município de Curitiba.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CURITIBA, CAPITAL DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o artigo 72, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Curitiba,

DECRETA:

Art. 1.º Fica aprovado na forma do anexo deste decreto, o regulamento da Lei Municipal n.º 14.018, de 28 de maio de 2012 que dispõe sobre a criação do Diário Oficial Eletrônico do Município de Curitiba.

Art. 2.º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO 29 DE MARÇO, em 20 de agosto de 2012.

Luciano Ducci
Prefeito Municipal
Luiz Fernando de Souza Jamur
Secretário do Governo Municipal

PARTE INTEGRANTE DO DECRETO MUNICIPAL N.º 1.216/2012

ANEXO

Regulamento da Lei Municipal n.º 14.018, de 28 de maio de 2012.

Art. 1.º Fica instituído o Diário Oficial Eletrônico do Município de Curitiba, que tem como objetivo geral a disponibilização do Diário Oficial, acessado via rede mundial de computadores - Internet, pelo site www.curitiba.pr.gov.br, utilizando recursos de certificação e assinatura digital, proporcionando transparência dos atos e ações públicas à sociedade.

Parágrafo único. O Diário Oficial Eletrônico do Município de Curitiba, será gerenciado pelo Sistema Municipal de Legislação - LegislaDoc, vinculado a Secretaria do Governo Municipal.

Art. 2.º Os objetivos específicos são os seguintes:

- I - implementar o Diário Oficial Eletrônico do Município de Curitiba, no Portal da Prefeitura Municipal de Curitiba;
- II - prover as condições tecnológicas e organizacionais adequadas para a obtenção de material para a publicidade do Diário Oficial Eletrônico do Município de Curitiba, com o uso de certificação digital, garantindo a autenticidade das informações recebidas para publicação;
- III - disponibilizar a consulta para os órgãos e entidades públicas e para a sociedade em geral pelo Portal da Prefeitura Municipal de Curitiba, da publicação diária e o acervo histórico dos Diários Oficiais do Município publicados sem custos independentemente de cadastramento.

Art. 3.º As Edições do Diário Oficial Eletrônico do Município de Curitiba serão disponibilizadas diariamente na web, de segunda a sexta-feira, a partir das 9.30 horas da data de sua edição.

§1.º O envio de matérias para publicação terá como horário limite as 14:00 horas da data que anteceder a publicação.

§2.º Não haverá edição do Diário Oficial Eletrônico do Município de Curitiba nos dias de feriados nacionais, estaduais, municipais e pontos facultativos, suspensão de expedientes.

Art. 4.º Todos os usuários do Sistema LegislaDoc que passarão a elaborar, conferir, validar, aprovar, reprovar, assinar e publicar os atos oficiais do Município de Curitiba, deverão estar cadastrados no Sistema LDAP da rede corporativa do Município.

Parágrafo único. Os atos oficiais em que não forem possível a assinatura digital de todos os envolvidos, deverá ser gerado um arquivo eletrônico deste, compatível com o Sistema LegislaDoc e o responsável pelo órgão/secretaria/setor, emitir um ato com a devida assinatura digital convalidando a publicação como anexo.

Art. 5.º Nos casos em que a legislação específica exigir a publicação no Diário Oficial da União e/ou Diário Oficial do Estado, tais atos também deverão ser publicados simultaneamente do Diário Oficial Eletrônico do Município.

Art. 6.º Os atos oficiais do Município poderão ser gerados no próprio editor de texto do LegislaDoc ou importados do editor de texto microsoft word ou similar por meio da função denominada "colar do editor".

Art. 7.º Os atos oficiais do Município gerados e publicados obedecerão os padrões definidos pelo usuário administrador.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Memorando

Conforme solicitação feita pela secretaria de administração informo que:

Os serviços de hospedagem e infraestrutura web da empresa contratada locaweb, o qual temos uma hospedagem profissional 2, suportam a implantação de um diário eletrônico próprio.

Porém falta a capacidade técnica para a implantação de certificação digital em sites e sistemas, falta de pessoal necessário para realizar o desenvolvimento, criação e manutenção do diário eletrônico e falta um sistema de diagramação para a manutenção dos documentos.

Saliento que, para o desenvolvimento de um diário eletrônico, precisará de uma equipe técnica que seja especialista em desenvolvimento web, banco de dados e certificação digital e uma equipe especialista para a diagramação dos documentos que serão anexados no diário oficial, ficando inviável seu desenvolvimento.


Renato Capelli de Martini
Administrador de Rede-Cpd
Secretaria de Administração

Renato Capelli de Martini
Administrador de Redes

CERTIDÃO

CERTIFICO e dou fé que, encaminho os presentes autos a Procuradoria Municipal, e tendo em vista, a informação prestada pelo Administrador de Rede Municipal, Renato Capeli de Martini, que já emitiu parecer técnico.

Chopinzinho/PR, 02 de março de 2018.

Neide Caldato

Neide Marinêz Caldato

Diretora do Departamento de Administração

Decreto nº 190/2017

REMESSA

Ao 2º dia do mês de março do ano de 2018, faço REMESSA dos presentes autos à **Procuradoria Municipal**, do que lavro o presente termo.

Neide Caldato

Neide Marinêz Caldato

Diretora do Departamento de Administração

Decreto nº 190/2017



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, n.º 3811

Bairro São Miguel

- 85560-000

- CHOPINZINHO

- PARANÁ



PROTOCOLO N.º 717/2018

DESPACHO/DECISÃO N.º 147/2018/PG-FLSA

CONSIDERANDO:

1. A impossibilidade de manutenção das publicações do Município pelo DIOEMS.
 2. As várias propostas encartadas aos autos.
 3. A informação prestada pelo Sr. Renato Capelli de Martini, Administrador de Rede, de que o Município não dispõe de recursos tecnológicos e humanos para criação e manutenção de um diário eletrônico próprio.
 4. A Procuradoria Geral opina pelo desencadeamento de licitação para a contratação de empresas que ficarão responsáveis pelas publicações eletrônicas e físicas dos atos oficiais do Município.
 5. As publicações deverão ser exclusivamente eletrônicas, ressalvados os casos em que lei especial exija a publicação em veículo de grande circulação. Quanto às hipóteses que a legislação exige a publicação em jornal de grande circulação, vide as orientações do Ministério Público (fls. 108/111).
 6. Encaminhem-se os autos para a Secretaria de Administração, para os devidos fins.
- Chopinzinho (PR), em 13 de março de 2018.


FÁBIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE
PROCURADOR GERAL
DECRETO N.º 014/2018

REMESSA

Aos 14 dias do mês de março do ano de 2018, faço REMESSA dos presentes autos à **Secretaria de Administração**, do que lavro o presente termo.



Cristiani Scariot Rosa da Cruz

Assessora Jurídica

Decreto nº 418/2013 retificado
pelo Decreto nº 074/2016





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

174

DESPACHO

Considerando o Processo Administrativo nº 56/2018, com objeto "Contratação de Serviços para Publicação de Atos Oficiais de Forma Eletrônica em Diário Oficial".

Considerando que o Município de Chopinzinho tramitou recentemente um Procedimento administrativo para implantação de Diário Eletrônico Próprio e que o mesmo foi arquivado por inviabilidade técnica, conforme anexo.

Considerando o Despacho Jurídico emitido em 15 de março de 2018 pela Douta Procuradoria.

Considerando que a Administração Municipal prima pela incorporação de elementos necessários e suficientes ao objeto, com o objetivo de não cometer equívocos que possam vir a macular todo o Processo Licitatório.

Considerando a especificação de histórico de mais de 04 (quatro) anos de expertise em diário eletrônico com diagramação para mais de 10 (dez) Municípios, a Secretaria Municipal de Administração informa que essa exigência foi exposta no objeto pelo fato de conferir segurança e transparência às informações, visto que são documentos oficiais. Visa garantir também a diagramação de qualidade, feita por técnicos suficientemente capacitados, evitando assim retrabalhos, principalmente em arquivos com tabela e relatórios oriundos do Sistema operacional do Município, que exigem maiores habilidades para diagramar.

Também por se tratar de um serviço que não pode ser interrompido, é solicitado que tenha experiência para não haver a interrupção do serviço e não cometer erros que possam acarretar em problemas jurídicos e financeiros para o poder público. Sendo assim, é solicitado o histórico da idoneidade da prestação do serviço que a empresa está disposta a prestar e 4 anos é um prazo razoável para autenticar tal idoneidade.

A Secretaria Municipal de Administração considera a expertise solicitada como elemento essencial e imprescindível à segurança das informações, pelo simples motivo de competência Técnica por parte da empresa e que devido ao fato de atender as necessidades do Município não significa restrição competitiva.

Quanto ao período de Contratação, ressaltamos que o objetivo de contratar por 32 meses, foi avaliado em função do mandato eletivo do Prefeito atual: Álvaro Dênis Ceni



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

Scolaro, que termina em 31 de dezembro de 2020, visto que foram solicitados novos orçamentos e o valor de mercado não se altera em função da quantidade de meses a serem contratados.

Com relação aos serviços gratuitos da AMP – Associação dos Municípios do Paraná, informamos que há uma grande dificuldade na transferência de informações para serem publicadas, conforme declarações anexas do Recursos Humanos, Secretaria de Finanças e Procuradoria, que são os departamentos que mais utilizam esse meio de publicação, visto que, quem tem que diagramar são os servidores do Município e que se não estiver exatamente de acordo com os parâmetros da AMP, os arquivos retornam para serem diagramados novamente, o que ocasiona perda de prazos legais de publicação. Nesse ensejo ainda, salientamos que como a AMP não possui diagramação dos arquivos, o Município teria que pagar uma pessoa só para fazer a diagramação dos atos, onerando ainda mais a máquina pública, o que se torna inviável frente a contratação de um diário que já possui diagramação, visto que o valor mensal pago é menor do que se contratasse um servidor efetivo somente para isso.

Insta constar também que, a AMP não possui carimbo de tempo e que segundo informação da própria AMP não existe a obrigatoriedade, porém de acordo com o Observatório Nacional, esse Carimbo de Tempo é a única solução nacional existente, que garante a inviolabilidade do registro cronológico da emissão de um documento ou a realização de uma transação financeira em meio eletrônico, conforme anexo.

Ressaltamos ainda que, conforme o Observatório Nacional, o carimbo de tempo agrega valor jurídico aos documentos publicados, garantindo assim que todos os atos publicados pelo Município sejam válidos.

Encaminhamos em anexo duas páginas do Diário da AMP, uma original e uma alterada para comprovar que as publicações da AMP podem ser alteradas sem que ninguém identifique a fraude, já que o documento do portal da AMP pode ser alterado por qualquer pessoa.

Chopinzinho, 28 de março de 2018.


Edvaldo Correa de Andrade
Secretário de Administração Municipal



Município de Chopinzinho

176

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

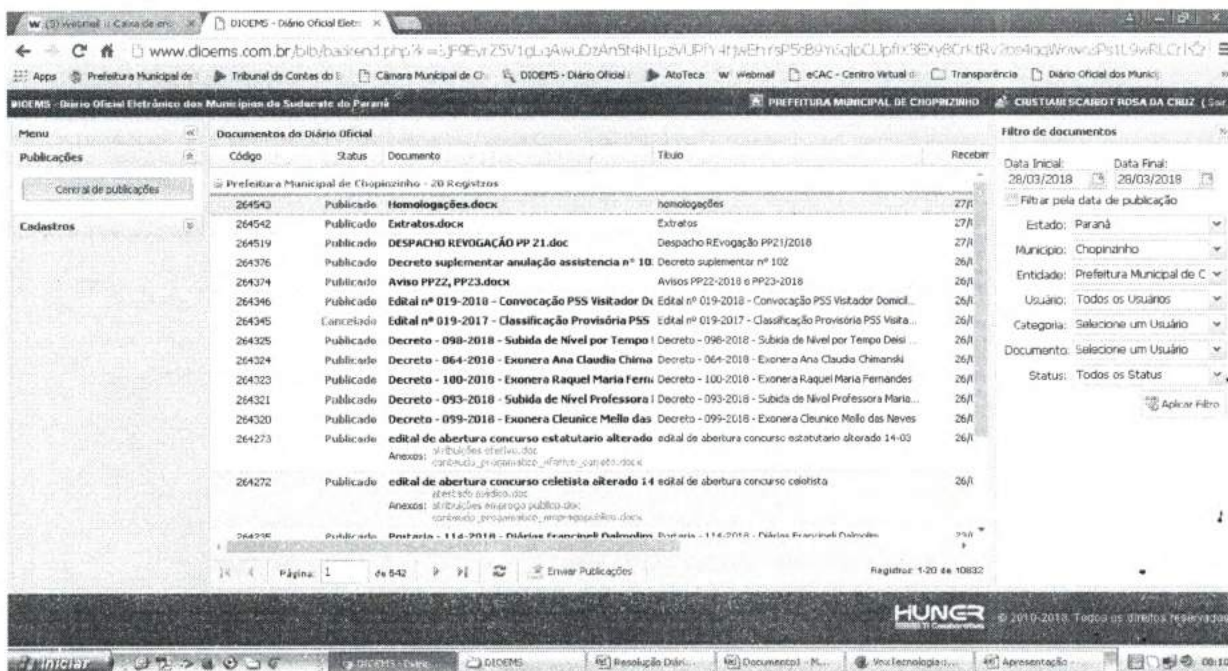
Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8604 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811

Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins, que realizo publicações no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Sudoeste do Paraná - DIOEMS e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

Informa-se que as publicações do Município são realizadas no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Sudoeste do Paraná – DIOEMS, desde 2011, sendo uma ferramenta de fácil manuseio e prática.



*Ambiente para envio dos arquivos para publicação.

Para realizar as publicações basta anexar o arquivo no mesmo molde de um e-mail, a ferramenta aceita qualquer formato de arquivo, ou seja, PDF, WORD, EXCEL. Abaixo segue tela do ambiente para anexar arquivos para envio.



Município de Chopinzinho

177

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8604 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811

Bairro São Miguel

- 85560-000

- CHOPINZINHO

- PARANÁ

A ferramenta disponibilizada pelo DIOEMS não exige que o usuário faça formatação como tipo da fonte, tamanho, alinhamento com recuo padrão fixado os mesmos centímetros, por exemplo - alinhada à direita, com recuo de 2 (dois) centímetros, sem recuo na primeira linha e sem negrito; Entrelinhamento não é obrigatório um padrão.

Enviado os arquivos para publicação na ferramenta disponibilizada no DIOEMS, a mesma informa a data da publicação e pode-se acompanhar o histórico de arquivos enviados.

A Associação dos Municípios do Paraná – AMP disponibiliza o Diário Oficial dos Municípios do Paraná aos Municípios, sendo o SIGPub – sistema gerenciador de publicações legais, trata-se de uma ferramenta complexa, de difícil manuseio e que exige disponibilidade de tempo do servidor para realizar as publicações.

O SIGPub não aceita que simplesmente anexe um arquivo, o servidor tem que formatar dentro dos padrões estabelecidos na Resolução AMP N° 01/2012, conforme disposto no Título III – Dos Padrões para Publicação. Não cumprindo as exigências estabelecidas a publicação é recusada.

**"TÍTULO III****DOS PADRÕES PARA PUBLICAÇÃO****CAPÍTULO I****DA FORMATAÇÃO**

Art. 14 As matérias a serem publicadas poderão ser geradas no próprio editor de texto do SIGPub ou importadas do editor de texto Microsoft Word ou similar, por meio da função denominada "colar do editor".

Art. 15 As matérias deverão respeitar as seguintes dimensões:

I – 9 (nove) centímetros de largura, quando utilizado a estrutura 1 (uma) coluna;

II – 19 (dezenove) centímetros de largura, quando utilizado a estrutura 2 (duas) colunas.

III – 27 (vinte e sete) centímetros de largura, quando necessário utilizar o modo paisagem.

Art. 16 As matérias a serem publicadas obedecerão às seguintes definições:

I - Fonte: Times New Roman;

II - Tamanho: 9pt do editor de texto;

III - Alinhamento: justificado, sem recuo na primeira linha de parágrafo;

IV - Ementa: alinhada à direita, com recuo de 2 (dois) centímetros, sem recuo na primeira linha e sem negrito;

V - Entrelinhamento: utilizar espaço simples;

VI – Espaçamento entre parágrafos de 6 pt;

VII - Alinhamento de duas ou mais colunas: utilizar recurso de tabelas com bordas internas e externas;

Art. 17 As tabelas deverão ser formatadas obedecendo aos seguintes padrões:

I - Largura de 9 (nove), 19 (dezenove) centímetros e 27 (vinte e sete) centímetros;

II - Bordas simples;

III – Tamanho: 7 pt do editor de texto;

IV – margens da célula superior, inferior, direita e esquerda de 0,02 cm;



Município de Chopinzinho

179

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8604 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811

Bairro São Miguel

- 85560-000

- CHOPINZINHO

- PARANÁ

Parágrafo Único Tabelas que possuam recuo negativo não poderão ser cadastradas no SIGPub.

Art. 18 Sempre que possível, deverá ser adotado os modelos de atos legais disponibilizados no sitio www.diariomunicipal.com.br/amp, no link manual do usuário – modelos de atos legais.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO DAS MATÉRIAS

Art. 19 O Município será identificado pelo nome e unidade federativa, devendo as matérias atender à seguinte composição:

I – Cabeçalho;

II – Corpo da matéria;

§1º O cabeçalho será gerado automaticamente pelo SIGPub, centralizado, com a seguinte especificação:

I - Na primeira linha: identificação do órgão responsável pela publicação, em caixa alta;

II - Na segunda linha: título da matéria publicada, em caixa alta.

§2º O corpo da matéria deverá conter o texto a ser publicado e, ao final, o nome e o cargo da autoridade competente responsável pela assinatura, atendendo à seguinte formatação:

I – Na primeira linha: nome da autoridade, grafado em caixa alta, negrito, itálico e alinhado à esquerda;

II – Na segunda linha: cargo da autoridade, sendo a primeira letra de cada palavra em caixa alta, (exceto preposições) alinhado à esquerda, sem negrito e fonte normal;

§3º Na hipótese de haver mais de uma autoridade competente responsável pela matéria publicada, seus nomes e cargos deverão constar um abaixo do outro;

§4º Fica vedada a replicação das informações contidas no cabeçalho no corpo da matéria, sob pena de reprovação das matérias para publicação.

Art. 20 O SIGPub gerará automaticamente, após o corpo da matéria, as seguintes informações alinhadas à direita:

I – O nome do responsável pela publicação no SIGPub;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242-8604 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811

Bairro São Miguel

- 85560-000

- CHOPINZINHO

- PARANÁ

II – O número de identificação da matéria;

CAPÍTULO III

DA ORDEM PARA PUBLICAÇÃO

Art. 21 As publicações das matérias serão ordenadas:

I – no formato de 9 cm de largura;

II – no formato de 19 cm de largura;

III – no formato de 27 cm de largura;

III – de acordo com a ordem alfabética dos municípios;

IV – por tipo de matéria.”

Segue abaixo o ambiente onde deve-se colar o texto para publicação com a formatação exigida no Título III, da Resolução AMP nº 01/2012.

O servidor municipal tem que fazer cópia do texto, aceitando assim apenas documentos em WORD.

Os arquivos gerados em formato de tabelas pelo sistema de contabilidade no padrão .pdf poderão ser encaminhadas para a AMP realizar suas conversões para o padrão Word.



Município de Chopinzinho

181

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242-8604 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811

Bairro São Miguel

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

A AMP terá um **prazo de até dois dias úteis**, a contar do seu recebimento, para a devolução das tabelas convertidas, devendo o município ficar atento aos prazos de publicações. Ou seja, os relatórios contábeis que deve ser publicados no Diário Oficial, que são gerados pelo sistema da contabilidade em PDF, devem ser enviados **dois dias úteis antes** para o SIGPub converter em texto, o servidor municipal deverá ainda cuidar diariamente para não perder o prazo de publicação, e será publicado, vinculado na edição do 4º (quarto) dia útil, após o primeiro envio, pois será enviado em PDF, convertido em texto. Após conversão o sistema SIGPub devolve para o servidor municipal pela fermentada do site, então o servidor encaminhará para publicação/vinculação na edição, mas a publicação somente efetivará no quarto dia útil. Conclui-se que o servidor levará uma semana dedicando-se ao envio de um único arquivo para publicação.

Destaca-se que as matérias publicadas em desacordo com as especificações estabelecidas na Resolução AMP N° 01/2012 que não sejam objeto de diagramação pela Área Técnica da AMP conforme disposto no art. 5º, não serão disponibilizadas na internet, ficando à disposição do órgão que as publicou no SIGPub, na funcionalidade "matérias reprovadas", para as adequações necessárias.

Título	Órgão	Data	Status
AVISO PREÇOS 35/2017, 06/2017 E 67/2017	Secretaria Municipal de Administração	11/09/2017 15:24	
EXTRATO DE CONTRATOS	Secretaria Municipal de Administração	11/09/2017 15:28	
EXTRATO DE CONTRATOS	Secretaria Municipal de Administração	18/09/2017 17:21	



Município de Chopinzinho

182

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8604 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811

Bairro São Miguel

- 85560-000

- CHOPINZINHO

- PARANÁ

Ressalta-se que o SIGPub não aceita arquivo no formato JPEG, BMP, PNG, ou seja, não aceita publicação de arquivos em formato de imagem.

Em anexo, Resolução AMP n.º 01/2012.

Ressalta-se que o DIOEMS é uma ferramenta que não exige que o servidor municipal realize formatação padrão como Diário dos Municípios do Paraná – AMP (SIGPub), bem como aceita todos os formatos de arquivo, até mesmo em formato de imagem. Não exige prazos para publicação de arquivos em PDF, EXCEL, JPEG, sendo publicado no dia posterior ao envio.

Fico a disposição para qualquer esclarecimento que se fizer necessário.

Chopinzinho/PR, 28 de março de 2018.


Cristiani Scariot Rosa da Cruz
Assessora Jurídica
Decreto n.º 418/2013 retificado pelo
Decreto n.º 074/2016 e 54/2018

Cristiani Scariot Rosa da Cruz
Assessora Jurídica

RESOLUÇÃO AMP Nº 01/2012**ANEXO I****NORMAS RELATIVAS À PUBLICAÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ****TÍTULO I****CAPÍTULO I****DAS ATRIBUIÇÕES PARA PUBLICAÇÃO**

Art. 1º A publicação dos atos normativos e administrativos dos municípios, nos termos desta resolução, incumbe:

I – aos Municípios, compreendendo o cadastramento das matérias e sua correspondente publicação por usuário devidamente habilitado;

II – à AMP, compreendendo a criação e o fechamento das edições.

§1º O cadastramento das matérias será realizado exclusivamente no Sistema Gerenciador de Publicações Legais (SIGPub), por usuário devidamente habilitado pelo município.

§2º Até o último dia do mês de novembro, a AMP disponibilizará no SIGPub, calendário anual do exercício seguinte com os horários de abertura, fechamento e publicação de cada edição.

CAPÍTULO II**DA PUBLICAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS**

Art. 2º Os atos oficiais poderão ser publicados na íntegra ou de forma resumida, de acordo com o que dispuser a legislação municipal.

Art. 3º A impressão das edições eletrônicas do Diário Oficial dos Municípios do Paraná, se necessária, será de responsabilidade exclusiva de cada município.

Art. 4º São publicados gratuitamente os atos administrativos e normativos dos Poderes Executivo e Legislativo e dos órgãos integrantes da administração pública direta e indireta dos municípios filiados à AMP.

CAPÍTULO III**DA AUTONOMIA TÉCNICA**

Art. 5º A responsabilidade pela edição eletrônica do Diário Oficial dos Municípios do Paraná será da Área Técnica da AMP que possui autonomia para a edição e diagramação das matérias publicadas, sendo vedada qualquer alteração, supressão ou inclusão quanto ao conteúdo.

Art. 6º As dúvidas e omissões de ordem técnica para o fim de disponibilização das publicações na internet serão decididas pela AMP.

TÍTULO II

DO SISTEMA ELETRÔNICO DE CADASTRAMENTO DE MATÉRIAS

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 7º O SIGPub tem por finalidade o gerenciamento de todas as fases necessárias à efetiva geração da edição do Diário Oficial dos Municípios do Paraná, em estrita observância aos requisitos de segurança, autenticidade e integridade, de acordo com as normas estabelecidas pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil.

Parágrafo Único O SIGPub utiliza a tecnologia de criptografia assimétrica, garantindo a segurança, a autenticidade e a integridade da informação.

CAPÍTULO II

DOS REQUISITOS MÍNIMOS DE HARDWARE, DO CADASTRAMENTO E DOS PROCEDIMENTOS PARA UTILIZAÇÃO

Art. 8º Para o desempenho satisfatório do SIGPub é necessário que o órgão usuário utilize tecnologia de informática com as seguintes configurações mínimas:

I - microcomputador pentium III (500 Mhz, 128 Mb ou semelhante);

II - conexão discada ou dedicada com a Internet;

III - acesso a correio eletrônico;

IV - navegador de internet Firefox versão 4.0 ou posterior; Internet Explorer versão 8.0. ou posterior; Google Chrome.

Art. 9º Os municípios deverão formalizar pedido de cadastramento do usuário administrador do SIGPub e assinar o respectivo Termo de Responsabilidade de Uso na forma do Anexo II desta Resolução.

Art. 10 Compete ao usuário administrador o cadastramento dos usuários dos demais órgãos, bem como das funcionalidades a que cada um deles terá acesso.

Art. 11 Será enviado automaticamente pelo SIGPub, após o cadastro de um novo usuário, email com a sua respectiva senha.

Art. 12 É de inteira responsabilidade do usuário administrador a atualização do cadastro de usuários, permissões e dos órgãos junto ao SIGPub.

Art. 13 A utilização do SIGPub deverá ser precedida de treinamento a ser executado pela AMP.

TÍTULO III

DOS PADRÕES PARA PUBLICAÇÃO

CAPÍTULO I

DA FORMATAÇÃO

Art. 14 As matérias a serem publicadas poderão ser geradas no próprio editor de texto do SIGPub ou importadas do editor de texto Microsoft Word ou similar, por meio da função denominada “colar do editor”.

Art. 15 As matérias deverão respeitar as seguintes dimensões:

I – 9 (nove) centímetros de largura, quando utilizado a estrutura 1 (uma) coluna;

II – 19 (dezenove) centímetros de largura, quando utilizado a estrutura 2 (duas) colunas.

III – 27 (vinte e sete) centímetros de largura, quando necessário utilizar o modo paisagem.

Art. 16 As matérias a serem publicadas obedecerão às seguintes definições:

I - Fonte: Times New Roman;

II - Tamanho: 9pt do editor de texto;

III - Alinhamento: justificado, sem recuo na primeira linha de parágrafo;

IV - Ementa: alinhada à direita, com recuo de 2 (dois) centímetros, sem recuo na primeira linha e sem negrito;

V - Entrelinhamento: utilizar espaço simples;

VI – Espaçamento entre parágrafos de 6 pt;

VII - Alinhamento de duas ou mais colunas: utilizar recurso de tabelas com bordas internas e externas;

Art. 17 As tabelas deverão ser formatadas obedecendo aos seguintes padrões:

I - Largura de 9 (nove), 19 (dezenove) centímetros e 27 (vinte e sete) centímetros;

II - Bordas simples;

III – Tamanho: 7 pt do editor de texto;

IV – margens da célula superior, inferior, direita e esquerda de 0,02 cm;

Parágrafo Único Tabelas que possuam recuo negativo não poderão ser cadastradas no SIGPub.

Art. 18 Sempre que possível, deverá ser adotado os modelos de atos legais disponibilizados no sitio www.diariomunicipal.com.br/amp, no link manual do usuário – modelos de atos legais.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO DAS MATÉRIAS

Art. 19 O Município será identificado pelo nome e unidade federativa, devendo as matérias atender à seguinte composição:

I – Cabeçalho;

II – Corpo da matéria;

§1º O cabeçalho será gerado automaticamente pelo SIGPub, centralizado, com a seguinte especificação:

I - Na primeira linha: identificação do órgão responsável pela publicação, em caixa alta;

II - Na segunda linha: título da matéria publicada, em caixa alta.

§2º O corpo da matéria deverá conter o texto a ser publicado e, ao final, o nome e o cargo da autoridade competente responsável pela assinatura, atendendo à seguinte formatação:

I – Na primeira linha: nome da autoridade, grafado em caixa alta, negrito, itálico e alinhado à esquerda;

II – Na segunda linha: cargo da autoridade, sendo a primeira letra de cada palavra em caixa alta, (exceto preposições) alinhado à esquerda, sem negrito e fonte normal;

§3º Na hipótese de haver mais de uma autoridade competente responsável pela matéria publicada, seus nomes e cargos deverão constar um abaixo do outro;

§4º Fica vedada a replicação das informações contidas no cabeçalho no corpo da matéria, sob pena de reprovação das matérias para publicação.

Art. 20 O SIGPub gerará automaticamente, após o corpo da matéria, as seguintes informações alinhadas à direita:

I – O nome do responsável pela publicação no SIGPub;

II – O número de identificação da matéria;

CAPÍTULO III

DA ORDEM PARA PUBLICAÇÃO

Art. 21 As publicações das matérias serão ordenadas:

I – no formato de 9 cm de largura;

II – no formato de 19 cm de largura;

III – no formato de 27 cm de largura;

III – de acordo com a ordem alfabética dos municípios;

IV – por tipo de matéria.

CAPÍTULO IV

DA ALTERAÇÃO, EXCLUSÃO E RETIFICAÇÃO

Art. 22 As matérias somente poderão ser alteradas ou excluídas até o horário de fechamento da edição, sendo de responsabilidade exclusiva do órgão que a cadastrou.

Art. 23 Após o horário de fechamento da edição, as matérias poderão apenas ser retificadas na próxima edição.

Art. 24 A Área Técnica Responsável da AMP não possui autonomia para cancelar, anular, ou tornar sem efeito quaisquer matérias publicadas indevidamente.

TÍTULO IV

DO HORÁRIO OFICIAL PARA UTILIZAÇÃO DO SIGPub

Art. 25 Será adotado o horário oficial de Brasília para todos os fins de que trata esta Resolução.

Art. 26 As matérias a serem publicadas no Diário Oficial dos Municípios do Paraná deverão ser cadastradas diretamente no SIGPub até as 17 horas do dia útil anterior ao previsto para sua efetiva disponibilização na internet.

§1º As tabelas geradas por sistemas de contabilidade no padrão .pdf poderão ser encaminhadas para a AMP realizar suas conversões para o padrão Word.

§2º Na hipótese do §1º, a AMP terá um prazo de até dois dias úteis, a contar do seu recebimento, para a devolução das tabelas convertidas, devendo o município ficar atento aos prazos de publicações.

Art. 27 As matérias publicadas até as 14 horas do dia útil anterior ao previsto para sua disponibilização na internet serão analisadas pela AMP até as 16 horas do mesmo dia para o fim de verificar o cumprimento das especificações estabelecidas nesta Resolução.

§1º As matérias publicadas em desacordo com as especificações estabelecidas nesta Resolução e que não sejam objeto de diagramação pela Área Técnica da AMP na forma do art. 5º, não serão disponibilizadas na internet, ficando à disposição do órgão que as publicou no SIGPub, na funcionalidade “matérias reprovadas”, para as adequações necessárias.

§2º As matérias devidamente corrigidas e publicadas até as 17 horas no SIGPub serão disponibilizadas na edição do dia útil imediatamente posterior, a partir da zero hora.

§3º As matérias publicadas entre às 14 e 17 horas não serão objeto da análise a que se refere o art. 27 e somente serão disponibilizadas na edição do dia útil subsequente quando atenderem às especificações estabelecidas nesta Resolução.

§4º Não cabe à AMP quaisquer responsabilidades decorrentes da ausência de disponibilização das matérias publicadas pelos órgãos em desacordo com as normas estabelecidas nesta Resolução.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28 Dúvidas e omissões de ordem técnica e administrativa para a disponibilização das publicações serão dirimidas pela AMP, por meio da Área Técnica Responsável.

Art. 29 Verificadas imposições de ordem legal, técnica ou operacional, poderá o Presidente da AMP alterar as disposições ora regulamentadas.

RESOLUÇÃO AMP Nº 01/2012**ANEXO II****TERMO DE RESPONSABILIDADE DE USO E SOLICITAÇÃO
DE CADASTRAMENTO DE USUÁRIO ADMINISTRADOR**

Pelo presente TERMO DE RESPONSABILIDADE DE USO o Município de _____, Estado do Paraná, neste ato representado por seu prefeito, Sr. _____, identidade nº _____, CPF nº _____ formaliza a autorização para a publicação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná os conteúdos cadastrados pela Administração Municipal, bem como a indicação do responsável pelo cadastro dos dados no Sistema Gerenciador de Publicações Legais (SIGPub).

Pelo presente termo o município responsabiliza-se:

a) pela autorização para a publicação dos conteúdos no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, instituído pela Resolução AMP nº 01/2012;

b) pela indicação do usuário abaixo nominado, que deverá ser cadastrado no SIGPub para o acesso ao cadastro de conteúdos no Diário Oficial dos Municípios do Paraná:

- (nome do usuário), (R.G.), (CPF), (cargo), (matricula), (email), (endereço), (telefone), (cidade), (Estado), como usuário administrador no Sistema SIGPub.

c) pelo uso sigiloso e correto do login e senha, disponibilizados pela AMP;

d) por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, quer pelo usuário cadastrado, quer pela divulgação desta para terceiros, sujeitando-se às penalidades legais previstas.

Local, data.

Prefeito Municipal de _____

PARECER DA PUBLICAÇÃO DE ATOS OFICIAIS

Informamos que a divulgação do Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Sudoeste do Paraná (DIOEMS) é de forma eficiente, com rapidez e segurança na publicação dos atos oficiais do município . O prazo de envio é até as 16h00min do dia anterior a publicação que dependendo da situação e urgência se torna de grande importância. Com relação ao formato do arquivo, o DIOEMS é bem flexível, aceita formatos como PDF, DOC e XLS. A AMP não aceita qualquer formato, quanto ao tempo de publicação, o mesmo leva 48hrs para converter em texto e somente após devolvem para publicação.

A AMP está dificultando em alguns documentos da Unidade de Controle Interno, no qual envia para publicação de adiantamentos que conforme a Lei Municipal devem ser conferidos e publicados em órgão oficial do município com assinatura, mas não ocorre desta forma, tem que transformar os arquivos em excel ou word sem assinaturas para a publicação, a Unidade do Controle Interno necessita que se publique com assinaturas para comprovar e arquivar as Prestações de Contas do período.

Chopinzinho, 27 de março de 2018.



Rodrigo Jazyneki
Contador
CRC - PR 066252/0-2



LUCIANA AMIL L. QUEIRO
Agente de controle interno
Decreto nº 474/2014 - 16/12/14



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811
85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

191

Memorando 023/2018 - RH

De: Geris Andrei Spadari – Divisão de Recursos Humanos

Para: Neide Marines Caldato

Data: 23/03/2018

Assunto: Diário Eletrônico

Atendendo ao Vosso pedido verbal, no que tange as publicações em diário eletrônico, temos a informar o que segue:

O Diário DIOEMS já está em uso por esta divisão desde dezembro de 2012. Seu acesso e maneira de encaminhar documentos para publicações são simples e eficazes.

Todo documento pode ser encaminhado da maneira que está formatado, não havendo necessidade de diagramação de nossa parte, não importando se texto ou tabela.

Ainda sobre o DIOEMS, temos acesso fácil com a equipe produtora, tanto que já tivemos a oportunidade, em casos excepcionais, de encaminhar documentos após o horário estipulado, por e-mail, e termos a publicação no dia seguinte.

Quanto ao Diário ofertado pela AMP – Associação dos Municípios do Paraná, todo serviço de diagramação deve ser efetuado pelo usuário do sistema, aumentando ainda mais as rotinas de trabalho.

Temos também a situação de que quando for encaminhado arquivos em formato de tabelas, pode ocorrer de não ser publicado no dia seguinte ao do encaminhamento, visto que será analisado pela equipe da AMP e encaminhado para nossa aprovação. Esse trabalho em questão, pode demorar até três dias para ser efetivada a publicação.

Dessa forma, esta Divisão entende ser oportuno a continuidade das publicações junto ao DIOEMS – Diário Oficial eletrônico dos Municípios do Sudoeste do Paraná.

Chopinzinho, 23 de março de 2018.


Geris Andrei Spadari
Chefe da Divisão de Recursos
Humanos e Segurança do Trabalho
Géris Andrei Spadari
Chefe da Divisão de Recursos
Humanos e Segurança no Trabalho



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABATÍÁ

SÚMULA: Autoriza a Abertura de Crédito Adicional suplementar no Orçamento Geral do Município.

LUCIANE MAIRA TEIXEIRA, Prefeita Municipal de Agudos do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com base na Lei Federal 4.320/64, e na Lei Municipal 857/2017 de 17 de novembro de 2017.

DECRETA

Art. 1º - Fica Aberto no Orçamento Geral, o Crédito Adicional Suplementar no valor de no valor de R\$ 79.800,00 (setenta e nove mil e oitocentos reais), de acordo com a seguinte classificação orçamentária:

ÓRGÃO	05.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTOS	
UNIDADE	05.06	DEPARTAMENTO DE ESPORTES	
FUNÇÃO	27	Desporto e Lazer	
SUBFUNÇÃO	812	Desporto Comunitário	
PROGRAMA	16	Promover a Prática Desportiva	
PROJ/ATIV.	2.026	Manter e promover a prática Desportiva	79.800,00
3.3.90.30.00	1.000	Material de Consumo	34.800,00
3.3.90.39.00	1.000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	45.000,00

Art. 2º - Para cobertura de parte do Crédito aberto no artigo anterior no valor de R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais) será utilizada conforme artigo 8º da Lei Municipal 857/2017 utilizando a redução da seguinte dotação do Orçamento do presente exercício, a saber:

ÓRGÃO	05.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTOS	
UNIDADE	05.06	DEPARTAMENTO DE ESPORTES	
FUNÇÃO	27	Desporto e Lazer	
SUBFUNÇÃO	812	Desporto Comunitário	
PROGRAMA	16	Promover a Prática Desportiva	
PROJ/ATIV.	1.009	Construir e equipar Canchas poliesportivas	45.000,00
4.4.90.51.00	1000	OBRAS E INSTALAÇÕES	45.000,00

Art. 3º - Para cobertura de parte do Crédito aberto no artigo 1º no valor de R\$ 34.800,00 (trinta e quatro mil e oitocentos reais), será utilizada conforme artigo 5º da Lei Municipal 857/2017 a redução da seguinte dotação do Orçamento do presente exercício, a saber:

ÓRGÃO	05.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTOS	
UNIDADE	05.06	DEPARTAMENTO DE ESPORTES	
FUNÇÃO	27	Desporto e Lazer	
SUBFUNÇÃO	812	Desporto Comunitário	
PROGRAMA	16	Promover a Prática Desportiva	
PROJ/ATIV.	2.026	Manter e promover a prática Desportiva	34.800,00
3.1.90.11.00	1.000	Vencimentos e vantagens Fixas-Pessoal Civil	21.800,00
3.3.90.14.00	1.000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	3.000,00
4.4.90.52.00	1.000	Equipamentos e Material Permanent	10.000,00

Art. 4º - Fica alterada a programação financeira de desembolsos com a inclusão dos valores do artigo 2º para fins de execução orçamentária.

Art. 5º - Fica alterado o Anexo I da Lei Municipal nº 830/2017 de 29 de junho de 2017 - (PPA 2018-2021), adicionando-se os valores do artigo 2º.

Art. 6º - Fica alterado o Anexo I da Lei Municipal nº 831/2017 de 29 de junho de 2017 - Lei de Diretrizes Orçamentárias/2018 (LDO), incluindo-se os valores do artigo 2º em seus respectivos programas.

Art. 7º - Este Decreto entrará em vigor nesta data revogadas as disposições em contrário.

Agudos do Sul, 08 de fevereiro de 2018.

LUCIANE MAIRA TEIXEIRA
Prefeita Municipal

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS DO SUL

GABINETE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
DECRETO Nº 015 DE 08 DE FEVEREIRO DE 2018

Expediente:
Associação dos Municípios do Paraná - AMP

Diretoria AMP
Diretoria 2017 / 2019

Cargo	Nome do Associado	Município	Micro
Presidente	Marcel Henrique Micheletti	Assis Chateaubriant	Amop
1 Vice presidente	Frank Ariel Schiavini	Coronel Vivida	Amsop
2 Vice presidente	Carlos Alberto Gebrim Preto	Apucarana	Amuvi
3 Vice presidente	Celio Marcos Barranco	Guaporema	Amerios
1 Secretário	Marcel Jayre Mendes dos Santos	Mato Rico	Amocentro
2 Secretário	Angela Maria Moreira Kraus	Farol	Comcam
1 Tesoureiro	Ernesto Alexandre Bastos	Nova America da Colina	Amunop
2 Tesoureiro	Sergio Eduardo Emygdio de Faria	Jacarezinho	Amunorp
Diretor de Relações Institucionais Política	Carlos Eugenio Stabach	Contenda	Assomec

Paraná, 01 de Março de 2018 • Diário Oficial dos Municípios do Paraná • ANO VII | Nº 1453

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABATIÁ
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
PORTARIA Nº 045/2018

Portaria Nº 045, de 28 de fevereiro de 2018.

O Prefeito Municipal de Abatiá, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:

I - Conceder, ao servidor **Antonio Carlos de Lima** ocupante do cargo de provimento efetivo de **Motorista**, a Licença Prêmio por Assiduidade de 03 (três) meses, de acordo com o Artigo 113 parágrafo único da Lei Municipal nº12/93 (Estatuto dos Servidores do Município de Abatia), a partir de **01/03/2018**, com retorno em **02/06/2018**.

II - Revogam-se as disposições em contrário.

III - Registre-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito, em 28 de fevereiro de 2018.

NELSON GARCIA JUNIOR

Prefeito Municipal

Publicado por:

Sergio Paes Leite

Código Identificador:F5A5587B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS DO SUL
GABINETE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
DECRETO Nº 015 DE 08 DE FEVEREIRO DE 2018

Expediente:
Associação dos Municípios do Paraná - AMP

Diretoria AMP
Diretoria 2017 / 2019

Cargo	Nome do Associado	Município	Micro
Presidente	Marcel Henrique Micheletto	Assis Chateaubriand	Amop
1 Vice presidente	Frank Ariel Schiavini	Coronel Vivida	Amsop
2 Vice presidente	Carlos Alberto Gebrim Preto	Apucarana	Amuvi
3 Vice presidente	Celio Marcos Barranco	Guaporema	Amerios
1 Secretário	Marcel Jayre Mendes dos Santos	Mato Rico	Amocentro
2 Secretário	Angela Maria Moreira Kraus	Farol	Comcam
1 Tesoureiro	Ernesto Alexandre Bastos	Nova America da Colina	Amunop
2 Tesoureiro	Sergio Eduardo Emygdio de Faria	Jacarezinho	Amunorp
Diretor de Relações Institucionais Política	Carlos Eugenio Stabach	Contenda	Assomec

O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Paraná é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

SÚMULA:Autoriza a Abertura de Crédito Adicional suplementar no Orçamento Geral do Município.

LUCIANE MAIRA TEIXEIRA, Prefeita Municipal de Agudos do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com base na Lei Federal 4.320/64, e na Lei Municipal 857/2017 de 17 de novembro de 2017.

DECRETA

Art. 1º - Fica Aberto no Orçamento Geral, o Crédito Adicional Suplementar no valor de no valor de R\$ 79.800,00 (setenta e nove mil e oitocentos reais), de acordo com a seguinte classificação orçamentária:

ÓRGÃO	05.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTOS	
UNIDADE	05.06	DEPARTAMENTO DE ESPORTES	
FUNÇÃO	27	Desporto e Lazer	
SUBFUNÇÃO	812	Desporto Comunitário	
PROGRAMA	16	Promover a Prática Desportiva	
PROJ/ATIV.	2.026	Manter e promover a prática Desportiva	79.800,00
3.3.90.30.00	1.000	Material de Consumo	34.800,00
3.3.90.39.00	1.000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	45.000,00

Art. 2º - Para cobertura de parte do Crédito aberto no artigo anterior no valor de R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais) será utilizada conforme artigo 8º da Lei Municipal 857/2017 utilizando a redução da seguinte dotação do Orçamento do presente exercício, a saber:

ÓRGÃO	05.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTOS	
UNIDADE	05.06	DEPARTAMENTO DE ESPORTES	
FUNÇÃO	27	Desporto e Lazer	
SUBFUNÇÃO	812	Desporto Comunitário	
PROGRAMA	16	Promover a Prática Desportiva	
PROJ/ATIV.	1.009	Construir e equipar Canchas poliesportivas	45.000,00
4.4.90.51.00	1000	OBRAS E INSTALAÇÕES	45.000,00

Art. 3º. Para cobertura de parte do Crédito aberto no artigo 1º no valor de R\$ 34.800,00 (trinta e quatro mil e oitocentos reais, será utilizada conforme artigo 5º da Lei Municipal 857/2017 a redução da seguinte dotação do Orçamento do presente exercício, a saber:

ÓRGÃO	05.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTOS	
UNIDADE	05.06	DEPARTAMENTO DE ESPORTES	
FUNÇÃO	27	Desporto e Lazer	
SUBFUNÇÃO	812	Desporto Comunitário	
PROGRAMA	16	Promover a Prática Desportiva	
PROJ/ATIV.	2.026	Manter e promover a prática Desportiva	34.800,00
3.1.90.11.00	1.000	Vencimentos e vantagens Fixas-Pessoal Civil	21.800,00
3.3.90.14.00	1.000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	3.000,00
4.4.90.52.00	1.000	Equipamentos e Material Permanente	10.000,00

Art. 4º. Fica alterada a programação financeira de desembolsos com a inclusão dos valores do artigo 2º para fins de execução orçamentária.

Art. 5º. Fica alterado o Anexo I da Lei Municipal nº 830/2017 de 29 de junho de 2017 - (PPA 2018-2021), adicionando-se os valores do artigo 2º.

Art. 6º. Fica alterado o Anexo I da Lei Municipal nº 831/2017 de 29 de junho de 2017 - Lei de Diretrizes Orçamentárias/2018 (LDO), incluindo-se os valores do artigo 2º em seus respectivos programas.

Art. 7º - Este Decreto entrará em vigor nesta data revogadas as disposições em contrário.

Agudos do Sul, 08 de fevereiro de 2018.

LUCIANE MAIRA TEIXEIRA

Prefeita Municipal

**ORÇAMENTO PARA SERVIÇOS DE DIVULGAÇÃO DE ATOS ADMINISTRATIVOS EM
MEIO ELETRÔNICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO**

Empresa: Huner Comércio e Serviços LTDA - ME

CNPJ: 13.934.031/0001-61

Endereço: Rua Manoel Ribas, 665 - Bairro Vila Isabel – Pato Branco – PR

Nome do Responsável: Fábio Lazarotto

Telefones para contato: (46) 3225-7318

Local e data: Pato Branco, 23 de março de 2018

Item	Qtde	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
01	12	Mês	Fornecimento de publicidade eletrônica em Diário Oficial Municipal para atendimento a Lei Complementar Estadual nº 137 de 06 de julho de 2011 em conformidade com as especificações abaixo discriminadas. Especificação: 1. Fornecimento de publicidade eletrônica de todos os órgãos públicos de Município, através da criação do Diário Oficial do Município com fornecimento de site padronizado do Diário Oficial eletrônico ao Município. 2. Recepção automatizada e eletrônica das publicações administrativas encaminhadas através de sistema. 3. Editoração e diagramação dos atos administrativos, obedecendo aos padrões normativos pertinentes a publicação legal. 4. Publicação diária assinada digitalmente, certificada por assinatura digital de autoridade certificadora, devidamente credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP – Brasil). 5. Disponibilização do sistema de informação concebido para o envio de atos administrativos legais, relatórios de gestão fiscal, avisos, leis, decretos, portarias, entre outros.	R\$ 850,00

		6. Hospedagem do Diário Oficial Eletrônico em Datacenter dedicado, oferecendo segurança, alta capacidade de processamento e armazenamento dos dados em larga escala, estrutura de hardware e software compatíveis com a necessidade. 7. Divulgação pública dos diários oficiais eletrônicos de forma simples, através da internet de amplo acesso público, "sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso..." exigência da Lei Complementar Estadual nº 137/2011. 8. Histórico de mais de 4 (quatro) anos de expertise em diário eletrônico com diagramação para mais de 10 (dez) municípios. Serviço de firewall e backup geral de todas as edições do Diário Oficial Eletrônico, conferindo segurança e fidedignidade das informações hospedadas e mantidas em portal, todas as publicações enviadas até às 16h00 deverão obrigatoriamente serem publicadas no dia útil subsequente ao envio, com certificação de temporalidade registrada no Observatório Nacional (carimbo de tempo), com consulta efetiva no Selo através do próprio Portal.	
Total – R\$			R\$ 10.200,00



ier Com, E Serv. Ltda ME
13.934.031/0001-61

**ORÇAMENTO PARA SERVIÇOS DE DIVULGAÇÃO DE ATOS ADMINISTRATIVOS EM MEIO
ELETRÔNICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO**

Empresa: PB Agência Web

CNPJ / CPF: 11.988.275/0001-00

Endereço: Av. Getúlio Vargas, 3844, Centro, Chopinzinho / PR

Nome do Responsável: Paulo Roberto Baptista Junior

Telefones para contato: 46 3242 1179

Local e data: Chopinzinho, 23 de Março de 2018

(Obs. Preencher todos os dados do cabeçalho, assinar, rubricar e carimbar todas as folhas – carimbo CNPJ)

Item	Qtde	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
01	12	Mês	Fornecimento de publicidade eletrônica em Diário Oficial Municipal para atendimento a Lei Complementar Estadual nº 137 de 06 de julho de 2011 em conformidade com as especificações abaixo discriminadas. Especificação: 1. Fornecimento de publicidade eletrônica de todos os órgãos públicos de Município, através da criação do Diário Oficial do Município com fornecimento de site padronizado do Diário Oficial eletrônico ao Município. 2. Recepção automatizada e eletrônica das publicações administrativas encaminhadas através de sistema. 3. Editoração e diagramação dos atos administrativos, obedecendo aos padrões normativos pertinentes a publicação legal. 4. Publicação diária assinada digitalmente, certificada por assinatura digital de autoridade certificadora, devidamente credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP – Brasil). 5. Disponibilização do sistema de informação concebido para o envio de atos administrativos	800,00

		legais, relatórios de gestão fiscal, avisos, leis, decretos, portarias, entre outros. 6. Hospedagem do Diário Oficial Eletrônico em Datacenter dedicado, oferecendo segurança, alta capacidade de processamento e armazenamento dos dados em larga escala, estrutura de hardware e software compatíveis com a necessidade. 7. Divulgação pública dos diários oficiais eletrônicos de forma simples, através da internet de amplo acesso público, "sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso..." exigência da Lei Complementar Estadual nº 137/2011. 8. Histórico de mais de 4 (quatro) anos de expertise em diário eletrônico com diagramação para mais de 10 (dez) municípios. Serviço de firewall e backup geral de todas as edições do Diário Oficial Eletrônico, conferindo segurança e fidedignidade das informações hospedadas e mantidas em portal, todas as publicações enviadas até às 16h00 deverão obrigatoriamente serem publicadas no dia útil subsequente ao envio, com certificação de temporalidade registrada no Observatório Nacional (carimbo de tempo), com consulta efetiva no Selo através do próprio Portal.	
Total – R\$			9.600,00

**11.988.275/0001-00**

**PAULO ROBERTO
BAPTISTA JUNIOR
06581095966**

**ORÇAMENTO PARA SERVIÇOS DE DIVULGAÇÃO DE ATOS ADMINISTRATIVOS EM
MEIO ELETRÔNICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO**

Empresa: GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS

CNPJ / CPF: 00.165.960/0001-01

Endereço: Rua João Pessoa nº 1183 – Blumenau – SC

Nome do Responsável: Tiago Rubens Busatta

Telefones para contato: (46)3225-9757

Local e data: Pato Branco 26 de março de 2018

Item	Qtde	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$
01	12	Mês	Fornecimento de publicidade eletrônica em Diário Oficial Municipal para atendimento a Lei Complementar Estadual nº 137 de 06 de julho de 2011 em conformidade com as especificações abaixo discriminadas. Especificação: 1. Fornecimento de publicidade eletrônica de todos os órgãos públicos de Município, através da criação do Diário Oficial do Município com fornecimento de site padronizado do Diário Oficial eletrônico ao Município. 2. Recepção automatizada e eletrônica das publicações administrativas encaminhadas através de sistema. 3. Editoração e diagramação dos atos administrativos, obedecendo aos padrões normativos pertinentes a publicação legal. 4. Publicação diária assinada digitalmente, certificada por assinatura digital de autoridade certificadora, devidamente credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP – Brasil). 5. Disponibilização do sistema de informação concebido para o envio de atos administrativos legais, relatórios de gestão fiscal, avisos, leis,	835,00

		6. Hospedagem do Diário Oficial Eletrônico em Datacenter dedicado, oferecendo segurança, alta capacidade de processamento e armazenamento dos dados em larga escala, estrutura de hardware e software compatíveis com a necessidade. 7. Divulgação pública dos diários oficiais eletrônicos de forma simples, através da internet de amplo acesso público, "sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso..." exigência da Lei Complementar Estadual nº 137/2011. 8. Histórico de mais de 4 (quatro) anos de expertise em diário eletrônico com diagramação para mais de 10 (dez) municípios. Serviço de firewall e backup geral de todas as edições do Diário Oficial Eletrônico, conferindo segurança e fidedignidade das informações hospedadas e mantidas em portal, todas as publicações enviadas até às 16h00 deverão obrigatoriamente serem publicadas no dia útil subsequente ao envio, com certificação de temporalidade registrada no Observatório Nacional (carimbo de tempo), com consulta efetiva no Selo através do próprio Portal.	
			Total – R\$ 835,00

00.165.960X0001-01

GOVERNANÇABRASIL S/A

TECNOLOGIA GESTÃO EM SERVIÇOS

Rua João Pessoa, 1183

Térreo Andar 1 e 2

Bairro Velha

89036-001

Blumenau - SC

Assunto **Re: Orçamento Chopinzinho**
De Alessandro Reis <alessandro@voxtecnologia.com.br> 
Para <prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br> 
Data 23.03.2018 11:11
<c1cbdaaac29573cedf704cb278eb051c@chopinzinho.pr.gov.br> 

Bom dia Neide,

Não temos o carimbo do tempo, porém esta certificação de não é uma exigência legal para diário oficial eletrônicos. Garantimos a autenticidade das publicações com um código de matéria que envolve inclusive o horário de publicação, e assinamos a edição com certificados ICP-Brasil, tendo assim todos os usuários e tribunais a segurança e confiabilidade em nosso conteúdo. Hoje, não se justificaria a utilização do carimbo do tempo para publicações legais.

Att.

Em 23 de março de 2018 11:05, <prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br> escreveu:

Bom dia. Vocês possuem certificado de tempo para as publicações?

Att,

Neide

Observatório Nacional - Divisão Serviço da Hora

VALIDADOR DE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS

A Divisão Serviço da Hora (DSHO) do Observatório Nacional (ON), conforme a Legislação Brasileira, é a única instituição legalmente designada para Gerar, Conservar e Disseminar a Hora Legal Brasileira (HLB), bem como realizar pesquisa e desenvolvimento no campo da Metrologia de Tempo e Frequência.

Instituição Designada pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro), a DSHO tem como atribuição a responsabilidade pela padronização de referência nacional das grandezas de Tempo e Frequência, pela disseminação das suas respectivas unidades de medidas. O Decreto nº 4264, de 10/06/2002, que restabelece o regulamento aprovado pelo Decreto nº 10546, de 05/11/1913, regulamenta a Lei nº 2784, de 18/06/1913, que estabelece a atribuição **exclusiva** ao Observatório Nacional de disseminar a Hora Legal Brasileira, por todos os meios, em todo o território nacional.

Um dos meios de disseminação da Hora Legal Brasileira constitui-se no conjunto de equipamentos que compõem a estrutura de carimbo do tempo. Quando o Servidor de Autenticação e Sincronismo (SAS), que pertence a uma Entidade de Auditoria do Tempo (EAT), é sincronizado com a HLB, o SAS passa agregar a HLB que dissemina por emissão um alvará de sincronismo, que é recebido pelo Servidor de Carimbo do Tempo (SCT), pertencente a uma Autoridade de Carimbo do Tempo (ACT). Obrigatoriamente, a responsabilidade pela emissão de um alvará de sincronismo que contenha a HLB deve ser do ON.

O Observatório Nacional esclarece que a Rede de Carimbo do Tempo Certificado à Hora Legal Brasileira (ReTemp/HLB), regulamentada pela Portaria MCT nº 293, de 11/05/2007, é a **única solução nacional existente** que garante a inviolabilidade do registro cronológico da emissão de um documento ou a realização de uma transação financeira em meio eletrônico. Qualquer documento e/ou assinatura digital que contemple um carimbo do tempo agregando valor jurídico, conforme a legislação, só será válido se a data/hora for referenciada a um Sistema de Autenticação e Sincronismo (SAS), que produza um certificado confirmando a rastreabilidade à Hora Legal Brasileira, permitindo ser auditado e consultado pelas partes interessadas a qualquer momento.

VALIDAR

Assunto **Diário Eletrônico AMP**
De Associação dos Municípios do Paraná <amp@ampr.org.br> 📧
Para <prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br> 📧
Data 23.03.2018 11:48
Prioridade Normal

Prezada Neide

A utilização do Carimbo do Tempo x Assinatura Digital

O **Carimbo de Tempo** é a hora legal brasileira (HLB) aplicada a um determinado evento que ocorreu no mundo digital.

O objetivo do uso do carimbo de tempo é garantir e dar a **confiabilidade temporal** a qualquer evento que ocorra no mundo digital.

A **assinatura ou firma digital** é um método de autenticação de informação digital tipicamente tratada como substituta à assinatura física, já que elimina a necessidade de ter uma versão em papel do documento que necessita ser assinado.

A utilização da assinatura ou firma digital providencia a prova inegável de que uma mensagem recebida pelo destinatário realmente foi originada no emissor. Para verificar este requisito, uma assinatura digital deve ter as seguintes propriedades:

- autenticidade: o receptor deve poder confirmar que a assinatura foi feita pelo emissor;
- integridade: qualquer alteração da mensagem faz com que a assinatura não corresponda mais ao documento;
- irrefutabilidade ou não-repúdio: o emissor não pode negar a autenticidade da mensagem.

A alteração de data e hora não pode ser realizada quando utilizamos uma assinatura digital sem que uma inconsistência seja gerada e conseqüentemente erro no código verificador desse documento. As edições do diário, perante a legislação são garantidas por essa assinatura digital, que garantem a hora e dia da edição.

A adoção do carimbo do tempo no diário oficial eletrônico, por exemplo, teria ampla utilização para determinar o horário das postagens feitas em relação a algum disposto legal determinando horário máximo de publicidade. Não temos hoje essa obrigatoriedade nem demanda da legislação. O que se determina é a edição do dia, e não a hora do dia.

A Vox possui todo um sistema de registros dos bancos de dados (LOG) que combinados com a assinatura digital dispensariam essa prática para simples controle. As edições do Diário são públicas e de grande circulação, e qualquer alteração ou não veiculação torna impossível pela utilização da assinatura digital em nossas publicações.

Atenciosamente,

Ronaldo Silva
AMP

REMESSA

Aos 28 dias do mês de março do ano de 2018, faço REMESSA dos presentes autos à **Divisão de Licitações**, do que lavro o presente termo.



Neide Marinêz Caldato

Diretora do Departamento de Administração

Decreto nº 190/2017



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

204

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 56/2018

PREGÃO

EDITAL Nº __/2018 (MINUTA)

FORMA: PRESENCIAL

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA PUBLICAÇÃO DE ATOS OFICIAIS DE FORMA ELETRÔNICA EM DIÁRIO OFICIAL.



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

205

PREGÃO PRESENCIAL - EDITAL N.º --/2017

MODO EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

1 – PREÂMBULO - O Município de Chopinzinho – PR., por intermédio da Secretaria de Administração, mediante a Comissão Permanente de Licitações, designada pelo Decreto n.º 1/2018, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo indicado, fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, conforme descrito neste Edital e seus Anexos:

Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO POR ITEM**

DATA DA LICITAÇÃO: DIA __ DE ____ DE 2018.

HORÁRIO DA LICITAÇÃO: __:__ (____) HORAS.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: LOGO APÓS O CREDENCIAMENTO DE TODOS.

Local: Sala de Licitações da Prefeitura, Rua Miguel Procópio Kurpel, n.º 3811, CEP 85.560-000 – Chopinzinho – Paraná.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto Municipal nº 61/2005, que regulamenta a modalidade do Pregão e no que couber a Lei 8.666/93 com suas alterações, Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14 e Lei Complementar Municipal nº 083/2016, Decreto Municipal nº 227/2016 e demais normas pertinentes ao procedimento licitatório e ao objeto licitado.

1.1 - Na hipótese de ocorrer feriado ou fatos que impeçam a realização da sessão pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil imediato, no mesmo local e hora, ou em outro a ser definido.

1 - DO OBJETO

1.1 O presente Pregão tem por objeto:

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA PUBLICAÇÃO DE ATOS OFICIAIS DE FORMA ELETRÔNICA EM DIÁRIO OFICIAL.

Conforme descrição, características e preços máximos a serem praticados, constante no Anexo 1 deste Edital.

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Os interessados em participar do Processo licitatório deverão atender previamente as seguintes condições:

- a) Ser Pessoa Jurídica e atender a todas as condições exigidas na habilitação.
- b) Possuir ramo de atividade compatível e pertinente ao objeto do presente edital.
- c) Só poderão participar empresas com enquadramento no regime tributário como ME's ou EPP's, de acordo com o Artigo 3º e 18-E da Lei Complementar Federal nº 123/06, alterada pela LC 147/14.

2.2 - Não poderão participar de qualquer fase da Licitação:

2.2.1 – Empresa que tenha dirigente, sócio, responsável técnico ou legal, que:

a) Seja cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o 3º grau, do Prefeito, Vice Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município, e principalmente membros da comissão de licitação, pregoeiros ou qualquer outra autoridade à contratação;

b) Seja ocupante de cargo comissionado e servidor efetivo com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

206

respectiva pasta a que se encontrem vinculados na Administração Pública do Município de Chopinzinho, e incluindo seus cônjuges, companheiros ou parentes consanguíneos, por afinidade ou por adoção, em linha reta, colateral até o 3º grau;

c) Seja Senador, Deputado Federal, Deputado Estadual (art. 54, II da Constituição de 1988) ou Vereador;

d) Seja servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do artigo 9º, da Lei 8.666/93).

2.3 – Não poderão participar ainda:

2.3.1 - Os interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consorcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

2.3.2 - Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

2.3.3 - Aqueles incursos nas sanções previstas no inciso III, Artigo 87 da Lei 8.666/93, mesmo quando aplicadas por outros órgãos ou entidades públicas.

2.3.4 - Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a administração pública, ou que possua restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

2.3.5 - Estão impedidas de participar desta licitação as empresas que apresentarem mais de uma proposta para cada item específico.

2.4 - A participação na licitação implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos, ressalvado o disposto no parágrafo terceiro do art. 41 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Para credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

3.1.1 - **Tratando-se de representante legal**, o Certificado de Registro Cadastral emitido pelo Município de Chopinzinho – CRC ou o estatuto social, ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou Cartório (conforme o caso), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.1.2 - **Tratando-se de procurador**, o instrumento de procuração público ou particular, COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO da assinatura do representante legal, que constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do CRC, ou o estatuto social, ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou Cartório (conforme o caso), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.1.3 - **Tratando-se de credenciado**, a carta de credenciamento onde constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do CRC, ou o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou Cartório (conforme o caso), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, que comprove os poderes do mandante para a outorga. (Modelo em Anexo).

3.1.4 - O representante legal, procurador ou credenciado, deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.2 - A proponente deverá ainda apresentar **Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação**, conforme modelo em anexo.

3.3 – Comprovante de regularidade junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis>). Print de tela.

3.4 – Comprovante de regularidade junto ao Cadastro de Impedidos de Licitar, junto ao TCE/PR. (<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>). Print de tela.

3.5 - Para efeitos da LC 123/2006, alterada pela LC 147/2014, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar:

a) **Declaração de enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte, assinada pelo responsável legal da licitante.** (Conforme modelo em anexo).

3.5.1 - Caso não seja apresentado o documento solicitado, na alínea "a", do item 3.5, não será concedido os benefícios previstos nas Leis 123/2006 e 147/2014, ocasionando consequentemente a desclassificação.



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

207

ção da proponente.

3.5.2 - A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, caracterizará crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista neste edital.

3.6 - A carta de credenciamento ou procuração, juntamente com os documentos comprobatórios, a Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, a declaração de porte e demais comprovantes, deverão ser entregues ao Pregoeiro no início da sessão, separados dos envelopes de "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação".

3.7 - Caso a proponente não envie representante na sessão de abertura, a Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, acompanhada de documento que comprove os poderes do representante legal, a Declaração de Porte e demais comprovantes, deverão vir em envelope separado dos envelopes nº 01 - Proposta de Preços e envelope nº 02 - Documentos de Habilitação.

3.8 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

4 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 A Proposta de Preços e os documentos de habilitação que a instruírem, deverão ser apresentados no local, dia e hora determinada, em 2 (dois) envelopes, devidamente fechados e rubricados no fecho, com a seguinte identificação externa:

a) Envelope 01: Proposta de Preços

ENVELOPE 01 – PROPOSTAS DE PREÇOS
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR.
EDITAL Nº --/2018 - PREGÃO PRESENCIAL
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ:

b) Envelope 02: Documentos de Habilitação

ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR.
EDITAL Nº --/2018 - PREGÃO PRESENCIAL
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ:

4.2. Os documentos apresentados pelas licitantes nas Propostas de Preços e nos Documentos de Habilitação, quando redigidos em língua estrangeira, só terão validade quando acompanhados da respectiva tradução realizada por tradutor juramentado ou consularizado.

4.3. No ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter:

a) Proposta de Preço apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado do licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente.

b) Indicação do nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como: nome, CPF, RG e cargo (proprietário, sócio, gerente, administrador, etc...), na empresa do responsável da proponente.

c) Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da reunião do Pregão. Caso não constar explicitamente o prazo de validade, será considerado como de 60 (sessenta) dias.

d) Constar preço unitário e total dos serviços, sendo que o preço deverá ser composto de DUAS casas decimais após a vírgula, observados os preços máximos a serem praticados (Anexo 1), descrição completa dos Serviços.

e) Para fins de oferta será considerada a proposta de preços no seu valor unitário e total dos serviços elencados no Termo de Referência - Anexo 1, em moeda corrente nacional.



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

208

f) Constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

g) Não serão aceitos preços cujos valores unitários sejam iguais a 0 (zero), inexequíveis ou excessivos, sendo entendido como excessivos aqueles superiores à média levantada na pesquisa de mercado, conforme termo de referência (Anexo 1).

h) Atender as exigências contidas neste Edital e seus Anexos que fazem parte integrante deste.

i) Correrão por conta da LICITANTE vencedora todos os encargos sociais, trabalhistas, fiscais, impostos, taxas, seguros e quaisquer outras despesas relativas aos serviços a serem contratados.

j) A proposta comercial deverá ser assinada pelo representante legal da licitante (proprietário, sócio ou procurador).

l) A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

m) Após a apresentação da proposta não cabe desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

n) Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

4.4. NO ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverá conter:

4.4.1. - **Certificado de Registro Cadastral** vigente, emitido pela Divisão de Licitações da Prefeitura de Chopinzinho, ou todos os documentos contidos no Item 4.5.

4.4.2. - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal – Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais.

4.4.3. - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

4.4.4. - prova de inexistência de débitos perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos (CND-FGTS), emitida eletronicamente pela CEF.

4.4.5. - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

4.4.6 – Prova de regularidade junto ao Conselho Nacional de Justiça, mediante a apresentação de Certidão Negativa junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa – CNIA.

4.4.7. - **Declaração da licitante**, assinada pelo seu representante legal, de que não pesa contra si inidoneidade expedida por órgão público, de qualquer esfera de governo, bem como Declaração cumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do contrato (conforme modelo em anexo).

4.4.8. - **Declaração de Não Parentesco** conforme o prejulgado nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e de que a Licitante não está incurso nas vedações do Inciso III do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 (conforme modelo em anexo).

4.4.9 – Histórico de no mínimo 04 (quatro) anos de expertise em diário eletrônico com diagramação para no mínimo 10 (dez) municípios do Estado do Paraná.

4.4.9.1 - Este histórico deverá ser acompanhado de declaração dos Municípios indicados, que a proponente atende às solicitações do Termo de Referência.

4.5 - Caso a empresa licitante não apresente o Certificado de Registro Cadastral, conforme solicita o item 4.4.1 deste edital, deverá apresentar no ato, além dos documentos previstos nos itens 4.4.2 a 4.4.9, também os seguintes documentos:

I - registro comercial, no caso de empresa individual.

II - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

III - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

IV - 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.



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

209

V - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ/MF.

VI - **Certidão Negativa de Falência e Concordata** expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da Sede da pessoa jurídica, com vigência de até 60 dias contados a partir da sua emissão.

VII - **Alvará de Licença, localização e Funcionamento** do estabelecimento, relativo ao domicílio da empresa proponente, com o mesmo ramo de atividade constante no objeto do Contrato Social e compatível com o objeto da presente licitação.

4.6 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição. (Art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006).

4.7 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das MEP's, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Na falta da regularização da documentação, no prazo previsto, será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado pela proponente vencedora da licitação.

4.8 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

4.9 - Toda e qualquer documentação emitida pela empresa deverá ser datada e assinada por seu(s) representante(s) legal (is), devidamente qualificado(s) e comprovado(s).

4.10 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente, pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio a o Pregoeiro ou por cópias desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro.

5. DA SESSÃO DO PREGÃO

5.1. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

- Identificação e credenciamento de 1 (um) representante por licitante participante, em conformidade com o estabelecido no item 3 deste Edital.
- Recolhimento dos envelopes "proposta de preços" e "documentos de habilitação", os quais serão rubricados em seus fechos pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e licitantes presentes.
- Abertura da sessão pelo pregoeiro, após o que não mais serão admitidos novos proponentes.
- Abertura dos envelopes "proposta de preços".

5.2. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

a) Abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços, será efetuada a análise das propostas, desclassificando-se as propostas que estejam em desacordo com as especificações técnicas quanto ao objeto licitado e contidos neste edital e classificação das propostas que estejam em consonância com o exigido.

b) Erros de natureza formal, que não alterem o valor total da proposta, poderão ser corrigidos na sessão do pregão e não acarretarão a desclassificação do licitante.

c) Indicação das licitantes que participarão da rodada de lances verbais:

c.1) Serão proclamados pelo Pregoeiro, os proponentes que apresentarem as propostas com menor preço, assim entendido àqueles licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10%, relativamente à de menor preço, conforme disposto no inciso VIII, do artigo 11, do Decreto nº 061/2005.

c.2) Em não havendo no mínimo, 03 (três) propostas escritas definidas nas condições do inciso subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores, juntamente com a(s) proposta(s) já habilitada(s), participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas, conforme disposto no inciso IX, do artigo 11, do Decreto nº 061/2005.

c.3) Para fins do disposto no subitem c.2, ocorrendo empate entre as propostas, serão aceitas, sem limites, tanto quanto forem as propostas empatadas, a fim de que seus autores participem dos lances verbais.



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

210

c.4) Aos proponentes proclamados conforme subitem c.2, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

d) Rodada de lances verbais entre as licitantes convocadas:

d.1) A rodada de lances verbais será repetida até que se esgotem as ofertas por parte das licitantes.

d.2) A convocação para a oferta de lances, pelo Pregoeiro, terá como referencial o **VALOR UNITÁRIO** ofertado, iniciando-se com a licitante ofertante do maior preço e finalizando com a ofertante do menor preço, devendo o lance ofertado cobrir o de menor preço; a cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.

d.3.) O primeiro lance verbal da sessão deverá ser de valor inferior ao da proposta escrita de menor preço.

d.4.) A licitante que não apresentar seu lance na forma indicada na letra "d.3", quando convocada pelo Pregoeiro, será excluída das próximas rodadas de lances, salvo se a totalidade dos licitantes também não oferecer lance;

e) Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

f) Após o ordenamento das licitantes por preço será realizada:

f.1.) Análise da proposta de menor preço, no que tange à sua aceitabilidade quanto ao objeto e valor, devendo o Pregoeiro decidir motivadamente a respeito.

f.2.) Negociação direta com a proponente de menor cotação, para a obtenção de melhor preço, se for o caso.

f.4.) Verificação das condições de habilitação da licitante que apresentar a proposta de menor preço, passando para a análise da documentação da licitante subsequente, observada a ordem de classificação, caso a primeira não atenda às exigências editalícias, até a apuração de proposta que corresponda ao exigido.

f.5.) Aclamação da licitante vencedora e adjudicação do objeto da licitação.

f.5.1) Adjudicado o objeto a vencedora, será atualizado os valores unitários de cada item que compõem o objeto da licitação, levando em conta o percentual de desconto auferido no valor global.

f.6.) Vistas e rubrica, pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes das participantes, em todas as propostas econômicas, e nos documentos de habilitação da vencedora.

f.7.) Manifestação das demais licitantes quanto à intenção de recorrer, devidamente motivada, se houver manifestação positiva nesse sentido.

f.8.) Fechamento e assinatura da ata da reunião pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes das participantes.

g) A devolução dos envelopes "documentos de habilitação" das licitantes remanescentes será efetuada após 90 (noventa) dias da assinatura do contrato ou recebimento da ordem de fornecimento pela empresa vencedora.

h) Homologada a licitação pela autoridade superior deverá ser procedida a convocação da adjudicatária para assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

5.2.1. No caso da sessão do pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fecho, ficarão sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas das participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

5.2.2. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a Proposta será desclassificada.

5.2.3. Se o licitante vencedor recusar-se a entregar o objeto licitado os demais licitantes serão chamados, na ordem de classificação para fazê-lo, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades estabelecidas no item 10 deste Edital.

5.2.4. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa em Sessão e na proposta específica, prevalecerá a da proposta.

5.2.5. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

6 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

6.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

211

- 6.1.1. Não serão reconhecidas as impugnações interpostas uma vez vencidos os respectivos prazos legais.
- 6.1.2. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro (24) horas.
- 6.1.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 6.1.4. Qualquer pedido de providências, impugnação ou recursos em relação ao presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhados por escrito, protocolados diretamente no Setor de Protocolos da Prefeitura, localizada no endereço citado no preâmbulo deste Edital, sob a pena de não conhecimento.
- 6.1.5. As dúvidas e esclarecimentos a serem dirimidas por telefone ou e-mail, terão o caráter estritamente informal.

7 – DOS RECURSOS

7.1. Qualquer Licitante poderá manifestar intenção de recorrer contra as decisões do Pregoeiro proferidas no decorrer da sessão, que deverá seguir o seguinte procedimento:

- a) O momento para a manifestação deverá ser após a declaração do vencedor pelo Pregoeiro;
- b) A manifestação deverá ser imediata e motivada, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, de acordo com o art. 4º, XVIII, da Lei 10.520/02, ficando os demais Licitantes desde logo intimados para apresentar as contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

b.1. – A alegação de preço inexequível por parte de um dos licitantes com relação à proposta de preços de outro licitante deverá ser devidamente comprovada sob pena de não conhecimento do recurso interposto.

7.2. A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

7.3. Qualquer recurso e impugnação contra a decisão do Pregoeiro, não terá efeito suspensivo.

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

7.5. A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

7.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da Divisão de Licitações, no endereço citado no preâmbulo deste Edital, nos dias úteis no horário das 08:00 às 17:00 horas. Não serão reconhecidos os recursos interpostos quando enviados por fax e vencidos os respectivos prazos legais.

8 - DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO DO OBJETO E RESPONSABILIDADES.

8.1 - Os serviços deverão ser publicados conforme solicitação dos órgãos da Administração Municipal, empregando a metodologia determinada no Termo de Referência.

8.2 - Os serviços serão de publicação eletrônica de atos oficiais do Município, incluindo Avisos de Licitações, Homologações de Processos Licitatórios, Extratos de Contratos, Decretos, Leis, Portarias, Regulamentos e outros, conforme interesse e necessidade da Administração Municipal.

8.3 Os serviços, serão acompanhados pela Secretaria Municipal de Administração, que será a responsável pela fiscalização e a gestão dos mesmos.

8.4 A contratação dos Serviços se dará através de Termo de Contrato, com vigência de 32 (trinta e dois) meses, podendo ser prorrogado até o limite permitido no Inciso II, do Art. nº 57, da Lei nº 8.666/93.

8.5 O proponente contratado fica obrigado, no prazo de validade do contrato, a aceitar, nas condições apresentadas na licitação, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da proposta, atualizado nos termos da legislação pertinente, de acordo com o Artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

8.6 O Contrato a ser firmado poderá ser rescindido a qualquer tempo, quando o contratado deixar de cumprir as obrigações nele inseridas.

8.7 A desconformidade do objeto às condições indispensáveis ao recebimento, sujeitará a contratada às sanções previstas no edital e na legislação vigente, sendo que em caso de não aceitação dos serviços ou da necessidade de refazê-los, todas as despesas relativas, tais como impostos, taxas, tributos, fretes, seguros e demais custos ou encargos fiscais previstos na legislação pertinente, bem como os constantes na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e civil decorrentes, correrão por conta da empresa contratada.

8.8 O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

212

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

8.9 A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos serviços executados, e em caso de não atendimento, poderá acarretar a rescisão unilateral do contrato.

8.10 Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a solução do problema, o órgão solicitante dará ciência ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, através de Comunicação Interna, a fim de que se proceda a abertura de processo de penalidade contra a empresa, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades.

8.11 O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder a diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

8.12 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Edital.

8.13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.13.1 - Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do Contrato, de acordo com o Art. 55, XIII, da Lei 8666/93, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

8.13.2 - Permitir o acompanhamento dos serviços por servidores da Contratante, caso necessário.

8.13.3 - Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos produtos e ou serviços, objeto da licitação.

8.13.4 - Em caso de descumprimento das obrigações, o Fiscal do Contrato notificará à Contratada para que sejam sanadas as irregularidades, sem prejuízo das sanções estabelecidas.

8.13.5 - Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações contidas no Edital e proposta de preços apresentada, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.

8.13.6 - Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços e demais encargos pertinentes aos serviços, serão de total responsabilidade da Contratada.

8.13.7 - Responsabilizar-se pela execução dos serviços, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos decorrentes de negligência, imperícia ou omissão que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, preposto, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à contratante e a terceiros.

8.13.8 - Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.

8.13.9 - A Contratada deverá comunicar a Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da execução dos serviços, objeto da licitação.

8.13.10 - A Contratada deverá informar imediatamente à administração qualquer ocorrência ou anormalidade verificada que venha a prejudicar imediatamente ou a longo prazo a boa execução dos serviços prestados, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.

8.13.11 - Comunicar, imediatamente a Administração Municipal, através do Fiscal do contrato qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.

8.14 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.14.1 - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

8.14.2 - Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.

8.14.3 - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

8.14.4 - Comunicar à Contratada, qualquer anormalidade no objeto desta licitação, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no contrato.

8.14.5 - Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada no cumprimento do acordo, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

8.14.6 - Designar servidores para supervisionar a execução dos trabalhos desenvolvidos pela contratada.

9 – DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTAMENTO.

9.1 – Fica estipulado o valor máximo para a presente licitação em: R\$ 25.600,00 (vinte e cinco mil e seiscentos reais).

9.1. Pela fiel e perfeita execução do objeto desta licitação, O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO fará o pagamento iguais e mensais.



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

213

9.2 Os pagamentos serão efetuados no 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente aos serviços executados e após a apresentação da Nota Fiscal, que atestadas pela Secretaria de Administração, serão encaminhadas para a Divisão de Finanças da PREFEITURA para pagamento.

9.3. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

9.4. O MUNICÍPIO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".

9.5. A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.

9.6. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da adjudicatária.

9.7. O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia.

9.8. Durante os 12 (doze) primeiros meses do contrato, os preços não sofrerão qualquer forma de repactuação ou reajuste.

O Contrato só poderá ser revisado de acordo com o Artigo 65, inciso "II", alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93.

Após 12 (doze) meses, será aplicado o IPCA para o reajuste dos valores.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Os contratantes decidem aplicar aos Contratos decorrentes da presente Licitação o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/1993 e as seguintes penalidades:

I - **advertência escrita** - quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - **advertência escrita com prazo para correção** - impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - **penalidades pecuniárias:**

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 0,5% (zero virgula por cento) do valor total do contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou paralização injustificada na prestação do serviço ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do contrato, por parte da Contratada, nos termos da Lei nº 8.666/1993;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa praticada em conjunto com agente público.

IV - **suspensão temporária da prestação de serviços** - será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

214

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

V - **rescisão do contrato** - será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público.

VI - A rescisão do contrato, quando motivada por qualquer razão do subitem anterior, implicará a apuração de perdas e danos e a aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - Os contratantes resolvem aplicar ao contrato gerado por esta licitação, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93.

10.2 - Na aplicação das penalidades, observam-se as disposições constantes na Lei nº 8.666/1993.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para pagamento do referido objeto, será das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Administração: 03.01.041220003.2.007.3.3.90.39 (585/F000).

12. DOS ANEXOS

12.1. Integram este Edital os seguintes anexos:

Anexo 1 – Termo de Referência - Descrição dos Serviços e demais Informações.

Anexo 2 - Modelo de Proposta de Preços.

Anexo 3 - Modelo de Credenciamento.

Anexo 4 - Modelo de Declaração de Idoneidade e outros.

Anexo 5 - Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação.

Anexo 6 – Modelo de Declaração de Não Parentesco conforme o prejulgado nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e de que a Licitante não está incurso nas vedações do Inciso III do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

Anexo 7 – Minuta do Contrato.

Anexo 8 – Modelo de Declaração de Enquadramento como ME/EPP.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública, a não ser documento ou informação do Acervo do MUNICÍPIO.

13.2. Fica assegurado ao **MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR.** o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar a qualquer tempo no todo ou em parte a presente licitação, dando ciência aos participantes na forma da legislação vigente.

13.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o **MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR.** não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

13.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

13.5. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

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

13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na **PREFEITURA DE CHOPINZINHO - PR.**

13.8. Os desatendimentos de exigências formais não essenciais não importarão no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

215

13.9. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

13.10. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes do Decreto Municipal nº 061/2005 e no que couber a Lei 8.666/93.

13.11. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de CHOPINZINHO - PR, com exclusão de qualquer outro.

13.12. Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos, poderão ser realizados pela forma eletrônica, através do e-mail: licita2@chopinzinho.pr.gov.br, ou pelo Correio, via SE-DEX, ou protocolizados no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, no horário das 08:30 às 11:00 e das 14:00 às 16:00 horas.

13.13 Quando enviados por e-mail, todos os documentos deverão ser digitalizados e conter a identificação da empresa, endereço completo, nome e assinatura do responsável legal da proponente e a solicitação de confirmação de recebimento.

Chopinzinho, 29 de março de 2018.

Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito

Rubenei Meloto
Presidente da Comissão Permanente de Licitações



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

216

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 1 – TERMO DE REFERÊNCIA

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, PREÇOS MÁXIMOS A SEREM PRATICADOS e DEMAIS INFORMAÇÕES.

Item	Qtde	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$	Valor Total. R\$
01	32	Mês	Fornecimento de publicidade eletrônica em Diário Oficial Municipal para atendimento a Lei Complementar Estadual nº 137 de 06 de julho de 2011 em conformidade com as especificações abaixo discriminadas. Especificação: 1. Fornecimento de publicidade eletrônica de todos os órgãos públicos de Município, através da criação do Diário Oficial do Município com fornecimento de site padronizado do Diário Oficial eletrônico ao Município. 2. Recepção automatizada e eletrônica das publicações administrativas encaminhadas através de sistema. 3. Editoração e diagramação dos atos administrativos, obedecendo aos padrões normativos pertinentes a publicação legal. 4. Publicação diária assinada digitalmente, certificada por assinatura digital de autoridade certificadora, devidamente credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP – Brasil). 5. Disponibilização do sistema de informação concebido para o envio de atos administrativos legais, relatórios de gestão fiscal, avisos, leis, decretos, portarias, entre outros. 6. Hospedagem do Diário Oficial Eletrônico em Datacenter dedicado, oferecendo segurança, alta capacidade de	800,00	25.600,00



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

217

			processamento e armazenamento dos dados em larga escala, estrutura de hardware e software compatíveis com a necessidade. 7. Divulgação pública dos diários oficiais eletrônicos de forma simples, através da internet de amplo acesso público, "sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso..." exigência da Lei Complementar Estadual nº 137/2011. 8. Histórico de no mínimo 04 (quatro) anos de expertise em diário eletrônico com diagramação para no mínimo 10 (dez) municípios do Paraná. Serviço de firewall e backup geral de todas as edições do Diário Oficial Eletrônico, conferindo segurança e fidedignidade das informações hospedadas e mantidas em portal, todas as publicações enviadas até às 16h00 deverão obrigatoriamente serem publicadas no dia útil subsequente ao envio, com certificação de temporalidade registrada no Observatório Nacional (carimbo de tempo), com consulta efetiva no Selo através do próprio Portal.		
			Total – R\$		25.600,00



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

218

ANEXO 2

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Abaixo consta modelo para apresentação da Proposta de Preços. A proposta deverá ser entregue em papel timbrado do licitante contendo CNPJ, Endereço e Telefone, com assinatura de seu responsável e deve atender ao disposto no Edital.

PROPOSTA DE PREÇOS

Município de Chopinzinho
Pregão Presencial – Edital nº --/2018

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Unit. R\$	Total R\$
01	32	Mês	Fornecimento de publicidade eletrônica em Diário Oficial Municipal para atendimento a Lei Complementar Estadual nº 137 de 06 de julho de 2011 em conformidade com as especificações abaixo discriminadas. Especificação: 1. Fornecimento de publicidade eletrônica de todos os órgãos públicos de Município, através da criação do Diário Oficial do Município com fornecimento de site padronizado do Diário Oficial eletrônico ao Município. 2. Recepção automatizada e eletrônica das publicações administrativas encaminhadas através de sistema. 3. Editoração e diagramação dos atos administrativos, obedecendo aos padrões normativos pertinentes a publicação legal. 4. Publicação diária assinada digitalmente, certificada por assinatura digital de autoridade certificadora, devidamente credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP – Brasil). 5. Disponibilização do sistema de informação concebido para o envio de atos administrativos legais, relatórios de gestão fiscal, avisos, leis, decretos, portarias, entre outros. 6. Hospedagem do Diário Oficial Eletrônico em Data-center dedicado, oferecendo segurança, alta capacidade de processamento e armazenamento dos dados em larga escala, estrutura de hardware e software compatíveis com a necessidade. 7. Divulgação pública dos diários oficiais eletrônicos de forma simples, através da internet de amplo acesso público, "sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso..." exigência da Lei Complementar Estadual nº 137/2011. 8. Histórico de no mínimo 04 (quatro) anos de expertise em diário eletrônico com diagramação para no mínimo 10 (dez) municípios do Paraná. Serviço de firewall e backup geral de todas as edições do Diário Oficial Eletrônico, conferindo segurança e fidedignidade das informações hospedadas e mantidas em portal, todas as publicações enviadas até às 16h00 deverão obrigatoriamente serem publicadas no dia útil		



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

219

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

			subsequente ao envio, com certificação de temporalidade registrada no Observatório Nacional (carimbo de tempo), com consulta efetiva no Selo através do próprio Portal.		
			Total – R\$		

Obs.: Nos valores acima estão compreendidos, além do lucro, os encargos sociais, trabalhistas, fiscais, impostos, taxas, seguros e quaisquer outras despesas relativas aos serviços a serem contratados.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Execução: Imediata.

Prazo de execução: 32 (trinta e dois) meses, de acordo com determinação da Secretaria Municipal de Administração.

Local e data.

Nome completo e Assinatura

Cargo na Empresa: (Sócio/Administrador/Proprietário, etc...)

CPF:

RG:

DADOS BANCÁRIOS:



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO ESTADO DO PARANÁ

220

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 3

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Em cumprimento aos ditames editalícios, credenciamos junto ao Município de Chopinzinho, o Sr., Carteira de Identidade n.º, inscrito no CPF n.º, ao qual outorgamos os mais amplos poderes inclusive, formular ofertas e lances de preços, interpor recursos, quando cabíveis, transigir, desistir, assinar atas e documentos e, enfim, praticar os demais atos no presente processo licitatório.

Na oportunidade, declaramos, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo de habilitação, e que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições constantes no Edital e seus anexos.

Atenciosamente.

Local e Data.

Carimbo do CNPJ e Assinatura do Representante Legal

(Apresentar esta declaração em papel timbrado da Empresa)



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

221

ANEXO 4

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DE COMPROMETIMENTO

(Nome da Proponente).....CNPJ n.º
sediada....., por intermédio de seu representante legal, abaixo assina-
do, e para fins do Pregão n.º ---201_, DECLARA expressamente que:

I - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

III - Que para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

IV - Comprometemo-nos a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Local e Data.

Carimbo do CNPJ e Assinatura do Representante Legal

(Apresentar esta declaração em papel timbrado da Empresa)



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO ESTADO DO PARANÁ

222

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 5

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE:.....

ENDEREÇO:.....

CNPJ:.....FONE/FAX:(0xx.....)

O representante legal da Empresa acima identificada, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL – Edital nº --/2018, instaurado pelo Município de Chopinzinho, declara para os fins de direitos que a referida empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no respectivo edital de licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e Data.

Nome e Assinatura do Responsável pela Empresa:

CPF:

RG:

Cargo:

(Apresentar esta declaração em papel timbrado da Empresa)



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

223

ANEXO 6

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO CONFORME O PREJULGADO 9 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, E DE QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ INCURSA NAS VEDAÇÕES DO INCISO III DO ART. 9º DA LEI FEDERAL 8.666/93.

A (Razão Social da licitante)....., inscrita no CNPJ sob nº....., com sede à Rua, nº, no Município, Estado, neste ato representada pelo Sr(a)....., portador(a) da carteira de identidade RG nº e inscrito(a) no CPF sob nº, **DECLARA** sob as penas da Lei, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida empresa **NÃO** possuem grau de parentesco consanguíneo (cônjuges, companheiros ou parentes) ou afim, em linha reta, colateral ou por adoção até o 3º grau com as seguintes autoridades e servidores públicos:

Prefeito, Vice Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município.

Membros da Comissão de Licitações e Pregoeiros.

Ocupantes de cargo comissionado ou servidores efetivos com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados **ou qualquer outra autoridade ligada à contratação**, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração. (Que possa caracterizar nepotismo, contrariando a orientação do Prejulgado 09 do TC/PR, Súmula Vinculante nº 13 do STF, Acórdão nº 2745/2010 do TCE-Tribunal de Contas do Paraná; ressaltamos o entendimento firmado no TJPR Apelação Cível e Reexame Necessário nº 1273953-4/Paranavaí-PR-4ª Câmara Cível).

DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade ____ nº ____, instaurada pelo Município de Chopinzinho, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsáveis técnicos ou legal da referida empresa não são servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme disposto no inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Local e data.

OBS: Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

224

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Parentesco:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Pai/Mãe	Filho (a)	-
2°	Avô/Avó	Neto (a)	Irmão (ã)
3°	Bisavô/Bisavó	Bisneto (a)	Sobrinho (a)/Tio(a)

Afinidades Decorrentes de Casamento/União Estável:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Sogro (a)	Enteado (a)	-
2°	Pai/Mãe do (a) Sogro (a)	Filhos (as) do (a) Enteado (a)	Cunhado (a) – Irmão (ã) do Cónjuge
3°	Avô (ó) do (a) Sogro (a)	Netos (as) do (a) Enteado (a)	Sobrinho (a)/tio (a) do Cónjuge

Afinidades decorrentes de casamento/união dos parentes consanguíneos:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Padastro/Madastra	Genro/Nora	-
2°	Pai/Mãe do (a) Padastro/Madrasta	Cónjuge do (a) Neto (a)	Cunhado (a) – Cónjuge do (a) irmão (ã)
3°	Avô (ó) do (a) Padastro/Madastra	Cónjuge do (a) Bisneto (a)	Cónjuge do (a) Sobrinho (a)/Tio (a)



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

225

ANEXO 7

MINUTA DO CONTRATO Nº XXX/2017.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.414/0001-60, estabelecido na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, nesta cidade, representada por seu Prefeito, senhor Álvaro Dênis Ceni Sclaro, portador do CPF nº 009.378.889-40 e do RG nº 8.124.995-4 SSP/PR, residente e domiciliado na cidade de Chopinzinho – PR, ora denominado CONTRATANTE.

CONTRATADA: _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua _____, na cidade de _____, estado _____ - BR, com CNPJ Nº _____, Inscrição Municipal/ISS nº _____, neste ato representada Legalmente pelo senhor _____, portador do CPF Nº _____ e do RG nº _____, ora denominado CONTRATADA.

As partes estão sujeitas as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente contrato de prestação de serviços, em decorrência do processo de licitação nº 56/2018, realizado através do Pregão Presencial nº --/2018, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Unit. R\$	Total R\$
01	32	Mês	Fornecimento de publicidade eletrônica em Diário Oficial Municipal para atendimento a Lei Complementar Estadual nº 137 de 06 de julho de 2011 em conformidade com as especificações abaixo discriminadas. Especificação: 1. Fornecimento de publicidade eletrônica de todos os órgãos públicos de Município, através da criação do Diário Oficial do Município com fornecimento de site padronizado do Diário Oficial eletrônico ao Município. 2. Recepção automatizada e eletrônica das publicações administrativas encaminhadas através de sistema. 3. Editoração e diagramação dos atos administrativos, obedecendo aos padrões normativos pertinentes a publicação legal. 4. Publicação diária assinada digitalmente, certificada por assinatura digital de autoridade certificadora, devidamente credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP – Brasil). 5. Disponibilização do sistema de informação concebido para o envio de atos administrativos legais, relatórios de gestão fiscal, avisos, leis, decretos, portarias, entre outros. 6. Hospedagem do Diário Oficial Eletrônico em Data-center dedicado, oferecendo segurança, alta capacidade de processamento e armazenamento dos dados em larga escala, estrutura de hardware e software compatíveis com a necessidade. 7. Divulgação pública dos diários oficiais eletrônicos de forma simples, através da internet de amplo acesso público, "sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso..." exigência da Lei Complementar Estadual nº 137/2011. 8. Histórico de mais de 4 (quatro) anos de expertise em diário eletrônico com diagramação para mais de 10 (dez) municípios. Serviço de firewall e backup geral de todas as edições do Diário Oficial Eletrônico, conferindo segurança e		



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

226

			fidedignidade das informações hospedadas e mantidas em portal, todas as publicações enviadas até às 16h00 deverão obrigatoriamente serem publicadas no dia útil subsequente ao envio, com certificação de temporalidade registrada no Observatório Nacional (carimbo de tempo), com consulta efetiva no Selo através do próprio Portal.		
			Total – R\$		

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO.

Pela fiel e perfeita execução do objeto desta licitação, O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO pagará o valor de R\$ ____ (____).

Pela fiel e perfeita execução do objeto desta licitação, O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO fará o pagamento em parcelas mensais de R\$ ____ (____).

Os pagamentos serão efetuados no 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente aos serviços executados e após a apresentação da Nota Fiscal, que atestadas pela Secretaria de Administração, serão encaminhadas para a Divisão de Finanças da PREFEITURA para pagamento.

Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

O MUNICÍPIO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".

A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.

As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da adjudicatária.

O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

O prazo de execução e vigência do Contrato será de 32 (trinta e dois) meses, podendo ser prorrogado até o limite permitido no Inciso II, do Art. nº 57, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DA ATUALIZAÇÃO DE VALORES

Durante os 12 (doze) primeiros meses do contrato, os preços não sofrerão qualquer forma de repactuação ou reajuste.

O Contrato só poderá ser revisado de acordo com o Artigo 65, inciso "II", alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93.

Após 12 (doze) meses, será aplicado o IPCA para o reajuste dos valores.

CLAUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para pagamento do referido objeto, será das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Administração: 03.01.041220003.2.007.3.3.90.39 (585/F000).

CLAUSULA SEXTA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser publicados conforme solicitação dos órgãos da Administração Municipal, empregando a metodologia determinada no Termo de Referência.

Os serviços serão de publicação eletrônica de atos oficiais do Município, incluindo Avisos de Licitações, Homologações de Processos Licitatórios, Extratos de Contratos, Decretos, Leis, Portarias, Regulamentos e outros, conforme interesse e necessidade da Administração Municipal.

Os serviços, serão acompanhados pela Secretaria Municipal de Administração, que será a responsável pela fiscalização e a gestão dos mesmos.

O proponente contratado fica obrigado, no prazo de validade do contrato, a aceitar, nas condições apresentadas na licitação, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

cento) do valor inicial da proposta, atualizado nos termos da legislação pertinente, de acordo com o Artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

O Contrato a ser firmado poderá ser rescindido a qualquer tempo, quando o contratado deixar de cumprir as obrigações nele inseridas.

A desconformidade do objeto às condições indispensáveis ao recebimento, sujeitará a contratada às sanções previstas no edital e na legislação vigente, sendo que em caso de não aceitação dos serviços ou da necessidade de refazê-los, todas as despesas relativas, tais como impostos, taxas, tributos, fretes, seguros e demais custos ou encargos fiscais previstos na legislação pertinente, bem como os constantes na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e civil decorrentes, correrão por conta da empresa contratada.

O MUNICÍPIO registrará em relatório às deficiências verificadas na execução dos serviços, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos serviços executados, e em caso de não atendimento, poderá acarretar a rescisão unilateral do contrato.

Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a solução do problema, o órgão solicitante dará ciência ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, através de Comunicação Interna, a fim de que se proceda a abertura de processo de penalidade contra a empresa, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades.

O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder a diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do Contrato, de acordo com o Art. 55, XIII, da Lei 8666/93, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

Executar os serviços com pontualidade, nos prazos estabelecidos e devem atender a todas as condições estabelecidas.

Permitir o acompanhamento dos serviços por servidores da Contratante, caso necessário.

Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor dos serviços, objeto da licitação.

Em caso de descumprimento das obrigações, o Fiscal do Contrato notificará a Contratada para que sejam sanadas as irregularidades, sem prejuízo das sanções estabelecidas.

Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações contidas no Edital e proposta de preços apresentada, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.

Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços e demais encargos pertinentes aos serviços, serão de total responsabilidade da Contratada.

Responsabilizar-se pela execução dos serviços, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos decorrentes de negligência, imperícia ou omissão que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, preposto, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à contratante e a terceiros.

Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.

A Contratada deverá comunicar a Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da execução dos serviços, objeto da licitação.

A Contratada deverá informar imediatamente à administração qualquer ocorrência ou anormalidade verificada que venha a prejudicar imediatamente ou a longo prazo a boa execução dos serviços prestados, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária. Assim como dar ciência à administração sobre qualquer fato ou acontecimento relativo ao serviço prestado que represente, ou possa vir a representar risco ao ente público.

Comunicar, imediatamente a Administração Municipal, através do Fiscal do contrato qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

228

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.

Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

Comunicar à Contratada, qualquer anormalidade no objeto desta licitação, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no contrato.

Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada no cumprimento do acordo, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

Designar servidores para supervisionar a execução dos trabalhos desenvolvidos pela contratada.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Os contratantes decidem aplicar ao Contrato, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/1993 e as seguintes penalidades:

I - **advertência escrita** - quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - **advertência escrita com prazo para correção** - impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 0,5% (zero virgula por cento) do valor total do contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou paralização injustificada na prestação do serviço ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do contrato, por parte da Contratada, nos termos da Lei nº 8.666/1993;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa praticada em conjunto com agente público.

IV - **suspensão temporária da prestação de serviços** - será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - **rescisão do contrato** - será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público.

VI - A rescisão do contrato, quando motivada por qualquer razão do subitem anterior, implicará a apuração de perdas e danos e a aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - Os contratantes resolvem aplicar ao contrato gerado por esta licitação, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93.

Na aplicação das penalidades, observam-se as disposições constantes na Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA NONA – DA TRASMISSÃO DE DOCUMENTOS

A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita por meio de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

229

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO

PARANÁ

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICIDADE

Uma vez firmado, o extrato do presente Contrato será publicado no Jornal Oficial do Município, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização dos serviços prestados e cumprimento do contrato, bem como sua qualidade será realizada pelo Servidor Senhor: Edvaldo Correa de Andrade, CPF nº 172.018.451-87, Secretário Municipal de Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUCESSÃO E FORO

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

Chopinzinho, PR, -- de ----- de 2018.

Município de Chopinzinho
Álvaro Dênis Ceni Scolari - Prefeito
Contratante

Contratada

Edvaldo Correa de Andrade
Fiscal do Contrato

Testemunhas:

CPF:



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

230

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 8

DECLARAÇÃO PARA ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA.

Ref: Edital de Pregão Presencial nº --/2018.

(DEVERÁ SER ENTREGUE AO PREGOEIRO QUANDO DO CREDENCIAMENTO)

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, Bairro _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____-_____ por intermédio de seu representante legal, abaixo assinado, DECLARA expressamente que, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser: (indicar se é microempreendedor individual, microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa) nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim, que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Local e data

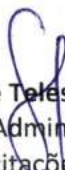
Nome e Assinatura do Representante Legal

CPF:

RG:

REMESSA

Aos 29 dias do mês de março do ano de 2018, faço REMESSA dos presentes autos à **Procuradoria Geral do Município**, do que lavro o presente termo.


Giliane Teles Forlin
Agente Administrativo
Divisão de Licitações e Contratos

RECEBIMENTO

CERTIFICO e dou fé que, nesta data, às 11h38min, recebi os presentes autos na Procuradoria Geral do Município.

Chopinzinho/PR, 29 de março de 2018.


Cristiani Scariot Rosa da Cruz
Assessora Jurídica
Decreto nº 418/2013 retificado
pelo Decreto nº 074/2016 e 54/2018

CONCLUSÃO

Aos 29 dias do mês de abril do ano de 2018, faço estes autos conclusos ao **Procurador Municipal, Dr. Márcio Stringari**, do que lavro o presente termo.


Cristiani Scariot Rosa da Cruz
Assessora Jurídica
Decreto nº 418/2013 retificado
pelo Decreto nº 074/2016 e 54/2018



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Miguel Procópio Kumb, 3811

Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ



Processo: 56/2018

Assunto: Pregão Presencial

PARECER JURÍDICO

Trata-se de processo licitatório n.º 56/2018, proposto pela Secretaria Municipal de Administração – Pregão Presencial – para contratação de serviços para publicação de atos oficiais de forma eletrônica em diário oficial.

Os autos foram instruídos com a solicitação de abertura (fl. 03).

Justificativa do Secretário Municipal de Administração, ressaltando, em síntese, a necessidade de publicação e diagramação de atos oficiais (mídia eletrônica), considerando que o Município tem a necessidade de publicar diariamente atos oficiais como: Editais, Licitações e Contratos, Decretos, Leis e Projetos de Leis, Portarias, Demonstrativos de Contas Públicas, entre outros (fls. 04/05).

Termo de Referência (fls. 07/08).

Orçamentos apresentados (fls. 09/14).

A Secretaria de Finanças informa que existem recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações, decorrente do objeto especificado (fl. 15).

O Presidente da Comissão Permanente de Licitações manifestando-se pela realização da licitação na modalidade Pregão (fl. 16).

Autorização do Processo Licitatório na modalidade de Pregão na forma Presencial, do tipo menor preço pelo Exmo. Sr. Prefeito (fl. 19).

Minuta do Edital de Pregão, Termo de Referência e anexos e Minuta do Contrato (fls. 20/47).

92



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Miguel Procópio Kurupel, 3811

Bairro São Miguel

- 85560-000

- CHOPINZINHO -



Esta procuradoria manifestou-se às fls. 49/50, solicitando à Secretaria Solicitante e à Divisão de Licitação e Contratos as seguintes providências:

Compulsando os autos verifica-se que a Secretaria Municipal de Administração solicita a contratação de serviços para fornecimento de publicidade eletrônica em Diário Oficial Municipal pelo período de 32 (trinta e dois) meses, bem como exige a especificação de histórico de mais de 04 (quatro) anos de expertise em diário eletrônico com diagramação para mais de 10 (dez) municípios, conforme Termo de Referência às fls. 09/10. **Contudo, necessário se faz que a secretaria solicitante apresente justificativa em relação ao referido período de contratação, bem como em relação à especificação solicitada, de modo a evitar restrição na competição, conforme dispõe o art. 3.º, § 1.º inciso I, da Lei 8.666/93.**

Considerando a motivação da contratação mediante Dispensa de Licitação no ano de 2017 (processo licitatório 61/2017), em que se justificou a contratação direta, sob o argumento de que a contratação da empresa Huner Comercio e Serviços LTDA se daria no máximo até o período de 1 (um) ano, até o treinamento dos profissionais da Administração Municipal para a realização a contento da diagramação das publicações; considerando que após esse período as publicações seriam veiculadas no Diário Eletrônico disponibilizado pela AMP, Associação dos Municípios do Paraná, que é gratuita; considerando que não há justificativa nos autos do porquê não realizar as publicações conforme declaração anterior da Secretaria de Administração, recomendamos que esta justifique neste viés a referida contratação em detrimento dos serviços gratuitos da AMP.

Ademais, em relação ao Edital do Pregão (fls. 27), em seu item 8.4, há a menção de que o contrato pode ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, todavia, como o período é de 32 (trinta e dois) meses, **necessário retificar o referido item, para que conste a previsão de prorrogação limitada a 60 (sessenta meses), nos termos do art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93.**

Ainda, observa-se divergência entre a minuta do edital e a minuta do contrato, eis que a minuta do edital prevê que, **caso o contrato venha a ser prorrogado, após 12 (doze) meses, será aplicado o IPCA para reajuste dos valores (item 9.10, fl. 29), já a minuta do contrato menciona o período de 32 (trinta e dois) meses para fins de prorrogação do contrato e aplicação do IPCA (fl. 42).**

9



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Miguel Procópio Kurpel

Bairro São Miguel

- 85560-000

- CHOPINZINHO

- PARANÁ



Ante o exposto, encaminhem-se os autos à Secretaria de Administração para que apresente justificativa em relação aos apontamentos do item 1 e 2 deste despacho. Ainda, encaminhem-se à Divisão de Licitações para que observem os apontamentos dos itens 3 e 4.

Juntou-se aos autos o Protocolo n.º 717/2018 – documentação referente ao diário oficial eletrônico (fls. 53-169).

O Sr. Renato Capelli de Martini, Administrador de Redes, apresentou Memorando (fl. 170), informando que os serviços de hospedagem e infraestrutura web da empresa Locaweb suporta a implantação de um diário eletrônico próprio. Acrescentou que para o desenvolvimento de um diário eletrônico necessita-se de uma equipe técnica que seja especialista em desenvolvimento web, banco de dados e certificação digital, bem como uma equipe especialista em diagramação de documentos, o que torna inviável o seu desenvolvimento diante da falta de capacidade técnica para a implantação.

Em seguida, a Procuradoria Geral do Município de Chopinzinho manifestou-se à fl. 172 (Despacho 147/2018), opinando pelo desencadeamento de licitação para a contratação de empresas que ficarão responsáveis pelas publicações eletrônicas e físicas dos atos oficiais do Município, bem como ressaltou que as publicações deverão ser exclusivamente eletrônicas, ressalvados os casos em que a lei especial exigir a publicação em veículo de grande circulação.

A Secretaria Municipal de Administração, em atenção ao Despacho de fls. 49/50, apresentou justificativa, ressaltando, em síntese, que:

- a) a exigência de especificação de histórico de mais de 04 (quatro) anos de expertise em diário eletrônico com diagramação para mais de 10 (dez) Municípios foi exposta no objeto pelo fato de conferir segurança e transparência às informações, bem como garantir a diagramação de qualidade, feitas por técnicos suficientemente capacitados. Além disso, informou que, por se tratar de um serviço que não pode ser interrompido é solicitada tal exigência de modo a evitar problemas jurídicos e financeiros ao poder público;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Miguel Procopio Kurpel, 3811

Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO



b) Quanto ao período de contratação, informou que o objetivo de contratar por 32 (trinta e dois) meses foi avaliado em função do mandato eletivo do Prefeito Atual;

c) Em relação aos serviços gratuitos da AMP – Associação dos Municípios do Paraná, informou que há uma grande dificuldade na transferência de informações para serem publicadas, eis que os servidores do Município precisam realizar o trabalho de diagramação de acordo com os parâmetros da AMP, sendo que muitas vezes os arquivos retornam para serem diagramados novamente, o que ocasiona perda de prazos legais de publicação. Acrescentou que a AMP não possui carimbo de tempo, eis que, segundo informações do Observatório Nacional, o carimbo é a única solução que garanta a inviolabilidade do registro cronológico da emissão de um documento, ou, a realização de uma transação financeira em meio eletrônico (fls. 174/175).

Constam dos autos a declaração da Assessora Jurídica, Sra. Cristiani Scariot Rosa da Cruz (fls. 176/189), Parecer do Contador, Sr. Rodrigo Jazyneki, da Agente de Controle Interno, Sra. Luciana Aimi Zuquelo (fl. 190), e Memorando do Chefe da Divisão de Recursos Humanos, Sr. Géris Spadari (fl. 191), os quais ressaltam as dificuldades apresentadas nas publicações realizadas pela AMP, bem como a maior facilidade e eficiência das publicações realizadas pelo DIOEMS – Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

Foram carreados aos autos orçamentos com base no período de 12 (doze) meses de contratação (fls. 194/199).

Minuta do Edital de Pregão, Termo de Referência e anexos e Minuta do Contrato (fls. 204 /230).

Vieram os autos para parecer.

É o relatório.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 384

Bairro São Miguel

- 85560-000

- CHOPINZINHO

- PARANÁ



Inicialmente, cumpre salientar que os requisitos da fase preparatória do Pregão estão dispostos no art. 3º da Lei 10.520/2002, quais sejam:

Art. 3º A fase preparatória do pregão observará o seguinte:

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

Compulsando os autos, em que pese a justificativa apresentada pela Secretaria de Administração, conforme solicitado no Despacho de fls. 49/50, mormente em relação à exigência de especificação de histórico de mais de 04 (quatro) anos de expertise em diário eletrônico com diagramação para mais de 10 (dez) Municípios, constante no Termo de Referência do presente pregão, observa-se que tal exigência contraria o disposto no inciso II, do art. 3º da Lei 10.520/2002, acima transcrito, eis que são **vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição.**

Além disso, o art. 30, § 5º, da Lei 8.666/93 dispõe que é vedada a **exigência de comprovação de atividade ou de aptidão com limitações de tempo ou de época ou ainda em locais específicos, ou quaisquer outras não previstas nesta Lei, que inibam a participação na licitação.**

Nesse sentido, Marçal Justen Filho assevera:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Miguel Procópio Kurpela, 3811

Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ



Na linha de proibir cláusulas desarrazoadas, estabeleceu-se que somente podem ser previstas no ato convocatório exigências autorizadas na Lei (art. 30, § 5.º) **Portanto, estão excluídas tanto as cláusulas expressamente reprovadas pela Lei 8.666/93 como aquelas não expressamente por ela permitidas¹** (Grifou-se).

No mesmo sentido caminha a jurisprudência do Tribunal de Contas da União:

*"A exigência de comprovação, para fim de qualificação técnica, **de tempo de experiência dos profissionais a serem disponibilizados pela licitante afronta o disposto no art. 30, § 5º, da Lei 8.666/1993** [...] acolho a proposta da unidade técnica de se determinar [...] que, no caso de seguimento da Concorrência 2/2012, altere o referido dispositivo editalício, **de modo a excluir as exigências relativas ao número de anos de experiência dos profissionais que comporão a equipe responsável pelos serviços**"(Acórdão 727/2012, Plenário, rel. Min. José Múcio Monteiro). (Grifou-se).*

Ainda:

*"A exigência de comprovação, para fim de qualificação técnica, **de tempo de experiência dos profissionais a serem disponibilizados pela licitante para a execução do objeto afronta o disposto no art. 30, § 5º, da Lei nº 8.666/93**" (Acórdão 600/2011, Plenário, rel. Min. José Jorge). (Grifou-se).*

1 JUSTEN FILHO, Marçal. **Comentários à lei de licitações e contratos administrativos**. 16. ed. São Paulo: RT, 2014. p. 611.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 9811

Bairro São Miguel

- 85560-000

- CHOPINZINHO

- PARANÁ



Desse modo, esta Procuradoria recomenda que **a exigência de especificação de histórico de mais de 04 (quatro) anos de expertise em diário eletrônico com diagramação para mais de 10 (dez) Municípios seja excluída do Termo de Referência e do Edital do presente pregão.** Contudo, nada impede **a exigência da comprovação da qualificação técnica para fins de habilitação, mormente a comprovação de aptidão para desempenho,** nos termos no art. 30, inciso II e § 1.º, inciso I, da Lei 8.666/93, observando-se os julgados acima transcritos.²

Ressalta-se, ainda, que a exigência de qualificação técnica deve ser pertinente e compatível com o objeto da licitação ou da contratação direta e indispensável ao cumprimento do objeto, nos termos do Acórdão 1.084/2011 do Tribunal de Contas da União.

Cumpre ressaltar que exigências de qualificação técnica para participar de licitação, que versam sobre experiência tanto em tempo quanto em número de contratos, são, em regra, inadmitidas no nosso ordenamento, salvo o permissivo legal, como é o caso do art. 30, inciso II e § 1.º, inciso I, da Lei 8.666/93.

2 Art. 30. A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a

II - comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

§1.º A comprovação de aptidão referida no inciso II do "caput" deste artigo, no caso das licitações pertinentes a obras e serviços, será feita por atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, limitadas as exigências a:

I-capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, vedadas as exigências de quantidades mínimas ou prazos máximos.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Miguel Procópio Kugel, 3811.

Bairro São Miguel

85560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ



Qualificações técnicas desse naipe, são no máximo admitidas, quando estabelecidos de maneira justificada, técnica e sóbria, em modalidades como a Tomada de Preços, sem excluir a participação de licitantes.

Por fim, diante da justificativa apresentada pelo secretário de Administração às fls. 174/175, em relação às dificuldades apresentadas pelos serviços gratuitos de publicação da AMP, esta Procuradoria entende viável a continuidade deste Pregão, em atenção aos princípios da economicidade e eficiência. Além disso, o período de contratação de 32 (trinta e dois meses) também restou justificado, bem como a Divisão de Licitações providenciou as adequações recomendadas, eis que adequou o Edital e a Minuta do Contrato ao período de 12 (doze) meses para fins de prorrogação do contrato e aplicação do IPCA (item 9.8 – fl. 213 e Cláusula Quarta – fl. 226) e observou a previsão de prorrogação limitada a 60 (sessenta meses), nos termos do art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93 (item 8.4, fl. 211).

Diante do exposto, observadas as recomendações necessárias, tem-se que o presente pregão preenche os requisitos exigidos pela legislação vigente, no caso o art. 3º, da Lei 10.520/2002, motivos pelos quais esta Procuradoria se manifesta **FAVORÁVEL** ao prosseguimento do processo licitatório n.º 56/2018, condicionado às recomendações acima mencionadas.

No caso de haver divergências acerca das recomendações supramencionadas, retornem os autos a esta Procuradoria, com a devida fundamentação.

Salvo Melhor Juízo. É o parecer.

Chopinzinho, 06 de abril de 2018.

Márcio Stringari
Procurador Municipal
OAB/PR 82.108

Marcio Stringari
Procurador Municipal
OAB/PR 82.108



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, n.º 3811

Bairro São Miguel

- 85560-000

- CHOPINZINHO

- PARANÁ



PROCESSO N.º 56/2018

DESPACHO/DECISÃO N.º 226/2018/PG-FLSA

1. A Procuradoria tem o dever de ofício de analisar a legalidade e assistir a autoridade assessorada no controle da legitimidade dos atos a serem praticados ou já efetivados, orientando a atuação do administrador. Dessa avaliação deve resultar um parecer jurídico que possibilite à autoridade o conhecimento das variáveis necessárias para a tomada de decisão segura.

2. As disposições tratam do controle interno de legalidade dos atos da contratação, realizado pela assessoria jurídica do ente licitante, cujo objetivo é avaliar a compatibilidade dos atos administrativos produzidos no processo de contratação pública com o sistema jurídico vigente. Pretende-se, mediante esse exame prévio, evitar, ou ao menos reduzir, eventuais questionamentos perante os órgãos de controle externo ou a constatação posterior de vícios que comprometam o atendimento da necessidade da Administração.

3. Munido desse desiderato, o Procurador Geral do Município de Chopinzinho, no uso das atribuições e prerrogativas que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, alterada pela Emenda n.º 21/2017, c/c a Lei n.º 3.506/2016, alterada pela Lei n.º 3.688/2017, **homologa** o Parecer Jurídico de fls. 232/239, da lavra do i. procurador, Dr. Márcio Stringari.

Chopinzinho (PR), em 09 de abril de 2018.

FÁBIO LUIZ ~~SANTIN~~ DE ALBUQUERQUE
PROCURADOR GERAL
DECRETO 014/2018 – OAB/PR 26.368



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO
ESTADO DO PARANÁ

241

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 56/2018

PREGÃO

EDITAL Nº 24/2018

FORMA: PRESENCIAL

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA PUBLICAÇÃO DE ATOS OFICIAIS DE FORMA ELETRÔNICA EM DIÁRIO OFICIAL.



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

212

PREGÃO PRESENCIAL - EDITAL N.º 24/2018

MODO EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

1 – PREÂMBULO - O Município de Chopinzinho – PR., por intermédio da Secretaria de Administração, mediante a Comissão Permanente de Licitações, designada pelo Decreto n.º 1/2018, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo indicado, fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, conforme descrito neste Edital e seus Anexos:

Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO POR ITEM**

DATA DA LICITAÇÃO: DIA 27 DE ABRIL DE 2018.

HORÁRIO DA LICITAÇÃO: 10:00 (DEZ) HORAS.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: LOGO APÓS O CREDENCIAMENTO DE TODOS.

Local: Sala de Licitações da Prefeitura, Rua Miguel Procópio Kurpel, n.º 3811, CEP 85.560-000 – Chopinzinho – Paraná.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto Municipal nº 61/2005, que regulamenta a modalidade do Pregão e no que couber a Lei 8.666/93 com suas alterações, Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14 e Lei Complementar Municipal nº 083/2016, Decreto Municipal nº 227/2016 e demais normas pertinentes ao procedimento licitatório e ao objeto licitado.

1.1 – Na hipótese de ocorrer feriado ou fatos que impeçam a realização da sessão pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil imediato, no mesmo local e hora, ou em outro a ser definido.

1 - DO OBJETO

1.1 O presente Pregão tem por objeto:

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA PUBLICAÇÃO DE ATOS OFICIAIS DE FORMA ELETRÔNICA EM DIÁRIO OFICIAL.

Conforme descrição, características e preços máximos a serem praticados, constante no Anexo 1 deste Edital.

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Os interessados em participar do Processo licitatório deverão atender previamente as seguintes condições:

- a) Ser Pessoa Jurídica e atender a todas as condições exigidas na habilitação.
- b) Possuir ramo de atividade compatível e pertinente ao objeto do presente edital.
- c) Só poderão participar empresas com enquadramento no regime tributário como ME's ou EPP's, de acordo com o Artigo 3º e 18-E da Lei Complementar Federal nº 123/06, alterada pela LC 147/14.

2.2 - Não poderão participar de qualquer fase da Licitação:

2.2.1 – Empresa que tenha dirigente, sócio, responsável técnico ou legal, que:

a) Seja cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o 3º grau, do Prefeito, Vice Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município, e principalmente membros da comissão de licitação, pregoeiros ou qualquer outra autoridade à contratação;

b) Seja ocupante de cargo comissionado e servidor efetivo com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados na Administração Pública do Município de Chopinzinho, e



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

243

incluindo seus cônjuges, companheiros ou parentes consanguíneos, por afinidade ou por adoção, em linha reta, colateral até o 3º grau;

c) Seja Senador, Deputado Federal, Deputado Estadual (art. 54, II da Constituição de 1988) ou Vereador;

d) Seja servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do artigo 9º, da Lei 8.666/93).

2.3 – Não poderão participar ainda:

2.3.1 - Os interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

2.3.2 - Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

2.3.3 - Aqueles incursos nas sanções previstas no inciso III, Artigo 87 da Lei 8.666/93, mesmo quando aplicadas por outros órgãos ou entidades públicas.

2.3.4 - Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a administração pública, ou que possuam restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

2.3.5 - Estão impedidas de participar desta licitação as empresas que apresentarem mais de uma proposta para cada item específico.

2.4 - A participação na licitação implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos, ressalvado o disposto no parágrafo terceiro do art. 41 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Para credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

3.1.1 - **Tratando-se de representante legal**, o Certificado de Registro Cadastral emitido pelo Município de Chopinzinho – CRC ou o estatuto social, ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou Cartório (conforme o caso), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.1.2 - **Tratando-se de procurador**, o instrumento de procuração público ou particular, COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO da assinatura do representante legal, que constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do CRC, ou o estatuto social, ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou Cartório (conforme o caso), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.1.3 - **Tratando-se de credenciado**, a carta de credenciamento onde constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do CRC, ou o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou Cartório (conforme o caso), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, que comprove os poderes do mandante para a outorga. (Modelo em Anexo).

3.1.4 - O representante legal, procurador ou credenciado, deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.2 - A proponente deverá ainda apresentar **Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação**, conforme modelo em anexo.

3.3 - Comprovante de regularidade junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis>). Print de tela.

3.4 - Comprovante de regularidade junto ao Cadastro de Impedidos de Licitar, junto ao TCE/PR. (<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>). Print de tela.

3.5 - Para efeitos da LC 123/2006, alterada pela LC 147/2014, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar:

a) **Declaração de enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte, assinada pelo responsável legal da licitante**. (Conforme modelo em anexo).

3.5.1 - Caso não seja apresentado o documento solicitado, na alínea "a", do item 3.5, não será concedido os benefícios previstos nas Leis 123/2006 e 147/2014, ocasionando consequentemente a desclassificação da proponente.



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

244

3.5.2 - A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, caracterizará crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista neste edital.

3.6 - A carta de credenciamento ou procuração, juntamente com os documentos comprobatórios, a Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, a declaração de porte e demais comprovantes, deverão ser entregues ao Pregoeiro no início da sessão, separados dos envelopes de "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação".

3.7 - Caso a proponente não envie representante na sessão de abertura, a Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, acompanhada de documento que comprove os poderes do representante legal, a Declaração de Porte e demais comprovantes, deverão vir em envelope separado dos envelopes nº 01 - Proposta de Preços e envelope nº 02 - Documentos de Habilitação.

3.8 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

4 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 A Proposta de Preços e os documentos de habilitação que a instruírem, deverão ser apresentados no local, dia e hora determinada, em 2 (dois) envelopes, devidamente fechados e rubricados no fecho, com a seguinte identificação externa:

a) Envelope 01: Proposta de Preços

ENVELOPE 01 – PROPOSTAS DE PREÇOS
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR.
EDITAL Nº 24/2018 - PREGÃO PRESENCIAL
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ:

b) Envelope 02: Documentos de Habilitação

ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR.
EDITAL Nº 24/2018 - PREGÃO PRESENCIAL
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ:

4.2. Os documentos apresentados pelas licitantes nas Propostas de Preços e nos Documentos de Habilitação, quando redigidos em língua estrangeira, só terão validade quando acompanhados da respectiva tradução realizada por tradutor juramentado ou consularizado.

4.3. No ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter:

a) Proposta de Preço apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado do licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente.

b) Indicação do nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como: nome, CPF, RG e cargo (proprietário, sócio, gerente, administrador, etc...), na empresa do responsável da proponente.

c) Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da reunião do Pregão. Caso não constar explicitamente o prazo de validade, será considerado como de 60 (sessenta) dias.

d) Constar preço unitário e total dos serviços, sendo que o preço deverá ser composto de DUAS casas decimais após a vírgula, observados os preços máximos a serem praticados (Anexo 1), descrição completa dos Serviços.

e) Para fins de oferta será considerada a proposta de preços no seu valor unitário e total dos serviços elencados no Termo de Referência - Anexo 1, em moeda corrente nacional.



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

245

- f) Constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- g) Não serão aceitos preços cujos valores unitários sejam iguais a 0 (zero), inexequíveis ou excessivos, sendo entendido como excessivos aqueles superiores à média levantada na pesquisa de mercado, conforme termo de referência (Anexo 1).
- h) Atender as exigências contidas neste Edital e seus Anexos que fazem parte integrante deste.
- i) Correrão por conta da LICITANTE vencedora todos os encargos sociais, trabalhistas, fiscais, impostos, taxas, seguros e quaisquer outras despesas relativas aos serviços a serem contratados.
- j) A proposta comercial deverá ser assinada pelo representante legal da licitante (proprietário, sócio ou procurador).
- l) A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- m) Após a apresentação da proposta não cabe desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.
- n) Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

4.4. NO ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverá conter:

4.4.1. - **Certificado de Registro Cadastral** vigente, emitido pela Divisão de Licitações da Prefeitura de Chopinzinho, ou todos os documentos contidos no Item 4.5.

4.4.2. - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal – **Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais.

4.4.3. - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

4.4.4. - prova de inexistência de débitos perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos (CND-FGTS)**, emitida eletronicamente pela CEF.

4.4.5. - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

4.4.6 – Prova de regularidade junto ao Conselho Nacional de Justiça, mediante a apresentação de **Certidão Negativa** junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa – CNIA.

4.4.7. - **Declaração da licitante**, assinada pelo seu representante legal, **de que não pesa contra si inidoneidade** expedida por órgão público, de qualquer esfera de governo, bem como Declaração cumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do contrato (conforme modelo em anexo).

4.4.8. - **Declaração de Não Parentesco** conforme o prejulgado nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e de que a Licitante não está incursa nas vedações do Inciso III do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 (conforme modelo em anexo).

4.4.9 – **Atestado(s) e/ou declaração(s)** em nome da proponente, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de execução de, no mínimo, um serviço de semelhante complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior às solicitadas no Termo de Referência.

4.5 - **Caso a empresa licitante não apresente o Certificado de Registro Cadastral**, conforme solicita o item 4.4.1 deste edital, deverá apresentar no ato, além dos documentos previstos nos itens 4.4.2 a 4.4.9, também os seguintes documentos:

I - registro comercial, no caso de empresa individual.

II - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

III - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

IV - 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.

V - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ/MF.



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

246

VI - Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da Sede da pessoa jurídica, com vigência de até 60 dias contados a partir da sua emissão.

VII - Alvará de Licença, localização e Funcionamento do estabelecimento, relativo ao domicílio da empresa proponente, com o mesmo ramo de atividade constante no objeto do Contrato Social e compatível com o objeto da presente licitação.

4.6 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição. (Art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006).

4.7 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das MEP's, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Na falta da regularização da documentação, no prazo previsto, será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado pela proponente vencedora da licitação.

4.8 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

4.9 - Toda e qualquer documentação emitida pela empresa deverá ser datada e assinada por seu(s) representante(s) legal (is), devidamente qualificado(s) e comprovado(s).

4.10 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente, pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio a o Pregoeiro ou por cópias desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro.

5. DA SESSÃO DO PREGÃO

5.1. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

a) Identificação e credenciamento de 1 (um) representante por licitante participante, em conformidade com o estabelecido no item 3 deste Edital.

b) Recolhimento dos envelopes "proposta de preços" e "documentos de habilitação", os quais serão rubricados em seus fechos pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e licitantes presentes.

c) Abertura da sessão pelo pregoeiro, após o que não mais serão admitidos novos proponentes.

d) Abertura dos envelopes "proposta de preços".

5.2. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

a) Abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços, será efetuada a análise das propostas, desclassificando-se as propostas que estejam em desacordo com as especificações técnicas quanto ao objeto licitado e contidos neste edital e classificação das propostas que estejam em consonância com o exigido.

b) Erros de natureza formal, que não alterem o valor total da proposta, poderão ser corrigidos na sessão do pregão e não acarretarão a desclassificação do licitante.

c) Indicação das licitantes que participarão da rodada de lances verbais:

c.1) Serão proclamados pelo Pregoeiro, os proponentes que apresentarem as propostas com menor preço, assim entendido àqueles licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10%, relativamente à de menor preço, conforme disposto no inciso VIII, do artigo 11, do Decreto nº 061/2005.

c.2) Em não havendo no mínimo, 03 (três) propostas escritas definidas nas condições do inciso subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores, juntamente com a(s) proposta(s) já habilitada(s), participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas, conforme disposto no inciso IX, do artigo 11, do Decreto nº 061/2005.

c.3) Para fins do disposto no subitem c.2, ocorrendo empate entre as propostas, serão aceitas, sem limites, tanto quanto forem as propostas empatadas, a fim de que seus autores participem dos lances verbais.



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

247

c.4) Aos proponentes proclamados conforme subitem c.2, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

d) Rodada de lances verbais entre as licitantes convocadas:

d.1) A rodada de lances verbais será repetida até que se esgotem as ofertas por parte das licitantes.

d.2) A convocação para a oferta de lances, pelo Pregoeiro, terá como referencial o **VALOR UNITÁRIO** ofertado, iniciando-se com a licitante ofertante do maior preço e finalizando com a ofertante do menor preço, devendo o lance ofertado cobrir o de menor preço; a cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.

d.3.) O primeiro lance verbal da sessão deverá ser de valor inferior ao da proposta escrita de menor preço.

d.4.) A licitante que não apresentar seu lance na forma indicada na letra "d.3", quando convocada pelo Pregoeiro, será excluída das próximas rodadas de lances, salvo se a totalidade dos licitantes também não oferecer lance;

e) Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

f) Após o ordenamento das licitantes por preço será realizada:

f.1.) Análise da proposta de menor preço, no que tange à sua aceitabilidade quanto ao objeto e valor, devendo o Pregoeiro decidir motivadamente a respeito.

f.2.) Negociação direta com a proponente de menor cotação, para a obtenção de melhor preço, se for o caso.

f.4.) Verificação das condições de habilitação da licitante que apresentar a proposta de menor preço, passando para a análise da documentação da licitante subsequente, observada a ordem de classificação, caso a primeira não atenda às exigências editalícias, até a apuração de proposta que corresponda ao exigido.

f.5.) Aclamação da licitante vencedora e adjudicação do objeto da licitação.

f.5.1) Adjudicado o objeto a vencedora, será atualizado os valores unitários de cada item que compõem o objeto da licitação, levando em conta o percentual de desconto auferido no valor global.

f.6.) Vistas e rubrica, pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes das participantes, em todas as propostas econômicas, e nos documentos de habilitação da vencedora.

f.7.) Manifestação das demais licitantes quanto à intenção de recorrer, devidamente motivada, se houver manifestação positiva nesse sentido.

f.8.) Fechamento e assinatura da ata da reunião pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes das participantes.

g) A devolução dos envelopes "documentos de habilitação" das licitantes remanescentes será efetuada após 90 (noventa) dias da assinatura do contrato ou recebimento da ordem de fornecimento pela empresa vencedora.

h) Homologada a licitação pela autoridade superior deverá ser procedida a convocação da adjudicatária para assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

5.2.1. No caso da sessão do pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fecho, ficarão sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas das participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

5.2.2. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a Proposta será desclassificada.

5.2.3. Se o licitante vencedor recusar-se a entregar o objeto licitado os demais licitantes serão chamados, na ordem de classificação para fazê-lo, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades estabelecidas no item 10 deste Edital.

5.2.4. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa em Sessão e na proposta específica, prevalecerá a da proposta.

5.2.5. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

6 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

6.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

248

- 6.1.1. Não serão reconhecidas as impugnações interpostas uma vez vencidos os respectivos prazos legais.
- 6.1.2. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro (24) horas.
- 6.1.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 6.1.4. Qualquer pedido de providências, impugnação ou recursos em relação ao presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhados por escrito, protocolados diretamente no Setor de Protocolos da Prefeitura, localizada no endereço citado no preâmbulo deste Edital, sob a pena de não conhecimento.
- 6.1.5. As dúvidas e esclarecimentos a serem dirimidas por telefone ou e-mail, terão o caráter estritamente informal.

7 – DOS RECURSOS

7.1. Qualquer Licitante poderá manifestar intenção de recorrer contra as decisões do Pregoeiro proferidas no decorrer da sessão, que deverá seguir o seguinte procedimento:

- a) O momento para a manifestação deverá ser após a declaração do vencedor pelo Pregoeiro;
- b) A manifestação deverá ser imediata e motivada, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, de acordo com o art. 4º, XVIII, da Lei 10.520/02, ficando os demais Licitantes desde logo intimados para apresentar as contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

b.1. – A alegação de preço inexequível por parte de um dos licitantes com relação à proposta de preços de outro licitante deverá ser devidamente comprovada sob pena de não conhecimento do recurso interposto.

7.2. A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

7.3. Qualquer recurso e impugnação contra a decisão do Pregoeiro, não terá efeito suspensivo.

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

7.5. A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

7.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da Divisão de Licitações, no endereço citado no preâmbulo deste Edital, nos dias úteis no horário das 08:00 às 17:00 horas. Não serão reconhecidos os recursos interpostos quando enviados por fax e vencidos os respectivos prazos legais.

8 - DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO DO OBJETO E RESPONSABILIDADES.

8.1 - Os serviços deverão ser publicados conforme solicitação dos órgãos da Administração Municipal, empregando a metodologia determinada no Termo de Referência.

8.2 - Os serviços serão de publicação eletrônica de atos oficiais do Município, incluindo Avisos de Licitações, Homologações de Processos Licitatórios, Extratos de Contratos, Decretos, Leis, Portarias, Regulamentos e outros, conforme interesse e necessidade da Administração Municipal.

8.3 Os serviços, serão acompanhados pela Secretaria Municipal de Administração, que será a responsável pela fiscalização e a gestão dos mesmos.

8.4 A contratação dos Serviços se dará através de Termo de Contrato, com vigência de 32 (trinta e dois) meses, podendo ser prorrogado até o limite permitido no Inciso II, do Art. nº 57, da Lei nº 8.666/93.

8.5 O proponente contratado fica obrigado, no prazo de validade do contrato, a aceitar, nas condições apresentadas na licitação, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da proposta, atualizado nos termos da legislação pertinente, de acordo com o Artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

8.6 O Contrato a ser firmado poderá ser rescindido a qualquer tempo, quando o contratado deixar de cumprir as obrigações nele inseridas.

8.7 A desconformidade do objeto às condições indispensáveis ao recebimento, sujeitará a contratada às sanções previstas no edital e na legislação vigente, sendo que em caso de não aceitação dos serviços ou da necessidade de refazê-los, todas as despesas relativas, tais como impostos, taxas, tributos, fretes, seguros e demais custos ou encargos fiscais previstos na legislação pertinente, bem como os constantes na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e civil decorrentes, correrão por conta da empresa contratada.

8.8 O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

249

8.9 A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos serviços executados, e em caso de não atendimento, poderá acarretar a rescisão unilateral do contrato.

8.10 Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a solução do problema, o órgão solicitante dará ciência ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, através de Comunicação Interna, a fim de que se proceda a abertura de processo de penalidade contra a empresa, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades.

8.11 O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder a diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

8.12 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Edital.

8.13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.13.1 - Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do Contrato, de acordo com o Art. 55, XIII, da Lei 8666/93, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

8.13.2 - Permitir o acompanhamento dos serviços por servidores da Contratante, caso necessário.

8.13.3 - Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos produtos e ou serviços, objeto da licitação.

8.13.4 - Em caso de descumprimento das obrigações, o Fiscal do Contrato notificará à Contratada para que sejam sanadas as irregularidades, sem prejuízo das sanções estabelecidas.

8.13.5 - Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações contidas no Edital e proposta de preços apresentada, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.

8.13.6 - Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços e demais encargos pertinentes aos serviços, serão de total responsabilidade da Contratada.

8.13.7 - Responsabilizar-se pela execução dos serviços, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos decorrentes de negligência, imperícias ou omissão que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, preposto, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à contratante e a terceiros.

8.13.8 - Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.

8.13.9 - A Contratada deverá comunicar a Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da execução dos serviços, objeto da licitação.

8.13.10 - A Contratada deverá informar imediatamente à administração qualquer ocorrência ou anormalidade verificada que venha a prejudicar imediatamente ou a longo prazo a boa execução dos serviços prestados, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.

8.13.11 - Comunicar, imediatamente a Administração Municipal, através do Fiscal do contrato qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.

8.14 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.14.1 - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

8.14.2 - Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.

8.14.3 - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

8.14.4 - Comunicar à Contratada, qualquer anormalidade no objeto desta licitação, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no contrato.

8.14.5 - Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada no cumprimento do acordo, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

8.14.6 - Designar servidores para supervisionar a execução dos trabalhos desenvolvidos pela contratada.

9 – DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTAMENTO.

9.1 – Fica estipulado o valor máximo para a presente licitação em: R\$ 25.600,00 (vinte e cinco mil e seiscentos reais).

9.1.1. Pela fiel e perfeita execução do objeto desta licitação, O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO fará o pagamento iguais e mensais.



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

250

9.2 Os pagamentos serão efetuados no 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente aos serviços executados e após a apresentação da Nota Fiscal, que atestadas pela Secretaria de Administração, serão encaminhadas para a Divisão de Finanças da PREFEITURA para pagamento.

9.3 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

9.4 O MUNICÍPIO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".

9.5 A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.

9.6 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da adjudicatária.

9.7 O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia.

9.8 Durante os 12 (doze) primeiros meses do contrato, os preços não sofrerão qualquer forma de repactuação ou reajuste.

O Contrato só poderá ser revisado de acordo com o Artigo 65, inciso "II", alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93.

Após 12 (doze) meses, será aplicado o IPCA para o reajuste dos valores.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Os contratantes decidem aplicar aos Contratos decorrentes da presente Licitação o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/1993 e as seguintes penalidades:

I - **advertência escrita** - quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - **advertência escrita com prazo para correção** - impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - **penalidades pecuniárias:**

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero vírgula por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 0,5% (zero vírgula por cento) do valor total do contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou paralização injustificada na prestação do serviço ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do contrato, por parte da Contratada, nos termos da Lei nº 8.666/1993;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa praticada em conjunto com agente público.

IV - **suspensão temporária da prestação de serviços** - será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

251

V - rescisão do contrato - será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público.

VI - A rescisão do contrato, quando motivada por qualquer razão do subitem anterior, implicará a apuração de perdas e danos e a aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - Os contratantes resolvem aplicar ao contrato gerado por esta licitação, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93.

10.2 - Na aplicação das penalidades, observam-se as disposições constantes na Lei nº 8.666/1993.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para pagamento do referido objeto, será das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Administração: 03.01.041220003.2.007.3.3.90.39 (585/F000).

12. DOS ANEXOS

12.1. Integram este Edital os seguintes anexos:

Anexo 1 - Termo de Referência - Descrição dos Serviços e demais Informações.

Anexo 2 - Modelo de Proposta de Preços.

Anexo 3 - Modelo de Credenciamento.

Anexo 4 - Modelo de Declaração de Idoneidade e outros.

Anexo 5 - Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação.

Anexo 6 - Modelo de Declaração de Não Parentesco conforme o prejulgado nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e de que a Licitante não está incurso nas vedações do Inciso III do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

Anexo 7 - Minuta do Contrato.

Anexo 8 - Modelo de Declaração de Enquadramento como ME/EPP.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública, a não ser documento ou informação do Acervo do MUNICÍPIO.

13.2. Fica assegurado ao MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO - PR. o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar a qualquer tempo no todo ou em parte a presente licitação, dando ciência aos participantes na forma da legislação vigente.

13.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO - PR. não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

13.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

13.5. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

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

13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na PREFEITURA DE CHOPINZINHO - PR.

13.8. Os desatendimentos de exigências formais não essenciais não importarão no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

13.9. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

252

13.10. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes do Decreto Municipal nº 061/2005 e no que couber a Lei 8.666/93.

13.11. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de CHOPINZINHO - PR, com exclusão de qualquer outro.

13.12. Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos, poderão ser realizados pela forma eletrônica, através do e-mail: licita2@chopinzinho.pr.gov.br, ou pelo Correio, via SE-DEX, ou protocolizados no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, no horário das 08:30 às 11:00 e das 14:00 às 16:00 horas.

13.13 Quando enviados por e-mail, todos os documentos deverão ser digitalizados e conter a identificação da empresa, endereço completo, nome e assinatura do responsável legal da proponente e a solicitação de confirmação de recebimento.

Chopinzinho, 12 de abril de 2018.

Álvaro Denis Centi Scolaro
Prefeito

Rubenei Meloto
Presidente da Comissão Permanente de Licitações



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

253

ANEXO 1 – TERMO DE REFERÊNCIA

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, PREÇOS MÁXIMOS A SEREM PRATICADOS e DEMAIS INFORMAÇÕES.

Item	Qtde	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$	Valor Total. R\$
01	32	Mês	Fornecimento de publicidade eletrônica em Diário Oficial Municipal para atendimento a Lei Complementar Estadual nº 137 de 06 de julho de 2011 em conformidade com as especificações abaixo discriminadas. Especificação: 1. Fornecimento de publicidade eletrônica de todos os órgãos públicos de Município, através da criação do Diário Oficial do Município com fornecimento de site padronizado do Diário Oficial eletrônico ao Município. 2. Recepção automatizada e eletrônica das publicações administrativas encaminhadas através de sistema. 3. Editoração e diagramação dos atos administrativos, obedecendo aos padrões normativos pertinentes a publicação legal. 4. Publicação diária assinada digitalmente, certificada por assinatura digital de autoridade certificadora, devidamente credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP – Brasil). 5. Disponibilização do sistema de informação concebido para o envio de atos administrativos legais, relatórios de gestão fiscal, avisos, leis, decretos, portarias, entre outros. 6. Hospedagem do Diário Oficial Eletrônico em Datacenter dedicado, oferecendo segurança, alta capacidade de	800,00	25.600,00



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

254

		processamento e armazenamento dos dados em larga escala, estrutura de hardware e software compatíveis com a necessidade. 7. Divulgação pública dos diários oficiais eletrônicos de forma simples, através da internet de amplo acesso público, "sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso..." exigência da Lei Complementar Estadual nº 137/2011. Serviço de firewall e backup geral de todas as edições do Diário Oficial Eletrônico, conferindo segurança e fidedignidade das informações hospedadas e mantidas em portal, todas as publicações enviadas até às 16h00 deverão obrigatoriamente serem publicadas no dia útil subsequente ao envio, com certificação de temporalidade registrada no Observatório Nacional (carimbo de tempo), com consulta efetiva no Selo através do próprio Portal.		
		Total – R\$		25.600,00



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

255

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

ANEXO 2

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Abaixo consta modelo para apresentação da Proposta de Preços. A proposta deverá ser entregue em papel timbrado do licitante contendo CNPJ, Endereço e Telefone, com assinatura de seu responsável e deve atender ao disposto no Edital.

PROPOSTA DE PREÇOS

Município de Chopinzinho

Pregão Presencial – Edital nº 24/2018

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Unit. R\$	Total R\$
01	32	Mês	Fornecimento de publicidade eletrônica em Diário Oficial Municipal para atendimento a Lei Complementar Estadual nº 137 de 06 de julho de 2011 em conformidade com as especificações abaixo discriminadas. Especificação: 1. Fornecimento de publicidade eletrônica de todos os órgãos públicos de Município, através da criação do Diário Oficial do Município com fornecimento de site padronizado do Diário Oficial eletrônico ao Município. 2. Recepção automatizada e eletrônica das publicações administrativas encaminhadas através de sistema. 3. Editoração e diagramação dos atos administrativos, obedecendo aos padrões normativos pertinentes a publicação legal. 4. Publicação diária assinada digitalmente, certificada por assinatura digital de autoridade certificadora, devidamente credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP – Brasil). 5. Disponibilização do sistema de informação concebido para o envio de atos administrativos legais, relatórios de gestão fiscal, avisos, leis, decretos, portarias, entre outros. 6. Hospedagem do Diário Oficial Eletrônico em Data-center dedicado, oferecendo segurança, alta capacidade de processamento e armazenamento dos dados em larga escala, estrutura de hardware e software compatíveis com a necessidade. 7. Divulgação pública dos diários oficiais eletrônicos de forma simples, através da internet de amplo acesso público, "sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso..." exigência da Lei Complementar Estadual nº 137/2011. Serviço de firewall e backup geral de todas as edições do Diário Oficial Eletrônico, conferindo segurança e fidedignidade das informações hospedadas e mantidas em portal, todas as publicações enviadas até às 16h00 deverão obrigatoriamente serem publicadas no dia útil subsequente ao envio, com certificação de temporalidade registrada no Observatório Nacional (carimbo de		



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

256

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

			tempo), com consulta efetiva no Selo através do próprio Portal.		
			Total – R\$		

Obs.: Nos valores acima estão compreendidos, além do lucro, os encargos sociais, trabalhistas, fiscais, impostos, taxas, seguros e quaisquer outras despesas relativas aos serviços a serem contratados.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Execução: Imediata.

Prazo de execução: 32 (trinta e dois) meses, de acordo com determinação da Secretaria Municipal de Administração.

Local e data.

Nome completo e Assinatura

Cargo na Empresa: (Sócio/Administrador/Proprietário, etc...)

CPF:

RG:

DADOS BANCÁRIOS:



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

257

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, n° 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 3

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Em cumprimento aos ditames editalícios, credenciamos junto ao Município de Chopinzinho, o Sr., Carteira de Identidade n.º, inscrito no CPF n.º, ao qual outorgamos os mais amplos poderes inclusive, formular ofertas e lances de preços, interpor recursos, quando cabíveis, transigir, desistir, assinar atas e documentos e, enfim, praticar os demais atos no presente processo licitatório.

Na oportunidade, declaramos, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo de habilitação, e que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições constantes no Edital e seus anexos.

Atenciosamente.

Local e Data.

Carimbo do CNPJ e Assinatura do Representante Legal

(Apresentar esta declaração em papel timbrado da Empresa)



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

258

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 4

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DE COMPROMETIMENTO

(Nome da Proponente).....CNPJ n.º
sediada....., por intermédio de seu representante legal, abaixo assina-
do, e para fins do Pregão n.º 24/2018, DECLARA expressamente que:

I - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

III - Que para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

IV - Comprometemo-nos a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Local e Data.

Carimbo do CNPJ e Assinatura do Representante Legal

(Apresentar esta declaração em papel timbrado da Empresa)



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

259

ANEXO 5

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE:.....

ENDEREÇO:.....

CNPJ:..... FONE/FAX: (0xx.....)

O representante legal da Empresa acima identificada, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL – Edital nº 24/2018, instaurado pelo Município de Chopinzinho, declara para os fins de direitos que a referida empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no respectivo edital de licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e Data.

Nome e Assinatura do Responsável pela Empresa:

CPF:

RG:

Cargo:

(Apresentar esta declaração em papel timbrado da Empresa)



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 6

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO CONFORME O PREJULGADO 9 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, E DE QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ INCURSA NAS VEDAÇÕES DO INCISO III DO ART. 9º DA LEI FEDERAL 8.666/93.

A (Razão Social da licitante)....., inscrita no CNPJ sob nº....., com sede à Rua nº no Município Estado neste ato representada pelo Sr(a)..... portador(a) da carteira de identidade RG nº e inscrito(a) no CPF sob nº **DECLARA** sob as penas da Lei, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida empresa **NÃO** possuem grau de parentesco consanguíneo (cônjuges, companheiros ou parentes) ou afim, em linha reta, colateral ou por adoção até o 3º grau com as seguintes autoridades e servidores públicos:

Prefeito, Vice Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município.

Membros da Comissão de Licitações e Pregoeiros.

Ocupantes de cargo comissionado ou servidores efetivos com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados ou **qualquer outra autoridade ligada à contratação**, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração. (Que possa caracterizar nepotismo, contrariando a orientação do Prejulgado 09 do TC/PR, Súmula Vinculante nº 13 do STF, Acórdão nº 2745/2010 do TCE-Tribunal de Contas do Paraná; ressaltamos o entendimento firmado no TJPR Apelação Cível e Reexame Necessário nº 1273953-4/Paranavaí-PR-4ª Câmara Cível).

DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade _____ nº _____, instaurada pelo Município de Chopinzinho, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsáveis técnicos ou legal da referida empresa não são servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme disposto no inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Local e data.

OBS: Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Parentesco:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1º	Pai/Mãe	Filho (a)	-
2º	Avô/Avó	Neto (a)	Irmão (ã)
3º	Bisavô/Bisavó	Bisneto (a)	Sobrinho (a)/Tio(a)

Afinidades Decorrentes de Casamento/União Estável:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1º	Sogro (a)	Enteado (a)	-
2º	Pai/Mãe do (a) Sogro (a)	Filhos (as) do (a) Enteado (a)	Cunhado (a) – Irmão (ã) do Cônjuge
3º	Avô (ó) do (a) Sogro (a)	Netos (as) do (a) Enteado (a)	Sobrinho (a)/tio (a) do Cônjuge

Afinidades decorrentes de casamento/união dos parentes consanguíneos:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1º	Padastro/Madastra	Genro/Nora	-
2º	Pai/Mãe do (a) Padastro/Madrasta	Cônjuge do (a) Neto (a)	Cunhado (a) – Cônjuge do (a) irmão (ã)
3º	Avô (ó) do (a) Padastro/Madastra	Cônjuge do (a) Bisneto (a)	Cônjuge do (a) Sobrinho (a)/Tio (a)



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 7

MINUTA DO CONTRATO Nº XXX/2017.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.414/0001-60, estabelecido na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, nesta cidade, representada por seu Prefeito, senhor Álvaro Dênis Ceni Scolaro, portador do CPF nº 009.378.889-40 e do RG nº 8.124.995-4 SSP/PR, residente e domiciliado na cidade de Chopinzinho – PR, ora denominado CONTRATANTE.

CONTRATADA: _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua _____, na cidade de _____, estado _____ - BR, com CNPJ Nº _____, Inscrição Municipal/ISS nº _____, neste ato representada Legalmente pelo senhor _____, portador do CPF Nº _____ e do RG nº _____, ora denominado CONTRATADA.

As partes estão sujeitas as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente contrato de prestação de serviços, em decorrência do processo de licitação nº 56/2018, realizado através do Pregão Presencial nº 24/2018, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Unit. R\$	Total R\$
01	32	Mês	Fornecimento de publicidade eletrônica em Diário Oficial Municipal para atendimento a Lei Complementar Estadual nº 137 de 06 de julho de 2011 em conformidade com as especificações abaixo discriminadas. Especificação: 1. Fornecimento de publicidade eletrônica de todos os órgãos públicos de Município, através da criação do Diário Oficial do Município com fornecimento de site padronizado do Diário Oficial eletrônico ao Município. 2. Recepção automatizada e eletrônica das publicações administrativas encaminhadas através de sistema. 3. Editoração e diagramação dos atos administrativos, obedecendo aos padrões normativos pertinentes a publicação legal. 4. Publicação diária assinada digitalmente, certificada por assinatura digital de autoridade certificadora, devidamente credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP – Brasil). 5. Disponibilização do sistema de informação concebido para o envio de atos administrativos legais, relatórios de gestão fiscal, avisos, leis, decretos, portarias, entre outros. 6. Hospedagem do Diário Oficial Eletrônico em Data-center dedicado, oferecendo segurança, alta capacidade de processamento e armazenamento dos dados em larga escala, estrutura de hardware e software compatíveis com a necessidade. 7. Divulgação pública dos diários oficiais eletrônicos de forma simples, através da internet de amplo acesso público, "sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso..." exigência da Lei Complementar Estadual nº 137/2011. Serviço de firewall e backup geral de todas as edições do Diário Oficial Eletrônico, conferindo segurança e fidedignidade das informações hospedadas e mantidas em portal, todas as publicações enviadas até às 16h00		



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

263

			deverão obrigatoriamente serem publicadas no dia útil subsequente ao envio, com certificação de temporalidade registrada no Observatório Nacional (carimbo de tempo), com consulta efetiva no Selo através do próprio Portal.		
			Total – R\$		

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO.

Pela fiel e perfeita execução do objeto desta licitação, O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO pagará o valor de R\$ ____ (____).

Pela fiel e perfeita execução do objeto desta licitação, O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO fará o pagamento em parcelas mensais de R\$ ____ (____).

Os pagamentos serão efetuados no 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente aos serviços executados e após a apresentação da Nota Fiscal, que atestadas pela Secretaria de Administração, serão encaminhadas para a Divisão de Finanças da PREFEITURA para pagamento.

Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

O MUNICÍPIO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".

A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.

As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da adjudicatária.

O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

O prazo de execução e vigência do Contrato será de 32 (trinta e dois) meses, podendo ser prorrogado até o limite permitido no Inciso II, do Art. nº 57, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DA ATUALIZAÇÃO DE VALORES

Durante os 12 (doze) primeiros meses do contrato, os preços não sofrerão qualquer forma de repactuação ou reajuste.

O Contrato só poderá ser revisado de acordo com o Artigo 65, inciso "II", alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93.

Após 12 (doze) meses, será aplicado o IPCA para o reajuste dos valores.

CLAUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para pagamento do referido objeto, será das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Administração: 03.01.041220003.2.007.3.3.90.39 (585/F000).

CLAUSULA SEXTA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser publicados conforme solicitação dos órgãos da Administração Municipal, empregando a metodologia determinada no Termo de Referência.

Os serviços serão de publicação eletrônica de atos oficiais do Município, incluindo Avisos de Licitações, Homologações de Processos Licitatórios, Extratos de Contratos, Decretos, Leis, Portarias, Regulamentos e outros, conforme interesse e necessidade da Administração Municipal.

Os serviços, serão acompanhados pela Secretaria Municipal de Administração, que será a responsável pela fiscalização e a gestão dos mesmos.

O proponente contratado fica obrigado, no prazo de validade do contrato, a aceitar, nas condições apresentadas na licitação, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da proposta, atualizado nos termos da legislação pertinente, de acordo com o Artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/93.



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

264

O Contrato a ser firmado poderá ser rescindido a qualquer tempo, quando o contratado deixar de cumprir as obrigações nele inseridas.

A desconformidade do objeto às condições indispensáveis ao recebimento, sujeitará a contratada às sanções previstas no edital e na legislação vigente, sendo que em caso de não aceitação dos serviços ou da necessidade de refazê-los, todas as despesas relativas, tais como impostos, taxas, tributos, fretes, seguros e demais custos ou encargos fiscais previstos na legislação pertinente, bem como os constantes na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e civil decorrentes, correrão por conta da empresa contratada.

O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos serviços executados, e em caso de não atendimento, poderá acarretar a rescisão unilateral do contrato.

Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a solução do problema, o órgão solicitante dará ciência ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, através de Comunicação Interna, a fim de que se proceda a abertura de processo de penalidade contra a empresa, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades. O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder a diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do Contrato, de acordo com o Art. 55, XIII, da Lei 8666/93, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

Executar os serviços com pontualidade, nos prazos estabelecidos e devem atender a todas as condições estabelecidas.

Permitir o acompanhamento dos serviços por servidores da Contratante, caso necessário.

Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor dos serviços, objeto da licitação.

Em caso de descumprimento das obrigações, o Fiscal do Contrato notificará à Contratada para que sejam sanadas as irregularidades, sem prejuízo das sanções estabelecidas.

Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações contidas no Edital e proposta de preços apresentada, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.

Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços e demais encargos pertinentes aos serviços, serão de total responsabilidade da Contratada.

Responsabilizar-se pela execução dos serviços, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos decorrentes de negligência, imperícia ou omissão que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, preposto, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à contratante e a terceiros.

Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.

A Contratada deverá comunicar a Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da execução dos serviços, objeto da licitação.

A Contratada deverá informar imediatamente à administração qualquer ocorrência ou anormalidade verificada que venha a prejudicar imediatamente ou a longo prazo a boa execução dos serviços prestados, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária. Assim como dar ciência a administração sobre qualquer fato ou acontecimento relativo ao serviço prestado que represente, ou possa vir a representar risco ao ente público.

Comunicar, imediatamente a Administração Municipal, através do Fiscal do contrato qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.

Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

Comunicar à Contratada, qualquer anormalidade no objeto desta licitação, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no contrato.

Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada no cumprimento do acordo, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

Designar servidores para supervisionar a execução dos trabalhos desenvolvidos pela contratada.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Os contratantes decidem aplicar ao Contrato, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/1993 e as seguintes penalidades:

I - **advertência escrita** - quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - **advertência escrita com prazo para correção** - impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - **penalidades pecuniárias**:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 0,5% (zero virgula por cento) do valor total do contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou paralização injustificada na prestação do serviço ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do contrato, por parte da Contratada, nos termos da Lei nº 8.666/1993;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa praticada em conjunto com agente público.

IV - **suspensão temporária da prestação de serviços** - será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infringam as normas regulamentares e legais.

V - **rescisão do contrato** - será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público.

VI - A rescisão do contrato, quando motivada por qualquer razão do subitem anterior, implicará a apuração de perdas e danos e a aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - Os contratantes resolvem aplicar ao contrato gerado por esta licitação, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93.

Na aplicação das penalidades, observam-se as disposições constantes na Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA NONA – DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita por meio de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICIDADE



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

266

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO

PARANÁ

Uma vez firmado, o extrato do presente Contrato será publicado no Jornal Oficial do Município, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização dos serviços prestados e cumprimento do contrato, bem como sua qualidade será realizada pelo Servidor Senhor: Edvaldo Correa de Andrade, CPF nº 172.018.451-87, Secretário Municipal de Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUCESSÃO E FORO

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

Chopinzinho, PR, -- de ----- de 2018.

Município de Chopinzinho
Álvaro Dênis Ceni Scolaro - Prefeito
Contratante

Contratada

Edvaldo Correa de Andrade
Fiscal do Contrato

Testemunhas:

CPF:



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 8

DECLARAÇÃO PARA ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA.

Ref: Edital de Pregão Presencial nº 24/2018.

(DEVERÁ SER ENTREGUE AO PREGOEIRO QUANDO DO CREDENCIAMENTO)

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, Bairro _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____-_____ por intermédio de seu representante legal, abaixo assinado, DECLARA expressamente que, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser: (indicar se é microempreendedor individual, microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa) nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim, que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Local e data

Nome e Assinatura do Representante Legal
CPF:
RG:

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR.

AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão. Edital nº 24/2018. Forma: Presencial. Data da Licitação: 27 de abril de 2018, às 10:00 (dez) horas. Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA PUBLICAÇÃO DE ATOS OFICIAIS DE FORMA ELETRÔNICA EM DIÁRIO OFICIAL. Valor Máximo da Licitação: R\$ 25.600,00. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, e no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br Informações pelo telefone: (46) 3242-8614.

DIÁRIO DO SUDESTE

ANO XXII | R\$ 2,50

Nº 7117

WWW.DIARIOSUDESTE.COM.BR

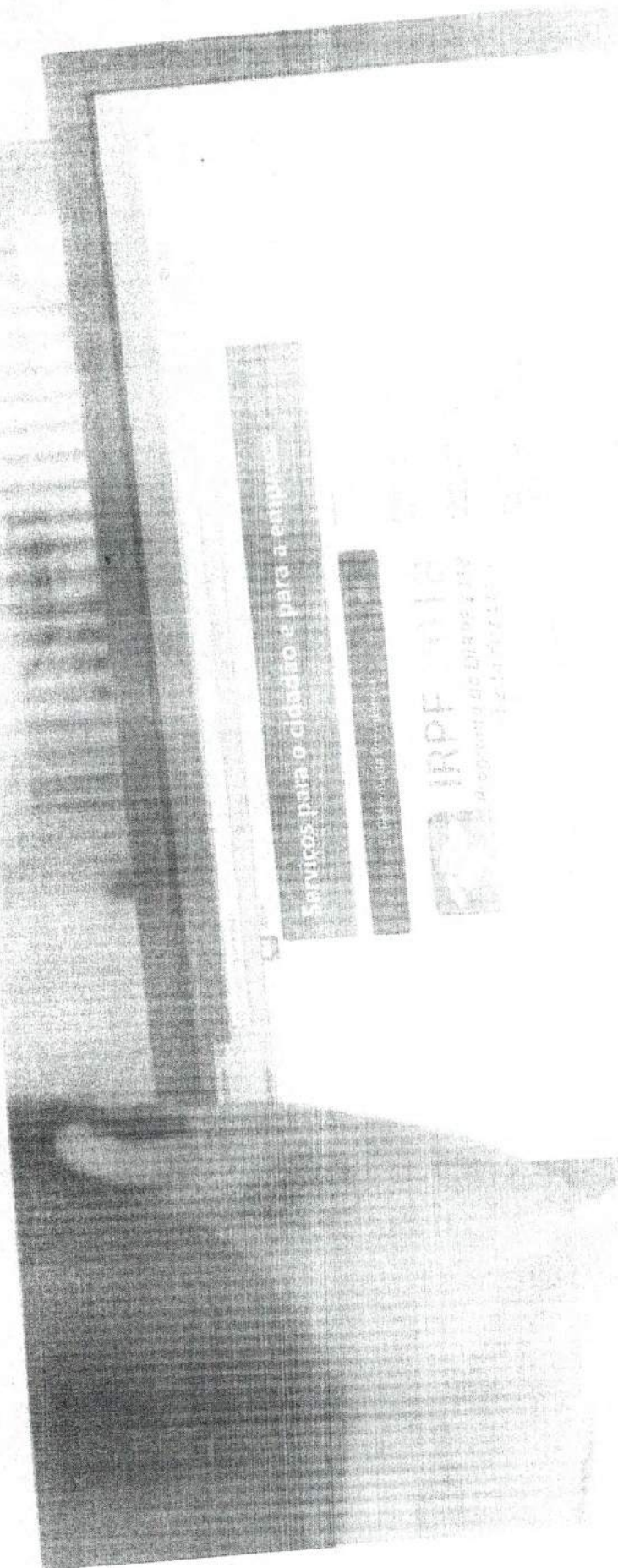
PATO BRANCO, MATIA, TERÇA, 13 DE ABRIL DE 2013

diáriosudeste

45 3220-2166

Mais de 5.000 declarações do IR já foram entregues em Pato Branco

Holmuth Kuhl



Publicações Legais

Caderno Integrante da Edição nº 7117 Pato Branco, 13 de abril de 2018

Este espaço é destinado a publicação de editais públicos ou privados que tem como finalidade tornar público as informações a cerca dos atos e fatos ocorridos, dando transparência as ações dos órgãos públicos e das empresas. Os leitores podem acompanhar nos editais toda e qualquer medida adotada pelas prefeituras, câmaras municipais, empresas de economia mista, autarquias, entidades, associações, instituições, empresas e outras denominações que tenham a necessidade de tornar públicos seus atos.

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR

AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão Edital nº 24/2018. Forma Presencial. Data da Licitação: 27 de abril de 2018, às 10:00 (dez) horas. Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA PUBLICAÇÃO DE ATOS OFICIAIS DE FORMA ELETRÔNICA EM DIÁRIO OFICIAL. Vão Máximo da Licitação: R\$ 25.600,00. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Pregão Municipal de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procopio Kurlat, nº 3.811 - Chopinzinho/PR, e no endereço eletrônico: www.chopinzo.pr.gov.br. Informações pelo telefone: (40) 3242-0514.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 3/2018 --

O Município de Chopinzinho, Paraná, torna público que fará realizar, às 14:00 (quatorze) horas do dia 16 de maio de 2018, na Rua Miguel Procopio Kurlat, nº 3811, Bairro São Miguel em Chopinzinho - Paraná, Brasil, CONCORRÊNCIA, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço, a preços fixos e sem reajuste, das(s) seguinte(s) obra(s):

Local do objeto	Objeto	Quantidade e unidade de medida	Prazo de execução (dias)
Primeiro Urbano	Recapetimento CBUQ	4.133,82m²	120

A Pasta Técnica com o inteiro teor do Edital e seus respectivos anexos, planos e projetos, poderá ser examinada no endereço acima indicado, no horário comercial, ou solicitada através do e-mail licitacao@chopinzo.pr.gov.br. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados à Comissão de Licitação no endereço ou e-mail acima mencionados - Telefone (46) 3242-3614.

Chopinzo, PR, 12 de abril de 2018.

Alvaro Dâris Ceni Sclero - Prefeito

HEMOCINAMICA DA POLICLINICA PATO BRANCO S.A., a reunir-se em Assembleia Geral Extraordinária e Ordinária, a realizar-se no dia 25 de Abril de 2018, às 16:30min em primeira chamada com no mínimo 50% dos acionistas e 17:00 horas em segunda chamada com qualquer número de participantes, no Auditório do Edifício Centro Multiprofissional, na Avenida Brasil, 530, Centro, no município de Pato Branco, Paraná, Paraná, a fim de deliberarem sobre as matérias da ordem do dia a seguir:

EM ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA:

- a) Exame, discussão e votação do relatório da diretoria, Balanço Patrimonial e das demais Demonstrações Financeiras, referentes ao exercício encerrado em 31 de dezembro de 2017;
- b) Aprovação do resultado líquido do exercício e seu destino;
- c) Fixação da remuneração dos Diretores;

EM ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA:

- A) Outros assuntos de interesse da sociedade

Comunicamos os Senhores Acionistas que se encontram a vossa disposição, na sede social da Companhia, na Rua Pedro Raimundes de Mello nº 361, em Pato Branco - PR., os documentos a que se refere o artigo 133 da Lei 6.404/76, relativos ao exercício encerrado em 31/12/2017, já devidamente publicados nos jornais de costume.

Pato Branco, 09 de abril de 2018.

LUIZ FERNANDO MAGRIANE
Diretor Presidente

POLICLINICA PATO BRANCO S.A. CONSUME 79.852.770/0001-89

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA E ORDINÁRIA

São convocados os senhores acionistas, nos termos da Lei nº 6.404/76, a FAFB, a reunir-se em Assembleia Geral Extraordinária e Ordinária, a realizar-se no dia 25 de abril de 2018 às 17:00 horas em primeira chamada com no mínimo 50% dos acionistas e 17:30 horas em segunda chamada com qualquer número de participantes, no Auditório do Edifício Centro Multiprofissional, no município de Pato Branco, Paraná, a fim de deliberarem sobre as matérias da ordem do dia a seguir:

CATTANI S.A. TRANSPORTES E TURISMO CNPJ: 79.851.648/0001-21

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA REALIZAÇÃO CONJUNTA DE ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA E ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

Ficam os Senhores Acionistas da CATTANI S.A. TRANSPORTES E TURISMO, convocados para reunirem-se em Assembleia Geral Ordinária e Assembleia Geral Extraordinária, a realizarem-se na sede da Empresa, à Rua Barão do Rio Branco, 349, Bauxada Industrial, cidade de Pato Branco - PR, no dia 25 de Abril de 2018, às 08h30min em primeira convocação com 2/3 do capital votante. Não havendo quórum, ficam desde já convocados para a segunda convocação às 09h00min com qualquer número do capital com direito a voto, para deliberarem sobre a seguinte ordem do dia:

I - ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA:

- a) Leitura, discussão e votação dos relatórios da Diretoria, Balanço Patrimonial e demais Demonstrações Financeiras relativas ao exercício de 2017;
- b) Aprovação do Resultado do Exercício de 2017;
- c) Eleição dos membros do Conselho de Administração, para o biênio 2018/2019.

II - ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA:

- a) Outros assuntos de interesse social

Comunicamos aos Srs. Acionistas, que se encontram a disposição na sede da empresa, na Rua Barão do Rio Branco, 349, Bauxada Industrial, em Pato Branco - PR, os documentos a que se refere o artigo 133 da Lei 6.404/76, devidamente publicados no mês de março de 2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

DECRETO Nº 173/2018 DE 12 DE ABRIL DE 2018

Abre Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral do Município e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições legais que lhe confere o inciso VI, do Artigo 4º, da Lei Municipal nº 3.677/2017, de 05/12/2017, - DECRETA:

Art. 1º-Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 126.555,00 (Cento e vinte e seis mil quinhentos e cinquenta e cinco reais) no Orçamento Geral do Município conforme Lei Municipal nº 3.677/2017, de 05/12/2017 na classificação funcional programática abaixo:

CODIGO	NOMENCLATURA	FONTE	VALOR
06.00	SECR. DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES		
06.02	DEPTO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA		
12.3650102.021	Manutenção do Ensino Infantil-Creche		
3.2.90.30	MATERIAL DE CONSUMO (183)	103	110.000,00
4.4.90.32	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE (187)	103	3.555,00
06.04	DEPARTAMENTO DE CULTURA		
17.59209142.033	Manutenção de Atividades Culturais		
4.4.90.32	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE (244)	000	13.000,00
TOTAL			126.555,00

Art. 2º-Os recursos para fazer face às despesas decorrentes da abertura dos créditos são utilizados por superávit financeiro do exercício anterior, referente à Fonte 000 (Recursos Ordinários-Livres) no valor de R\$126.555,00 (Cento e vinte e seis mil quinhentos e cinquenta e cinco reais).

Art. 3º-Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, DE 12 DE ABRIL DE 2018.

Alvaro Dênis Ceni Scolaro - Prefeito

CH208992

EDITAL Nº 15/2018 - EDITAL DE INCLUSÃO DE CANDIDATOS HOMOLOGADOS DO CONCURSO PÚBLICO EDITAL 01/2013

CONCURSO PÚBLICO, EDITAL Nº 13/2018

RELAÇÃO DOS CANDIDATOS INCLUÍDOS EM VIRTUDE DA SUSPENSÃO DO CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 01/2013

O Presidente da Comissão Especial do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Chopinzinho, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, TORNA PÚBLICO a INCLUSÃO DOS CANDIDATOS HOMOLOGADOS NO CONCURSO PÚBLICO 01/2013, o qual foi anulado através do Edital 13/2013, incluindo os candidatos abaixo no presente concurso, Edital nº 13/2018, sob regime estatutário, nos seguintes termos:

RFP	NOME	CARGO	RG
21204	BEATRIZ FETZER	ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	962118672
21225	EOL CARLA ASSISMENTO PAZ	ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	104893915
21235	IVANILDE DA SILVA	ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	106144109
21237	JOCIMARA DOS SANTOS RODRIGUES	ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	108882042
21238	ADRIELI UNATE	ENFERMEIRO ESF	95498388
21239	ALINE BRAGATO	ENFERMEIRO ESF	101174085
21240	ALINE CRISTINA OLIVEIRA	ENFERMEIRO ESF	95909435
21241	GABRIEL FORNIER	ENFERMEIRO ESF	656119938
21242	CAROLINE MOREIRA LEOPOLDINO	ENFERMEIRO ESF	91683583
21243	GLENICE APARECIDA SCABINI	ENFERMEIRO ESF	87698250
21244	DANIELA PIRA	ENFERMEIRO ESF	100353726
21245	DANUSKA R. DA SILVA DE OLIVEIRA ASSUNÇÃO	ENFERMEIRO ESF	69925820
21246	DEISY APARECIDA ZAGO	ENFERMEIRO ESF	72874266
21247	FLAVIA LUZ DE SOUZA	ENFERMEIRO ESF	102375203
21248	GIOVANA DA LEMOS PALOSCHI	ENFERMEIRO ESF	4041354
21249	GRACIELE APARECIDA COLUSSI DE CHAVES	ENFERMEIRO ESF	88253701
21250	JEKERSON DA ROSA	ENFERMEIRO ESF	101977447
21251	JOELMA DA APARECIDA ALBINO	ENFERMEIRO ESF	101471919
21252	JOSIELI ALEANDRA BADIO	ENFERMEIRO ESF	5583831
21253	JULIA DE AG CARDOZO	ENFERMEIRO ESF	51317346
21254	JULIANO GERNIER	ENFERMEIRO ESF	60927065
21255	JULIANO LUIZ PIMMAZ	ENFERMEIRO ESF	72900164
21256	KARLA CAVERO	ENFERMEIRO ESF	90452959
21257	LAYSA CRISTINA DREYER	ENFERMEIRO ESF	4710069
21258	LIDIA POSSO SIMONATO	ENFERMEIRO ESF	66018121
21259	LUÍCAS MALCHENSKI ZARPELON	ENFERMEIRO ESF	100866740
21260	LUCIANA PEREIRA	ENFERMEIRO ESF	65028221
21261	MARCIA REGINA DE ALMEIDA	ENFERMEIRO ESF	50591619
21262	MARI TÂNIA OLIVEIRA	ENFERMEIRO ESF	1061411720
21263	MARILIA CRISTINA FOREST	ENFERMEIRO ESF	10280638
21264	MARTA LUCIA MYZSKA BALABA	ENFERMEIRO ESF	4828588
21265	MAYARA BALOGH GROTH	ENFERMEIRO ESF	1098160235
21266	PATRICIA DAL CINI	ENFERMEIRO ESF	84529617
21267	PAULA JAQUELINE PEREIRA DIAS BALOTIN	ENFERMEIRO ESF	18583080
21268	PAULA PATRICIA DE OLIVEIRA POSSO	ENFERMEIRO ESF	104538173

21269	PRISCILA DOS SANTOS LOURENÇO	ENFERMEIRO ESF	92444894
21270	RICARDO SANTOS	ENFERMEIRO ESF	94484535
21271	ROBERTA VICARI	ENFERMEIRO ESF	72041828
21272	ROSANE RIEGER	ENFERMEIRO ESF	75014414
21273	SAIONARA SAVARIS	ENFERMEIRO ESF	85415387
21274	SAMUEL SILVEIRA RODRIGUES	ENFERMEIRO ESF	135077134
21275	SARA HONKE DAL COL	ENFERMEIRO ESF	108782064
21276	SHIRLEY CARAMASCHI VIEIRA LUCION	ENFERMEIRO ESF	330941635
21277	SILVANIA DE AGOSTINHO BUSSOLARO	ENFERMEIRO ESF	86083300
21278	SIMONE ACORSI	ENFERMEIRO ESF	77854563
21279	VANIAMARY DE PIERI DREHER	ENFERMEIRO ESF	88999548

Chopinzinho, PR, 11 de Abril de 2018.

Mari Lucia Lazarotto - PRESIDENTE DA COMISSÃO ESPECIAL

CH208996

REPUBLICADO, TENDO EM VISTA, ERRO MATERIAL NA DATA DE COTA ÚNICA EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 001/2018

A Secretaria de Finanças do Município de Chopinzinho, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber e torna público, que foram lançados, de ofício, a débitos nos respectivos cadastros municipais dos proprietários de imóveis construídos ou não, com título de propriedade, domínio útil ou a posse a qualquer título, localizados na zona urbana e de expansão, o IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano) para o exercício 2018, de acordo com o Art. 10 e seguintes do CTM (Código Tributário Municipal) com vencimento à vista ou parcelado em até 8 (oito) vezes, na forma do Decreto Municipal nº 095, de 27/03/2018, conforme abaixo:

Cota única – até o dia 10 de maio de 2018.

1ª parcela – no dia 10 de maio de 2018;

2ª parcela – no dia 11 de junho de 2018;

3ª parcela – no dia 10 de julho de 2018;

4ª parcela – no dia 10 de agosto de 2018;

5ª parcela – no dia 10 de setembro de 2018;

6ª parcela – no dia 10 de outubro de 2018;

7ª parcela – no dia 12 de novembro de 2018;

8ª parcela – no dia 10 de dezembro de 2018.

Obs.: O contribuinte que optar pelo pagamento do IPTU em Cota Única, com vencimento em 10 de maio de 2018, obterá um desconto de 10% (dez por cento), sobre seu valor total. Àqueles que optarem pelo pagamento parcelado do imposto deverão procurar a Secretaria de Finanças da Prefeitura para formalizar o parcelamento.

Após o vencimento, os débitos serão acrescidos de multas (0,33 % ao dia até o limite de 20%), juros (1% ao mês) e correção monetária conforme determina o CTM, bem como, a inscrição do débito em dívida ativa, para posterior cobrança judicial, conforme determina a Lei de Responsabilidade Fiscal. - Chopinzinho – PR, 10 de abril de 2018.

Secretaria de Finanças

CH208994

AVISO DE LICITAÇÃO - EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 3/2018

O Município de Chopinzinho, Paraná, torna público que fará realizar, às 14:00 (catorze) horas do dia 16 de maio do ano de 2018, na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel em Chopinzinho, Paraná, CONCORRÊNCIA, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço, a preços fixos e sem reajuste, da(s) seguinte(s) obra(s):

Local do objeto	Objeto	Quantidade e unidade de medida	Prazo de execução (dias)
Perímetro Urbano	Recapamento CBUQ	4.133,82m²	120

A Pasta Técnica com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinada no endereço acima indicado, no horário comercial, ou solicitada através do e-mail licita@chopinzinho.pr.gov.br. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados à Comissão de Licitação no endereço ou e-mail acima mencionados – Telefone (46) 3242-8614.

Chopinzinho, PR, 12 de abril de 2018.

Alvaro Dênis Ceni Scolaro—Prefeito

CH208993

AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão. Edital nº 24/2018. Forma: Presencial. Data da Licitação: 27 de abril de 2018, às 10:00 (dez) horas. Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA PUBLICAÇÃO DE ATOS OFICIAIS DE FORMA ELETRÔNICA EM DIÁRIO OFICIAL. Valor Máximo da Licitação: R\$ 25.600,00. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, e no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br Informações pelo telefone: (46) 3242-8614.

CH208995

02 - Autorizar a emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s).

Dotação(ões):

2.002.3.3.90.39.00.00.00.00 (21).

2.002.3.3.90.39.00.00.00.00 (22)

ALTAIR JOSÉ GASPARETTO

Publicado por:

Ivete Maria Lorenzi

Código Identificador:ECEC4BAC

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE	PREGÃO PRESENCIAL Nº: 7/2018 - PR
CNPJ: 00.136.858.0001-88	Processo Administrativo: 27/2018
AFONSO PENA, 1902, CEP: 85501-530	Processo de Licitação: 27/2018
C.E.P. 85501-530 - Pato Branco - PR	Data do Processo: 16/03/2018

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) Presidente, Altair José Gasparetto, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob Lei nº 10.520/02 e em face aos princípios ordenados através da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, resolve:

01 - HOMOLOGAR E ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:

b) Licitação Nº:	7/2018-PR
c) Modalidade:	PREGÃO PRESENCIAL
d) Data Homologação:	13/04/2018
e) Data da Adjudicação:	Sequência: 0
f) Objeto da Licitação:	REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAIS GRÁFICOS EM GERAL, CONFEÇÃO E FORNECIMENTO DE CARIMBOS DIVERSOS

(em Reais R\$)		
g) Fornecedor e Item Vencedores:	Ordem de Itens	Total dos Itens
- 001756 - Indústria Gráfica Escala Ltda - EPP	15	17.028,00
	15	17.028,00

02 - Autorizar a emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s).

Dotação(ões):

2.001.3.3.90.39.00.00.00.00 (12).

2.001.3.3.90.39.00.00.00.00 (13)

ALTAIR JOSÉ GASPARETTO

Publicado por:

Ivete Maria Lorenzi

Código Identificador:E259FD53

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE RESOLUÇÃO Nº 042 DE 13 DE ABRIL DE 2018.

ATO DO GESTOR

Resolução nº 042 de 13 de abril de 2018.

Súmula: Concede diária aos empregados, pela prestação de serviço fora do domicílio.

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde - CONIMS, Senhor Altair José Gasparetto, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto Social e pelo Contrato de Consórcio Público e...

CONSIDERANDO o disposto na Resolução nº. 031 de 25 de abril de 2011, alterada pela Resolução nº. 390, de 28 de julho de 2014, que regulamenta a concessão de diárias a empregado:

CONSIDERANDO o disposto no Art. 12 da Instrução Normativa Nº. 89, de 28 de fevereiro de 2013, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Resolve:

Art. 1º. Conceder aos seguintes empregados, diária, na forma discriminada abaixo, pela prestação de serviços fora do domicílio:

Funcionário	CPF	Função
Cleidiane Lopes dos Santos	086.139 ()	Enfermeira
Daniela Maria Cenci	008.853 ()	Técnica em Enfermagem
Louides Bido Ferreira	553.939 ()	Auxiliar em Saúde

Data: 17/04/2018

Número de Diárias: 03

Valor Unitário: R\$ 35,00

Valor total: R\$ 105,00

Município de destino/UF: Mariópolis/PR

Código do IBGE do Município de destino: 4115309

Tipo do Objetivo: Outros Objetivos não Ligados ao TCE/PR. Coleta Externa.

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

Pato Branco, 13 de abril de 2018.

ALTAIR JOSÉ GASPARETTO

Presidente

Publicado por:

Ivete Maria Lorenzi

Código Identificador:C871DAE5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO AVISO PP 24/2018 - PUBLICAÇÃO DE ATOS OFICIAIS DE FORMA ELETRÔNICA

AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão. Edital nº 24/2018. Forma: Presencial. Data da Licitação: 27 de abril de 2018, às 10:00 (dez) horas. Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA PUBLICAÇÃO DE ATOS OFICIAIS DE FORMA ELETRÔNICA EM DIÁRIO OFICIAL. Valor Máximo da Licitação: R\$ 25.600,00. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Chopinzinho/PR, e no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br Informações pelo telefone: (46) 3242-8614.

Publicado por:

Roberto Alencar Przendziuk

Código Identificador:7A464C55

ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO

GABINETE DA PREFEITA ERRATA - PORTARIA Nº 017/2018

A Prefeitura Municipal de Colombo vem pela presente corrigir a Portaria nº. 017/2018, publicada no Diário Oficial da AMP, edição nº. 1424 de 18 de janeiro de 2018, no Item II onde se lê "Gestora do Núcleo de Protocolos", Leia-se "Gestora do Núcleo de Produtos", e no Item III, onde se lê "Matricula nº 13.646", leia-se "Matricula nº 13.464".

Paço Municipal de Colombo Em 13 de abril de 2018..

IZABETE CRISTINA PAVIN

Prefeitura Municipal

Publicado por:

Cassio Strapasson

Código Identificador:1AA769F6

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E TRABALHO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

RESOLUÇÃO Nº 07

Colombo 13 de ABRIL de 2018.

PROPOSTA DE PREÇOS

Município de Chopinzinho

Pregão Presencial – Edital nº 24/2018

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Unit. R\$	Total R\$
01	32	Mês	Fornecimento de publicidade eletrônica em Diário Oficial Municipal para atendimento a Lei Complementar Estadual nº 137 de 06 de julho de 2011 em conformidade com as especificações abaixo discriminadas. Especificação: 1. Fornecimento de publicidade eletrônica de todos os órgãos públicos de Município, através da criação do Diário Oficial do Município com fornecimento de site padronizado do Diário Oficial eletrônico ao Município. 2. Recepção automatizada e eletrônica das publicações administrativas encaminhadas através de sistema. 3. Editoração e diagramação dos atos administrativos, obedecendo aos padrões normativos pertinentes a publicação legal. 4. Publicação diária assinada digitalmente, certificada por assinatura digital de autoridade certificadora, devidamente credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP – Brasil). 5. Disponibilização do sistema de informação concebido para o envio de atos administrativos legais, relatórios de gestão fiscal, avisos, leis, decretos, portarias, entre outros. 6. Hospedagem do Diário Oficial Eletrônico em Data-center dedicado, oferecendo segurança, alta capacidade de processamento e armazenamento dos dados em larga escala, estrutura de hardware e software compatíveis com a necessidade. 7. Divulgação pública dos diários oficiais eletrônicos de forma simples, através da internet de amplo acesso público, "sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso..." exigência da Lei Complementar Estadual nº 137/2011. Serviço de firewall e backup geral de todas as edições do Diário Oficial Eletrônico, conferindo segurança e fidedignidade das informações	R\$ 602,00	R\$ 19.264,00

HUNER COMÉRCIO E SERVIÇOS

Rua Manoel Ribas, 665, sala A. Bairro Brasília – Pato Branco – PR.

CEP: 85.504.313 – Fone: (46) 3225-7318

CNPJ/MF: 13.934.031/0001-98

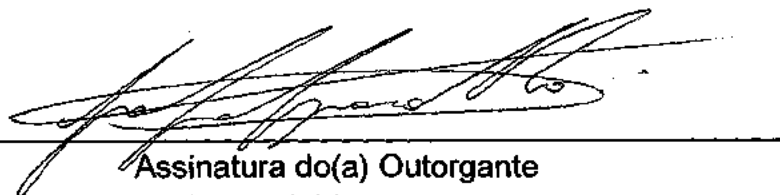
			hospedadas e mantidas em portal, todas as publicações enviadas até às 16h00 deverão obrigatoriamente serem publicadas no dia útil subsequente ao envio, com certificação de temporalidade registrada no Observatório Nacional (carimbo de tempo), com consulta efetiva no Selo através do próprio Portal.		
				Total	R\$19.264,00

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Execução: Imediata.

Prazo de execução: 32 (trinta e dois) meses, de acordo com determinação da Secretaria Municipal de Administração.

Pato Branco, 27 de abril de 2018.



Assinatura do(a) Outorgante

Nome: Fabio Lazarotto

CPF: 053.521.119-89

R.G.: 8.891.372-8

Cargo: Sócio Administrador

Huner Com. E Serv. Ltda ME

13.934.031/0001-61

Dados bancários: 001 Banco do Brasil AG 2008-7 CC: 24750-2

HUNER COMERCIO E SERVIÇOS LTDA. - ME

CNPJ Nº. 13.934.031/0001-61

NIRE: 41207105816

OTTAVA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

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

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

FABIO LAZAROTTO, brasileiro, maior, solteiro, empresário, residente e domiciliado a Rua Genuíno Piacentini, 273 Apto 203, bairro Santa Terezinha, na cidade de Pato Branco - PR CEP 85.506-220 natural de Coronel Vivida - PR, nascido em 26/12/1985, com CPF 053.521.119.89 e RG 8.891372-8 SSP/PR, expedido em 15/12/1999 e,

VINICIUS CARDOZO, brasileiro, maior, solteiro, empresário, residente e domiciliado a rua das Garças, 286, Bairro Planalto - Pato Branco/PR - CEP 85.509-000, nascido em 19/04/1995, com CPF nº 087.143.579.92 e RG nº 12.709.676-7 - SSP/PR expedida em 20.01.2009.

Sócios integrantes da sociedade limitada que gira sob o nome empresarial de **HUNER COMERCIO E SERVIÇOS LTDA. - ME**, com sede e foro à Rua Manoel Ribas, 665, bairro Brasília, na cidade de Pato Branco, Paraná, CEP 85.504-330, inscrita no CNPJ sob nº 13.934.031/0001-61, com contrato social de constituição arquivado na JUCEPAR sob nº 41207105816 em 01/07/2011, e última alteração contratual em 28/11/2016 sob número 20167453033, resolvem alterar seu contrato social primitivo e alterações mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: ALTERAÇÃO DO QUADRO SOCIETÁRIO: O sócio FABIO LAZAROTTO, acima qualificado, que possui 23.800 (Vinte e três mil e oitocentas) quotas no valor de R\$ 1,00 (um real) cada, equivalente a R\$ 23.800,00 (Vinte e três mil e oitocentos reais), neste ato, transfere de forma onerosa ao sócio ingressante ALAXENDRO RODRIGO DAL PIVA, brasileiro, maior, casado com regime de comunhão parcial de bens, empresário, residente e domiciliado a rua Doutor Murici, 118, Bairro Jardim Primavera, Pato Branco/PR - CEP 85.502-350, natural de Pato Branco/PR, nascido em 30/01/1974, com CPF 835.529.959-00 e RG 5.019.386-1 expedido em 23/06/2015, 3.850 (Três mil oitocentas e cinquenta) quotas no valor de R\$ 1,00 (um real) cada, equivalente a R\$ 3.850,00 (Três mil oitocentas e cinquenta reais). O sócio VINICIUS CARDOZO, acima qualificado, que possui 2.100 (Duas mil e cem) quotas, no valor de R\$ 1,00 (Um real) cada, equivalente a R\$ 2.100,00 (Dois mil e cem reais), transfere de forma onerosa ao sócio FABIO LAZAROTTO, acima qualificado. Capital já integralizado pelos sócios, ficando assim distribuído:



CERTIFICO O REGISTRO EM 20/07/2017 11:41 SOB Nº 20175380739.
PROTOCOLO: 175300739 DE 19/07/2017. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11702769336. NIRE: 41207105816.
HUNER COMERCIO E SERVIÇOS LTDA - ME

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 20/07/2017
www.empresafacil.pr.gov.br

HUNER COMERCIO E SERVIÇOS LTDA. - ME

CNPJ Nº. 13.934.031/0001-61

NIRE: 41207105816

OITAVA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Nome	Quantidade de quotas	Valor	%
FABIO LAZAROTTO	Nº. de quotas 22.050	R\$ 22.050,00	31,50%
MATHEUS ANGELI	Nº. de quotas 33.075	R\$ 33.075,00	47,25%
TIAGO LAZAROTTO	Nº. de quotas 11.025	R\$ 11.025,00	15,75%
ALAXENDRO RODRIGO DAL PIVA	Nº. de quotas 3.850	R\$ 3.850,00	5,50%
TOTAL	70.000	R\$ 70.000,00	100%

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

CLÁUSULA TERCEIRA: O sócio ingressante declara ser conhecedor da atual situação econômica financeira da sociedade, assumindo o Ativo e Passivo.

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

CLAUSULA QUINTA: A administração da sociedade caberá a FABIO LAZAROTTO e MATHEUS ANGELI, com poderes e atribuições de administradores autorizados ao uso do nome empresarial conjuntamente, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorizações dos sócios, incluindo aval e endosso.

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

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

HUNER COMERCIO E SERVIÇOS LTDA. - ME

CNPJ Nº. 13.934.031/0001-61

NIRE: 41207105816

CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO



CERTIFICO O REGISTRO EM 20/07/2017 11:41 SOB Nº 20175300739.
 PROTOCOLO: 175300739 DE 19/07/2017. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
 11702769336. NIRE: 41207105816.
 HUNER COMERCIO E SERVIÇOS LTDA - ME

Libertad Bogus
 SECRETÁRIA-GERAL
 CURITIBA, 20/07/2017
www.empresafacil.pr.gov.br

HUNER COMERCIO E SERVIÇOS LTDA. - ME

CNPJ Nº. 13.934.031/0001-61

NIRE: 41207105816

OITAVA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

3

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

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

FABIO LAZAROTTO, brasileiro, maior, solteiro, empresário, residente e domiciliado à Rua Genuíno Piacentini, 273 Apto 203, bairro Santa Terezinha, na cidade de Pato Branco -PR CEP 85.506-220 natural de Coronel Vivida - PR, nascido em 26/12/1985, com CPF 053.521.119-89 e RG 8.891372-8 SSP/PR, expedido em 15/12/1999;

ALAXENDRO RODRIGO DAL PIVA, brasileiro, maior, casado com regime de comunhão parcial de bens, empresário, residente e domiciliado a rua Doutor Murici, 118, Bairro Jardim Primavera, Pato Branco/PR - CEP 85.502-350, natural de Pato Branco/PR, nascido em 30/01/1974, com CPF 835.529.959-00 e RG 5.019.386-1 expedido em 23/06/2015.

Sócios integrantes da sociedade limitada que gira sob o nome empresarial de **HUNER COMERCIO E SERVIÇOS LTDA. - ME**, com sede e foro à Rua Manoel Ribas, 665, sala B, bairro Brasília, na cidade de Pato Branco, Paraná, CEP 85.504-330.

CLÁUSULA PRIMEIRA: A sociedade gira sob o nome empresarial de **HUNER TI COPLABORATIVA LTDA. - ME**, com sede e foro à Rua Manoel Ribas, 665, sala B, bairro Brasília, na cidade de Pato Branco, Paraná, CEP 85.504-330.

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

Nome	Quantidade de quotas	Valor	%
FABIO LAZAROTTO	Nº. de quotas 22.050	R\$ 22.050,00	31,50%
MATHEUS ANGELI	Nº. de quotas 33.075	R\$ 33.075,00	47,25%
TIAGO LAZAROTTO	Nº. de quotas 11.025	R\$ 11.025,00	15,75%
ALAXENDRO RODRIGO DAL PIVA	Nº. de quotas 3.850	R\$ 3.850,00	5,50%
TOTAL	70.000	R\$ 70.000,00	100%

CLÁUSULA TERCEIRA: O objeto será: Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática (4751/2-01); Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos (9511/8-00); serviços de editoração eletrônica e transcrição de documentos (8219/9-99).

CLÁUSULA QUARTA: A sociedade iniciou suas atividades em 01/07/2011 e seu prazo de validade é indeterminado.



CERTIFICO O REGISTRO EM 20/07/2017 11:41 SOB Nº 20175300739.
PROTOCOLO: 175300739 DE 19/07/2017. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11702769336. NIRE: 41207105816.
HUNER COMERCIO E SERVIÇOS LTDA - ME

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 20/07/2017
www.empresafacil.pr.gov.br

HUNER COMERCIO E SERVIÇOS LTDA. - ME

CNPJ Nº. 13.934.031/0001-61

NIRE: 41207105816

OITAVA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

4

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

CLÁUSULA SEXTA: A administração da sociedade caberá a FABIO LAZAROTTO e MATHEUS ANGELI, com poderes e atribuições de administradores autorizados ao uso do nome empresarial conjuntamente, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorizações dos sócios, incluindo aval e endosso.

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

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

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

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

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

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

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

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



CERTIFICO O REGISTRO EM 20/07/2017 11:41 SOB Nº 20175300739.
 PROTOCOLO: 175300739 DE 19/07/2017. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
 11702769336. NIRE: 41207105816.
 HUNER COMERCIO E SERVIÇOS LTDA - ME

Libertad Bogus
 SECRETÁRIA-GERAL
 CURITIBA, 20/07/2017
www.empresafacil.pr.gov.br

HUNER COMERCIO E SERVIÇOS LTDA. - ME

CNPJ Nº. 13.934.031/0001-61

NIRE: 41207105816

OITAVA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

5

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

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

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

Pato Branco - PR, 7 de julho de 2017.

[Handwritten signature]
TIAGO LAZAROTTO

[Handwritten signature]
MATHEUS ANGELI

[Handwritten signature]
FABIO LAZAROTTO

[Handwritten signature]
VINICIUS CARDOZO

[Handwritten signature]
ALEXANDRO RODRIGO DAL PIVA



CERTIFICO O REGISTRO EM 20/07/2017 11:41 SOB Nº 20175300739.
PROTOCOLO: 175300739 DE 19/07/2017. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11702769336. NIRE: 41207105816.
HUNER COMERCIO E SERVIÇOS LTDA - ME

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 20/07/2017
www.empresafacil.pr.gov.br

1º OFÍCIO DE NOTAS DE PATO BRANCO

RUA PATO BRANCO, 54 - CEP 85501-045 - FONE: (45) 3025-5455
PATO BRANCO - PARANÁ

BEL. MAURONEYAR
DE ANDRADE
NOTÁRIO

Reconheço a(s) firma(s) de:

VINICIUS CARLOS

pela forma VERDADEIRA

Em testemunho da verdade.

PATO BRANCO, 10 de Junho de 2017

JESSICA FRANÇA GOES

FUNARPEN - SELO DIGITAL

Nº: 5XOp, h6wOY, h1m3d, sNha8, dT452

Consulte em: www.funarpen.com.br

1º OFÍCIO DE NOTAS DE PATO BRANCO

RUA PATO BRANCO, 54 - CEP 85501-045 - FONE: (45) 3025-5455
PATO BRANCO - PARANÁ

BEL. MAURONEYAR
DE ANDRADE
NOTÁRIO

Reconheço a(s) firma(s) de:

VINICIUS CARLOS

pela forma VERDADEIRA

Em testemunho da verdade.

PATO BRANCO, 10 de Junho de 2017

JESSICA FRANÇA GOES

FUNARPEN - SELO DIGITAL

Nº: 5XOp, h6wOY, h1m3d, sNha8, dT452

Consulte em: www.funarpen.com.br

2º TABELIONATO DE NOTAS

PEDRO FERVINO PARACENA - NOTÁRIO

Rua Capim, 21 - Pato Branco - PR - Fone: (45) 3245-226

Reconheço a(s) firma(s) de:

RAFAEL DA SILVA BORGES - Pato Branco - PR, 12 de Junho de

2017 - 35540 - R7793 - FG 1559 - FUNARPEN - SELO DIGITAL

Nº: 5XOp, h6wOY, h1m3d, sNha8, dT452

Consulte em: www.funarpen.com.br

CONFIRMAÇÃO DE REGISTRO EM 20/07/2017 11:41 SOB Nº 20175300739.

PROTOCOLO: 175300739 DE 19/07/2017. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:

11702769336. NIRE: 41207105816.

MUNER COMERCIO E SERVIÇOS LTDA - ME



CERTIFICO O REGISTRO EM 20/07/2017 11:41 SOB Nº 20175300739.
PROTOCOLO: 175300739 DE 19/07/2017. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11702769336. NIRE: 41207105816.
MUNER COMERCIO E SERVIÇOS LTDA - ME

Libertad Bogus
SECRETARIA-GERAL
CURITIBA, 20/07/2017
www.empresafacil.pr.gov.br

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Proponente: **HUNER COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - ME**

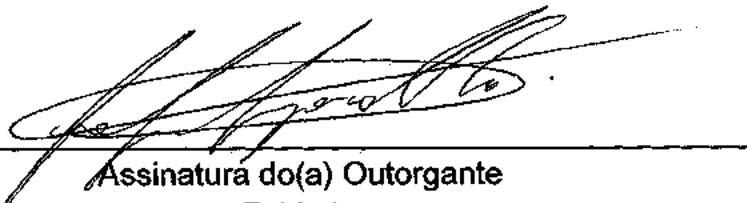
Endereço: **Rua Manoel Ribas, 665 Bairro Brasília**

CNPJ: **13.934.031/0001-61** Fone/fax: **(46) 3225-7318**

O representante legal da Empresa acima identificada, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL – Edital nº 24/2018, instaurado pelo Município de Chopinzinho, declara para os fins de direitos que a referida empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no respectivo edital de licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Pato Branco, 27 de abril de 2018.



Assinatura do(a) Outorgante

Nome: Fabio Lazarotto

CPF: 053.521.119-89

R.G.: 8.891.372-8

Cargo: Sócio Administrador

Huner Com. E Serv. Ltda ME
13.934.031/0001-61



Portal da Transparência - Governo Federal - <http://www.portaltransparencia.gov.br>Você está em:
Início » CEIS**CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS INIDÔNEAS E SUSPENSAS (CEIS)**

O Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) é um banco de informações mantido pela Controladoria-Geral da União que tem como objetivo consolidar a relação das empresas e pessoas físicas que sofreram sanções das quais decorra como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública. Saiba mais

Consulta

CPF/CNPJ:	13934031000161
Nome, Razão Social ou Nome Fantasia:	HUNER COMERCIO E SERVIÇOS LTDA - ME
Tipo de Sanção:	Todos

Quantidade de registros encontrados: 0 Data: 25/04/2018 08:57:31

Não foram encontrados registros que atendam ao seguinte critério de busca:

CNPJ/CPF: 13934031000161

Nome, Razão Social ou Nome Fantasia: HUNER COMERCIO E SERVIÇOS LTDA - ME

Página 1/1

ATENÇÃO

Este cadastro visa dar publicidade às sanções administrativas aplicadas contra licitantes e fornecedores. As informações aqui veiculadas são de inteira responsabilidade das entidades que as prestaram, não podendo a União ser responsabilizada pela veracidade e/ou autenticidade de tais informações nem pelos eventuais danos diretos ou indiretos que delas resultem causados a terceiros.

* Designação do apenado, conforme informado pelo órgão sancionador (publicação no DOU; dados constantes de Ofício, etc.)

** Constatou-se que o nome informado pelo órgão sancionador diverge significativamente do constante do cadastro da Receita Federal, considerando-se o CPF/CNPJ informados. O nome constante do cadastro da Receita Federal pode ser verificado clicando-se sobre o respectivo registro. A divergência pode indicar apenas uma alteração no nome do sancionado ou uma inconsistência dos dados informados. Mais informações podem ser obtidas junto ao órgão sancionador.

*** Não são emitidas certidões negativas do CEIS. Tendo em vista que o Cadastro permite consulta pública e em tempo real, eventuais verificações de restrição do direito de contratar e licitar com a Administração Pública podem ser realizadas diretamente no Portal da Transparência.

**TCEPR**
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ**Consulta de Impedidos de Licitar****Pesquisa Impedidos de Licitar**

Fornecedor	Tipo documento	CNPJ	Número documento	13934031000161
Nome		HUNER COMERCIO E SERVIÇOS		
Período publicação : de		até		
Data de Início Impedimento: de		até		
Data de Fim Impedimento: de		até		

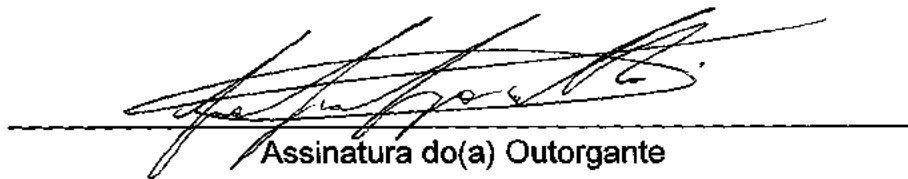
Pesquisar**NENHUM ITEM ENCONTRADO!**

DECLARAÇÃO PARA ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA.

Ref.: Edital de Pregão Presencial nº 24/2018.

A Empresa **HUNER COMÉRCIO E SERVIÇOS**, devidamente inscrita no CNPJ nº 13.934.031/0001-61, com endereço na Rua Manoel Ribas, nº665, Bairro Brasília, CEP: 85.504-313 na cidade de Pato Branco Estado do Paraná, telefone (46) 3225-7318 por intermédio de seu representante legal, abaixo assinado, DECLARA expressamente que, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser: (indicar se é microempreendedor individual, microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa) nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim, que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Pato Branco, 27 de abril de 2018.



Assinatura do(a) Outorgante

Nome: Fabio Lazarotto

CPF: 053.521.119-89

R.G.: 8.891.372-8

Cargo: Sócio Administrador

Huner Com. E Serv. Ltda ME
13.934.031/0001-61

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Contribuinte,

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	
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 13.934.031/0001-61 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 01/07/2011
NOME EMPRESARIAL HUNER COMERCIO E SERVIÇOS LTDA			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) HUNER COMERCIO E SERVICOS			PORTE ME
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 63.19-4-00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet 82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente 95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada			
LOGRADOURO R MANOEL RIBAS	NÚMERO 665	COMPLEMENTO SALA A	
CEP 85.504-330	BAIRRO/DISTRITO BRASILIA	MUNICÍPIO PATO BRANCO	UF PR
ENDEREÇO ELETRÔNICO HUNER@HUNER.COM.BR		TELEFONE (46) 3225-7318	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 01/07/2011	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.634, de 06 de maio de 2016.

Emitido no dia 17/04/2018 às 12:00:02 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

Consulta QSA / Capital Social

Voltar



Preparar Página
para Impressão

A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, [clique aqui](#).
 Atualize sua página



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

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

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

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

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

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

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

Emitida às 10:18:53 do dia 10/04/2018 <hora e data de Brasília>.

Válida até 07/10/2018.

Código de controle da certidão: **1569.2488.9D18.F001**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Certidão Negativa
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 017879492-42

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: 13.934.031/0001-61
Nome: HUNER COMERCIO E SERVICOS 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 08/08/2018 - Fornecimento Gratuito

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



MUNICÍPIO DE PATO BRANCO - PARANÁ
Secretaria de Finanças
Divisão de Tributos

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

NOME.....: HUNER COMERCIO E SERVICOS LTDA ME
CNPJ/CPF...: 13.934.031/0001-61
ENDEREÇO...: MANOEL RIBAS , 665 - BRASÍLIA
MUNICÍPIO..: PATO BRANCO UF: PR

FINALIDADE: Consulta de Débitos

Certifico, para os devidos fins, que de conformidade com as informações prestadas pelos órgãos competentes desta Prefeitura no cadastro Imobiliário ou Mobiliário do sujeito passivo acima identificado, é CERTIFICADO que CONSTAM DÉBITOS NÃO VENCIDOS OU CUJA EXECUTIVIDADE ENCONTRA-SE SUSPENSA, INSCRITOS OU NÃO EM DÍVIDA ATIVA.

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

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <<http://www.patobranco.pr.gov.br/>>.

Certidão emitida com base na Lei Municipal.
Emitida em 10/04/2018.
Válida até 90 dias após a data de emissão desta.
Código/Ano da certidão.....: 0012422/2018
Código de autenticidade da certidão: 915509607915509

Certidão emitida gratuitamente.--

ATENÇÃO: QUALQUER RASURA OU EMENDA INVALIDARÁ ESTE DOCUMENTO.

IMPRIMIR

VOLTAR

289
N**Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**

Inscrição: 13934031/0001-61
Razão Social: HUNER COMERCIO E SERVICOS LTDA ME
Endereço: RUA MANOEL RIBAS 665 SALA A / BRASILIA / PATO BRANCO / PR / 85504-330

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

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

Validade: 22/04/2018 a 21/05/2018

Certificação Número: 2018042217011150167905

Informação obtida em 23/04/2018, às 15:28:59.

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



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: HUNER COMERCIO E SERVIÇOS LTDA

(MATRIZ E FILIAIS) CNPJ: 13.934.031/0001-61

Certidão nº: 147671598/2018

Expedição: 10/04/2018, às 10:18:33

Validade: 06/10/2018 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

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

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

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

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

Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

Certidão Negativa

Certifico que nesta data (25/04/2018 às 09:03) não consta registro no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça, quanto ao CNPJ nº 13.934.031/0001-61.

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço: <http://www.cnj.jus.br> através do número de controle: 5AE0.6EAA.0F28.9834

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO
INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DE
COMPROMETIMENTO**

HUNER COMÉRCIO E SERVIÇOS CNPJ n.º 13.934.031/0001-61, sediada na Rua Manoel Ribas, 665 Brasília, por intermédio de seu representante legal, abaixo assinado, e para fins do Pregão n.º 24/2018, DECLARA expressamente que:

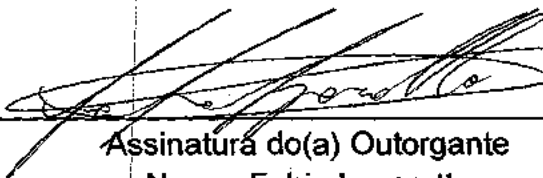
I - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

III - Que para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

IV - Comprometemo-nos a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Pato Branco, 27 de abril de 2018.



Assinatura do(a) Outorgante

Nome: Fabio Lazarotto

CPF: 053.521.119-89

R.G.: 8.891.372-8

Cargo: Sócio Administrador

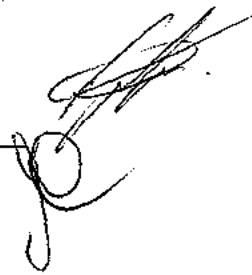
Huner Com. E Serv. Ltda ME
13.934.031/0001-61

HUNER COMÉRCIO E SERVIÇOS

Rua Manoel Ribas, 665, sala A. Bairro Brasília - Pato Branco - PR.

CEP: 85.504.313 - Fone: (46) 3225-7318

CNPJ/MF: 13.934.031/0001-98



**DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO CONFORME O PREJULGADO 9
DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, E DE QUE A
LICITANTE NÃO ESTÁ INCURSA NAS VEDAÇÕES DO INCISO III DO ART.
9º DA LEI FEDERAL 8.666/93.**

HUNER COMÉRCIO E SERVIÇOS inscrita no CNPJ sob nº 13.934.031/0001-61, com sede à Rua Manoel Ribas, nº 665, no Município de Pato Branco, Estado do Paraná, neste ato representada pelo Sr(a) **Fabio Lazarotto**, portador(a) da carteira de identidade RG nº 8.891.372-8 e inscrito(a) no CPF sob nº 053.521.119-89, DECLARA sob as penas da Lei, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida empresa NÃO possuem grau de parentesco consanguíneo (cônjuges, companheiros ou parentes) ou afim, em linha reta, colateral ou por adoção até o 3º grau com as seguintes autoridades e servidores públicos:

Prefeito, Vice Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município.

Membros da Comissão de Licitações e Pregoeiros.

Ocupantes de cargo comissionado ou servidores efetivos com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados ou qualquer outra autoridade ligada à contratação, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração. (Que possa caracterizar nepotismo, contrariando a orientação do Prejulgado 09 do TC/PR, Súmula Vinculante nº 13 do STF, Acórdão nº 2745/2010 do TCE-Tribunal de Contas do Paraná; ressaltamos o entendimento firmado no TJPR Apelação Cível e Reexame Necessário nº 1273953-4/Paranavaí-PR-4ª Câmara Cível).

DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Presencial nº 24/2018, instaurada pelo Município de Chopinzinho, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsáveis técnicos ou legal da referida empresa não são servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme disposto no inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Pato Branco, 27 de abril de 2018.

Parentesco:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1º	Pai/Mãe	Filho (a)	-
2º	Avô/Avó	Neto (a)	Irmão (ã)
3º	Bisavô/Bisavó	Bisneto (a)	Sobrinho (a)/Tio(a)

Afinidades Decorrentes de Casamento/União Estável:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
------	-----------------------	------------------------	-----------------

1º	Pai/Mãe do (a) Sogro (a)	Filhos (as) do (a) Enteado (a)	Cunhado (a) – Irmão (ã) do Cônjuge
2º	Avô/Avó	Neto (a)	Irmão (ã)
3º	Avô (ó) do (a) Sogro (a)	Netos (as) do (a) Enteado (a)	Sobrinho (a)/tio (a) do Cônjuge

Afinidades decorrentes de casamento/união dos parentes consanguíneos

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1º	Padastro/Madastra	Genro/Nora	-
2º	Pai/Mãe do (a) Padastro/Madrasta	Cônjuge do (a) Neto (a)	Cunhado (a) – Cônjuge do (a) irmão (ã)
3º	Avô (ó) do (a) Padastro/Madastra	Cônjuge do (a) Bisneto (a)	Cônjuge do (a) Sobrinho (a)/Tio (a)



Assinatura do(a) Outorgante

Nome: Fabio Lazarotto

CPF: 053.521.119-89

R.G.: 8.891.372-8

Cargo: Sócio Administrador

Huner Com. E Serv. Ltda ME

13.934.031/0001-61

HUNER COMÉRCIO E SERVIÇOS

Rua Manoel Ribas, 665, sala A. Bairro Brasília – Pato Branco – PR.

CEP: 86.504.313 – Fone: (46) 3225-7318

CNPJ/MF: 13.934.031/0001-98

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral**Contribuinte,**

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 13.934.031/0001-61 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 01/07/2011
NOME EMPRESARIAL HUNER COMERCIO E SERVIÇOS LTDA			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) HUNER COMERCIO E SERVICOS			PORTE ME
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 63.19-4-00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na Internet 82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente 95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 208-2 - Sociedade Empresária Limitada			
LOGRADOURO R MANOEL RIBAS	NÚMERO 665	COMPLEMENTO SALA A	
CEP 85.504-330	BAIRRO/DISTRITO BRASILIA	MUNICÍPIO PATO BRANCO	UF PR
ENDEREÇO ELETRÔNICO HUNER@HUNER.COM.BR		TELEFONE (46) 3225-7318	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 01/07/2011	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.634, de 06 de maio de 2016.

Emitido no dia 25/04/2018 às 09:43:06 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

Consulta QSA / Capital Social

Voltar



Preparar Página
para Impressão

A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, [clique aqui](#).
[Atualize sua página](#)

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

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

Travessa Goiás, 55 - Cx. Postal 01 - Centro
 CNPJ: 08.283.233/0001-50
 Telefax: (46) 3224-2414
 E-mail: cartorioidistribuidorpb@gmail.com
 85505-005 - 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:

HUNER COMERCIO E SERVICOS LTDA

CNPJ 13.934.031/0001-61, no período compreendido desde 14/12/1960, data de instalação deste cartório, até a presente data.



PATO BRANCO/PR, 22 de Março de 2018

Juliano Veronese
 JULIANO VERONESE



AUTENTICAÇÃO
 Confere com o documento _____ Apresentado. Dou fe da verdade
 Em test.º _____
 Pato Branco, 26 ABR. 2018
 Bel. Maurício Ap. de Andrade - Notário
 RUA TAPAJÓS, 54 - FONE: (46) 3025-0435
 CEP 85501-045 - PATO BRANCO - PR



Custas = R\$ 31,33
 Página 0001/0001



MUNICÍPIO DE

PATO BRANCO

ALVARÁ DE LICENÇA

PARA:	
LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO	
NOME/RAZÃO SOCIAL:	
HINER COMERCIO E SERVICOS LTDA ME	
ENDEREÇO:	
RUA MANOEL RIBAS	665 SALA A (Localização atividade)
ATIVIDADE: Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados an	
CNPJ/CPF:	ÁREA ÚTIL:
13.934.031/0001-61 n	74,00
ALVARÁ:	PROCESSO Nº:
580/2011	292990
DATA EXPEDIÇÃO:	CADASTRO CONTRIBUINTE:
04/08/2011	2929900

**O PRESENTE ALVARÁ DE LICENÇA DEVERÁ SER EXPOSTO
EM LOCAL VISÍVEL DE FÁCIL ACESSO A FISCALIZAÇÃO**

Prefeitura Mun. de Pato Branco
Mauro José Sbarain
Diretor do Depto. Adm. e Financeiro
Secretaria de Administração e Finanças

Secretaria de Administração e Finanças

Rua Caramuru, 271 - Centro - CEP 85.501-064 - Fone/Fax (46) 3220-1544 - www.patobranco.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE VITORINO

Estado do Paraná
CNPJ 76.995.463/0001-00

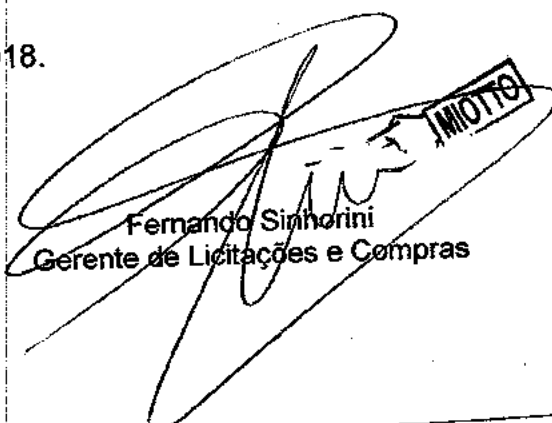
298

DECLARAÇÃO DE ATESTADO TÉCNICO-OPERACIONAL

Atestamos que a empresa HUNER COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA- ME, CNPJ 13.934.031/0001-61, localizada na Rua Manoel Ribas, 665, sala A Bairro Brasília, no município de Pato Branco PR, representada por Fábio Lazarotto, portador do RG nº 8.891.372-8 CPF nº 053.521.119-89, residente no município de Pato Branco - PR, presta serviço referente à publicação de atos oficiais de forma eletrônica em diário oficial, compreendendo os serviços e editoração, diagramação, carimbo de tempo e assinatura eletrônica para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Vitorino- PR.

Atestamos ainda que os compromissos assumidos pela empresa são cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que o desabone comercialmente ou tecnicamente.

Vitorino, 02 de abril de 2018.

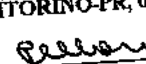

Fernando Sinhorini
Gerente de Licitações e Compras

Certeza com original


Onerio Cambruzzi Filho
Matrícula Funcional 1660-1
Divisão de Licitação e Contratos
Município de Chopinzinho - PR

 **MIOTTO - Serventia Notarial à Registro Civil de Vitorino - PR**
Av. Brasil Argentina, 264 - CEP: 85520-000 - Fone/Fax: (46) 3227-1939
E-mail: cartorio.miotto.vitorino@hotmail.com

Reconheço por SEMELHANÇA (11.631 CN) a firma de FERNANDO SINHORINI, do que dou fé.
Selo Digital: W1306.gQuk7.uZ3ri.VXeso.h3ZS
www.funarpen.com.br
VITORINO-PR, 05/04/2018 08:32:46. Em Teste da verdade.

 Coloni Maria Miotto - Notaria - () Antonio Miotto - Substituto
C. 11.73 VRC - R\$ 4,19 + R\$ 0,80 - Selo Funarpen + R\$ 2,00 - Funarpen

HISTÓRICO DO PREGÃO

Processo: 56/2018 - Pregão - Normal	
Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA PUBLICAÇÃO DE ATOS OFICIAIS DE FORMA ELETRÔNICA EM DIÁRIO OFICIAL	
Expedição: 12/04/2018	Homologação: Situação: Aberta

CREDENCIAMENTO

Fornecedor	Representante Legal	Porte	Credenciado
HUNER COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA. - ME	FABIO LAZAROTTO	ME	Sim

CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA

Lote	Item	Descrição	Unidade	Valor de Referência	%
1	1	Fornecimento de publicidade eletrônica em Diário Oficial Municipal para atendimento a Lei Complement	Mês	800,0000	-
Classificação Fornecedor				Valor Unitário	%
	1	HUNER COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA. - ME		602,0000	-

HISTÓRICO DOS LANCES

Lote	Item	Descrição	Unid.	Valor de Referência	%
1	1	Fornecimento de publicidade eletrônica em Diário Oficial Municipal para atendimento a Lei Complement	Mês	800,0000	-
Lance Fornecedor				Valor Unitário	%
	1	HUNER COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA. - ME		Declinou	-

CLASSIFICAÇÃO APÓS OS LANCES

Lote	Item	Descrição	Unid.	Valor de Referência	%
1	1	Fornecimento de publicidade eletrônica em Diário Oficial Municipal para atendimento a Lei Complement	Mês	800,0000	-
Classificação Fornecedor				Valor Unitário	%
	1	HUNER COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA. - ME		602,0000	-

BENEFÍCIO DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006 - EMPATE FICTO

Lote	Item	Descrição	Unid.	Valor de Referência	%
1	1	Fornecimento de publicidade eletrônica em Diário Oficial Municipal para atendimento a Lei Complement	Mês	800,0000	-
Sem lançamentos.					

NEGOCIAÇÃO

Lote	Item	Descrição	Unid.	Valor de Referência	%
1	1	Fornecimento de publicidade eletrônica em Diário Oficial Municipal para atendimento a Lei Complement	Mês	800,0000	-
Sem negociação.					

HABILITAÇÃO

Fornecedor	Situação
Processo não possui habilitação.	

CLASSIFICAÇÃO FINAL POR ITEM

Lote	Item	Descrição	Unidade	Valor de Referência	%
1	1	Fornecimento de publicidade eletrônica em Diário Oficial Municipal para atendimento a Lei Complement	Mês	800,0000	-
Classificação Fornecedor				Valor Unitário	%
	1	HUNER COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA. - ME		602,0000	-

CLASSIFICAÇÃO FINAL POR FORNECEDOR

300

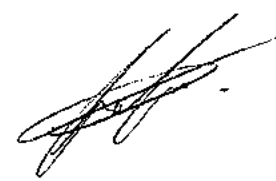
HISTÓRICO DO PREGÃO

Processo: 56/2018 - Pregão - Normal	
Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA PUBLICAÇÃO DE ATOS OFICIAIS DE FORMA ELETRÔNICA EM DIÁRIO OFICIAL	
Expedição: 12/04/2018	Homologação: Situação: Aberta

Fornecedor: HUNER COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA. - ME

Lote	Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	1	Fornecimento de publicidade eletrônica em Diário Oficial Municipal para atendimento a Lei Complement	Mês	32,0000	602,0000	19.264,0000
Total do Fornecedor						19.264,0000

Total Geral	19.264,0000
--------------------	-------------



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 Telefax (46) 3242-8600

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

ATA DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 24/2018

A partir das nove horas e trinta minutos do dia vinte e sete de abril do ano de dois mil e dezoito, reuniram-se na sala de Licitações e Contratos da Prefeitura de Chopinzinho, o Pregoeiro e sua equipe de apoio, designados pelo Decreto nº 4/2018, para procederem as atividades pertinentes ao Pregão Presencial Edital nº 24/2018, para Contratação de Serviços para Publicação de Atos Oficiais de Forma Eletrônica em Diário Oficial. O período de identificação/credenciamento de representante legal e de recebimento dos envelopes encerrou-se às dez horas, conforme exigiu o Edital, tendo sido recebidos os envelopes das seguintes empresas, a saber:

Fornecedor	Representante Legal	Porte	Credenciado
HUNER COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA. - ME	FABIO LAZAROTTO	ME	Sim

Como previa o edital, às dez horas o Pregoeiro informou aos representantes e presentes, os procedimentos a serem adotados durante a sessão pública e o funcionamento do Pregão e ressaltou que a ausência de qualquer representante de empresa quando da lavratura da ata, ao final da sessão pública, implicará na preclusão do direito a recurso e na submissão ao disposto na ata. Em seguida juntamente com a equipe de apoio iniciou-se a abertura do envelope de proposta de preços apresentada pela licitante, de onde foi constatado que todas atenderam aos requisitos do Edital. Na sequência iniciou-se a etapa de lances e negociação, obedecidas às prerrogativas da Lei Complementar nº 123/06 e nº 147/14 e a Lei complementar Municipal nº 83/2016. Na sequência foram declaradas como detentoras do menor preço as seguintes empresas:

EMPRESA	Valor Total R\$
HUNER COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA. - ME	19.264,00

Encerrada a fase de negociação para os ITENS, passou-se a análise dos envelopes de habilitação. Os representantes vistaram a documentação não tendo nada a acrescentar ao que já fora relatado. Finalizada a etapa competitiva e habilitadas as empresas ofertantes do menores preços para cada item, o Pregoeiro declarou as empresas vencedoras as empresas detentoras dos menores preços. Os presentes não manifestaram interesse em interpor recurso, fato pelo qual fica precluso o direito ao mesmo. Concluídos os procedimentos relativos ao Pregão Presencial – Edital nº 24/2018, e considerando que: 1) as propostas das empresas vencedoras satisfazem às exigências do Edital; 2) as empresas vencedoras encontram-se devidamente habilitadas quanto à documentação exigida; 3) os preços auferidos estão dentro do limite estabelecido pelo Município; 4) não houve manifestação expressa por parte dos presentes com intenção de interpor recursos, o Pregoeiro adjudicou o objeto às empresas classificadas em primeiro lugar, de acordo com a tabela acima. Nada mais havendo, foi lavrada esta ata, ressaltando, ainda, que oportunamente serão convocados os representantes das empresas vencedoras para a assinatura do Contrato. Os membros da equipe de apoio, ao assinarem esta ata, atestam sua participação e colaboração, não lhes aplicando as atribuições e obrigações de que trata o inciso IV do art. 3º da Lei 10.520.

Roberto Alencar Przendziuk – Pregoeiro
 Onerio Cambruzzi Filho – Pregoeiro
 Giliane Teles Forlin – Equipe de Apoio
 Clévis Trindade da Silva – Equipe de Apoio
 Clécia Steilmann Weber – Equipe de Apoio

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR.
DITAL N° 24/2018 - PREGÃO PRESENCIAL
UNER COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA- ME
NPJ: 13.934.031/0001-61

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR.
EDITAL Nº 24/2018 - PREGÃO PRESENCIAL
HUNER COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA- ME
CNPJ: 13.934.031/0001-61



Município de Chopinzinho

304

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

ADJUDICAÇÃO

REF. Pregão N° 24/2018

Tendo em vista o resultado do **Pregão nº 24/2018**, de 12 de abril de 2018 e não havendo interposição recursal, eu, **Onerio Cambruzzi Filho**, Pregoeiro, **ADJUDICO** o procedimento licitatório em epígrafe da seguinte forma:

Item	Valor Total – R\$	Empresa(s)
1	19.264,00	HUNER COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA. - ME

CHOPINZINHO, PR., 27/04/18

Onerio Cambruzzi Filho
Pregoeiro



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

HOMOLOGAÇÃO

REF.: LICITAÇÃO NA MODALIDADE Pregão Nº 24/2018

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento, que apuraram o resultado do processo licitatório, na modalidade Pregão, tipo Menor Preço Item - Serviços nº 24/2018, de 12/04/18, e após expirado o prazo recursal, eu Álvaro Dênis Ceni Scolaro, Prefeito, torno público o RESULTADO e a HOMOLOGAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe, inclusive o Ato de ADJUDICAÇÃO do objeto à(s) empresa(s):

Empresa(s)	Valor Total – R\$
HUNER COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA. - ME	19.264,00

Que apresentou o Menor Preço Item.

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, autorizo a elaboração do Contrato.

É A DECISÃO.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 27/04/18.

Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito

DIÁRIO DO SUDOESTE

306

46 2220-2066

diariodosudoeste

WWW.DIARIODOSUDOESTE.COM.BR

PATO BRANCO, SÁBADO E DOMINGO, 28 E 29 DE ABRIL DE 2018

ANO XXXII
Nº 7128

FISCALIZAÇÃO NAS RODOVIAS



Provedores estaduais e federais estão desenvolvendo operações nas rodovias do Sudoeste. A fiscalização segue até o fer

Azul exibirá apresent técnica operacion

Empresa que deve operar linhas aéreas, em Pato Branco, marcou para o c
apresentação técnica operacional para efetivação de voos regula

São Brás será a primeira comunidade a receber asfalto em Vitorino

ADVERTÊNCIA - a ausência de pagamento do valor acima indicado no prazo de 30 (trinta) dias contados da data de publicação deste aviso ensejará a automática resolução do contrato firmado - nos termos do art. 32 de Lei 6786/78 - e a configuração de esbulho a propiciar a propositura da Ação de Reintegração de Posse.

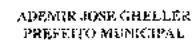
A publicação na íntegra dos atos acima encontram-se disponível nos seguintes endereços eletrônicos: <https://www.conflus.com.br/> e <http://www.diaomunicipal.com.br/amp/>

Letícia Corrocha
Dir. de Contatos & Convênios

1. **ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**
2. **ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ**

Plano de Contas Pregão 24/2018: Objeto: Contratação de Serviços para Publicação de Atos Oficiais do Poder Judiciário em Diário Oficial. Elemento de despesa: 365. Fundamento Legal: Lei 9.636/93. Data de assinatura: 27/6/2018. Prazo de Vigência: 32 meses. Contrato: 88/2018 - Contrata - MUNERCOMPOC e SERVICOS LTDA. - ME. Valor: R\$ 15.264,00. Alvaro Denis Damasceno - Prefeito.

Leticia Camocena
 Div. De Contratos e Convênios



quangoria nos Escritos Municipais São Francisco de Sales, Bento Muniz da Rocha Neto, Antônio de Rocha Loures e Marcelino Pontes", conforme expostos, cronogramado de 1974 até 1976 e memoriais descritivos anexos anexo 1, datado de 27 de abril de 1976. JOSEMAR JOSÉ GHELLER, Engenheiro Civil.

Noêmio José
 Chêre de Ga

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento, que apuraram o resultado do processo licitatório, na modalidade Pregão, tipo Menor Preço Item-Serviços nº 24/2018, de 12/04/18, e após expirado o prazo recursal, eu Álvaro Dênis Ceni Scolaro, Prefeito, torno público o RESULTADO e a HOMOLOGAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe, inclusive o Ato de ADJUDICAÇÃO do objeto à(s) empresa(s):

Empresa(s)	Valor Total - R\$
HUNER COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA-ME	19.264,00

Que apresentou o Menor Preço Item.

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, autorizo a elaboração do Contrato.

É A DECISÃO.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 27/04/18.

Álvaro Dênis Ceni Scolaro - Prefeito

144082474

Súmula: Nomeia a Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2018 dos profissionais que atuarão no Centro de Atenção Psicossocial - CAPS AD III em Coronel Vivida/PR.

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde, senhor Altair José Gasparetto, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas, pelo Protocolo de Intenções, Estatuto Social, Plano de Empregos e Salários e em conformidade com a deliberação e aprovação pela Assembleia de Prefeitos, 001/2018 em 23/02/2018, sobre a contratação de pessoal para o Centro de Atenção Psicossocial - CAPS AD III de Coronel Vivida.

RESOLVE

ART. 1º - Nomear os membros abaixo identificados, para sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2018, do Consórcio Intermunicipal de Saúde - CONIMS:

MEMBROS	CARGO/EMPREGO
GENECI RODRIGUES CHAVES	COORDENADORA DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS
FRANCELI DAVI DEL GASPERIN	COORDENADORA CONSELHO DE SECRETÁRIOS
MARIA CECILIA SANCHES SOARES VANNUCHI	ADVOGADA
GRACIELE APARECIDA COLUSSI DE CHAVES	ENFERMEIRA
BERNANDA CENI SCOLARO	PSICÓLOGA

Art. 2º - Ficará a cargo da Comissão Examinadora todas as providências necessárias à avaliação do Processo Seletivo nº 001/2018, obedecendo fielmente às ordenações pertinentes.

Art. 3º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Pato Branco, 27 de abril de 2018.

ALTAIR JOSÉ GASPARETTO

Presidente

Publicado por:

Ivete Maria Lorenzi

Código Identificador:151627F7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO HOMOLOGAÇÃO PREGÃO 24/2018

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento, que apuraram o resultado do processo licitatório, na modalidade Pregão, tipo Menor Preço Item - Serviços nº 24/2018, de 12/04/18, e após expirado o prazo recursal, eu Álvaro Dênis Ceni Scolaro, Prefeito, torno público o **RESULTADO** e a **HOMOLOGAÇÃO** do procedimento licitatório em epígrafe, inclusive o Ato de ADJUDICAÇÃO do objeto à(s) empresa(s):

Empresa(s)	Valor Total - R\$
HUNER COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA. - ME	19.264,00

Que apresentou o Menor Preço Item.

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, autorizo a elaboração do Contrato.
É A DECISÃO.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 27/04/18.

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO

Prefeito

Publicado por:

Roberto Alencar Przendziuk

Código Identificador:C54DB797

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO CONTRATO 138/2018

Extrato de Contrato Pregão 24/2018: Objeto: Contratação de Serviços para Publicação de Atos Oficiais de Forma Eletrônica em Diário Oficial. Elemento de despesa: 585. Fundamento Legal: Lei 8.666/93. Data da assinatura: 27/04/2018. Prazo de Vigência: 32 meses.

Contrato 183/2018 - Contratada - HUNER COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA. - ME - Valor: R\$ 19.264,00.

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO

Prefeito.

Publicado por:

Roberto Alencar Przendziuk

Código Identificador:F0B8EE68

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO 5 TERMO ADITIVO CONTRATO 131/2014

Espécie: Extrato do 5º Termo de Aditamento ao Contrato nº 131/2014. Objeto: Prestação de Serviços de Plantão de Sobreaviso de Urgência e Emergência. Contratante: Município de Chopinzinho. Contratada: Policlínica Chopinzinho Ltda. CNPJ: 78.734.282/0001-48. Objeto: Prorrogação de prazo de execução e vigência para 29/04/2019. Fica reajustado o valor do Plantão de que era de R\$ 938,68 (novecentos e trinta e oito reais e sessenta e oito centavos), por especialidade, reajustado com base no IPCA acumulado nos últimos 12 (doze) meses que foi de (2,68%) passa a ser de R\$ 963,83 (novecentos e sessenta e três reais e oitenta e três centavos), com valor diário de R\$ 5.782,98 (cinco mil, setecentos e oitenta e dois reais e noventa e oito centavos), totalizando o valor do aditamento para o período em R\$ 2.110.787,70 (dois milhões, cento e dez mil, setecentos e oitenta e sete reais e setenta centavos). Origem: Inex. nº 9/2014. Fundamento Legal: Art. 57, inciso II e Art. 65 Lei 8.666/93, Anulado por Parecer Jurídico da Procuradoria Municipal. Data da assinatura: 27/04/2018. Assinam: Álvaro Dênis Ceni Scolaro, pelo Município e Valmir Carlos Biesek, pela Empresa.

Publicado por:

Roberto Alencar Przendziuk

Código Identificador:3448216F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO HOMOLOGAÇÕES

REF.: LICITAÇÃO NA MODALIDADE Pregão Eletrônico Nº 12/2018

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento, que apuraram o resultado do processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço Item - Compras nº 12/2018, de 19/02/18, e após expirado o prazo recursal, eu Álvaro Dênis Ceni Scolaro, Prefeito, torno público o **RESULTADO** e a **HOMOLOGAÇÃO** do procedimento licitatório em epígrafe, inclusive o Ato de ADJUDICAÇÃO do objeto à(s) empresa(s):

Empresa(s)	Valor Total - R\$
PARANA EQUIPAMENTOS S.A.	204.800,00

Que apresentou o Menor o menor Preço para o Item. Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, autorizo a elaboração do Contrato. **É A DECISÃO. GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 17/04/18. Álvaro Dênis Ceni Scolaro Prefeito**

RESULTADO DO CHAMAMENTO PÚBLICO 02/2018: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL PARA ATENDER AO PROGRAMA PNAE (PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR), PARA AS ESCOLAS MUNICIPAIS, CRECHES MUNICIPAIS E DEMAIS PROGRAMAS SOCIAIS.

Em virtude da existência do Chamamento Público Nº 02/2018, o qual se encerrou o prazo para credenciamento e apresentação de documentos em 13/04/2018, a Comissão Permanente de Licitações, comunica que foram credenciados e estão aptos ao fornecimento do objeto os seguintes fornecedores:

FORNECEDOR

Valnice Marlei Wendpap Dalle Tese

Leonice De Carvalho Muller

Marilda Cenci Presa

Clecio Azelfino Battistuz

Eliane Teresinha De Abreu Silva



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

310

~~306~~

Extrato de Contrato Pregão 24/2018: Objeto: Contratação de Serviços para Publicação de Atos Oficiais de Forma Eletrônica em Diário Oficial. Elemento de despesa: 585. Fundamento Legal: Lei 8.666/93. Data da assinatura: 27/04/2018. Prazo de Vigência: 32 meses. Contrato 183/2018 – Contratada – HUNER COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA. - ME - Valor: R\$ 19.264,00. Álvaro Dênis Ceni Scolaro – Prefeito.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

CONTRATO Nº 183/2018

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.414/0001-60, estabelecido na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, nesta cidade, representada por seu Prefeito, senhor Álvaro Dênis Ceni Scolari, portador do CPF nº 009.378.889-40 e do RG nº 8.124.995-4 SSP/PR, residente e domiciliado na cidade de Chopinzinho – PR, ora denominado CONTRATANTE.

CONTRATADA: HUNER COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA. - ME, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Manoel Ribas, nº 665, Bairro Brasília, CEP: 85.504-330 – Pato Branco – PR, CNPJ sob nº 13.934.031/0001-61, Fone (46) 3225-7318, neste ato representado pelo Senhor Fábio Lazarotto, portador do CPF nº 053.521.119-89 e do RG nº 8.891.372-8 SSP/PR, ora denominada CONTRATADA.

As partes estão sujeitas as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente contrato de prestação de serviços, em decorrência do processo de licitação nº 56/2018, realizado através do Pregão Presencial nº 24/2018, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Unit. R\$	Total R\$
01	32	Mês	Fornecimento de publicidade eletrônica em Diário Oficial Municipal para atendimento a Lei Complementar Estadual nº 137 de 06 de julho de 2011 em conformidade com as especificações abaixo discriminadas. Especificação: 1. Fornecimento de publicidade eletrônica de todos os órgãos públicos de Município, através da criação do Diário Oficial do Município com fornecimento de site padronizado do Diário Oficial eletrônico ao Município. 2. Recepção automatizada e eletrônica das publicações administrativas encaminhadas através de sistema. 3. Editoração e diagramação dos atos administrativos, obedecendo aos padrões normativos pertinentes a publicação legal. 4. Publicação diária assinada digitalmente, certificada por assinatura digital de autoridade certificadora, devidamente credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP – Brasil). 5. Disponibilização do sistema de informação concebido para o envio de atos administrativos legais, relatórios de gestão fiscal, avisos, leis, decretos, portarias, entre outros. 6. Hospedagem do Diário Oficial Eletrônico em Datacenter dedicado, oferecendo segurança, alta capacidade de processamento e armazenamento dos dados em larga escala, estrutura de hardware e software compatíveis com a necessidade. 7. Divulgação pública dos diários oficiais eletrônicos de forma simples, através da internet de amplo acesso público, "sem	602,00	19.264,00



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

			exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso..." exigência da Lei Complementar Estadual nº 137/2011.		
			Serviço de firewall e backup geral de todas as edições do Diário Oficial Eletrônico, conferindo segurança e fidedignidade das informações hospedadas e mantidas em portal, todas as publicações enviadas até às 16h00 deverão obrigatoriamente serem publicadas no dia útil subsequente ao envio, com certificação de temporalidade registrada no Observatório Nacional (carimbo de tempo), com consulta efetiva no Selo através do próprio Portal.		
			Total - R\$		19.264,00

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO.

Pela fiel e perfeita execução do objeto desta licitação, O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO pagará o valor de R\$ 19.264,00 (dezenove mil duzentos e sessenta e quatro reais).

Pela fiel e perfeita execução do objeto desta licitação, O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO fará o pagamento em parcelas mensais de R\$ 602,00 (seiscentos e dois reais).

Os pagamentos serão efetuados no 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente aos serviços executados e após a apresentação da Nota Fiscal, que atestadas pela Secretaria de Administração, serão encaminhadas para a Divisão de Finanças da PREFEITURA para pagamento.

Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

O MUNICÍPIO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".

A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.

As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da adjudicatária.

O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

O prazo de execução e vigência do Contrato será de 32 (trinta e dois) meses, podendo ser prorrogado até o limite permitido no Inciso II, do Art. nº 57, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - DA ATUALIZAÇÃO DE VALORES

Durante os 12 (doze) primeiros meses do contrato, os preços não sofrerão qualquer forma de repactuação ou reajuste.

O Contrato só poderá ser revisado de acordo com o Artigo 65, inciso "II", alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93.

Após 12 (doze) meses, será aplicado o IPCA para o reajuste dos valores.

CLAUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para pagamento do referido objeto, será das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Administração: 03.01.041220003.2.007.3.3.90.39 (585/F000).

CLAUSULA SEXTA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO

PARANÁ

Os serviços deverão ser publicados conforme solicitação dos órgãos da Administração Municipal, empregando a metodologia determinada no Termo de Referência.

Os serviços serão de publicação eletrônica de atos oficiais do Município, incluindo Avisos de Licitações, Homologações de Processos Licitatórios, Extratos de Contratos, Decretos, Leis, Portarias, Regulamentos e outros, conforme interesse e necessidade da Administração Municipal.

Os serviços, serão acompanhados pela Secretaria Municipal de Administração, que será a responsável pela fiscalização e a gestão dos mesmos.

O proponente contratado fica obrigado, no prazo de validade do contrato, a aceitar, nas condições apresentadas na licitação, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da proposta, atualizado nos termos da legislação pertinente, de acordo com o Artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

O Contrato a ser firmado poderá ser rescindido a qualquer tempo, quando o contratado deixar de cumprir as obrigações nele inseridas.

A desconformidade do objeto às condições indispensáveis ao recebimento, sujeitará a contratada às sanções previstas no edital e na legislação vigente, sendo que em caso de não aceitação dos serviços ou da necessidade de refazê-los, todas as despesas relativas, tais como impostos, taxas, tributos, fretes, seguros e demais custos ou encargos fiscais previstos na legislação pertinente, bem como os constantes na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e civil decorrentes, correrão por conta da empresa contratada.

O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos serviços executados, e em caso de não atendimento, poderá acarretar a rescisão unilateral do contrato.

Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a solução do problema, o órgão solicitante dará ciência ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, através de Comunicação Interna, a fim de que se proceda a abertura de processo de penalidade contra a empresa, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades.

O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder a diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do Contrato, de acordo com o Art. 55, XIII, da Lei 8666/93, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

Executar os serviços com pontualidade, nos prazos estabelecidos e devem atender a todas as condições estabelecidas.

Permitir o acompanhamento dos serviços por servidores da Contratante, caso necessário.

Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor dos serviços, objeto da licitação. Em caso de descumprimento das obrigações, o Fiscal do Contrato notificará à Contratada para que sejam sanadas as irregularidades, sem prejuízo das sanções estabelecidas.

Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações contidas no Edital e proposta de preços apresentada, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.

Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços e demais encargos pertinentes aos serviços, serão de total responsabilidade da Contratada.

Responsabilizar-se pela execução dos serviços, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos decorrentes de negligência, imperícia ou omissão que, por dolo ou



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

culpa sua, de seus empregados, preposto, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à contratante e a terceiros.

Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.

A Contratada deverá comunicar a Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da execução dos serviços, objeto da licitação.

A Contratada deverá informar imediatamente à administração qualquer ocorrência ou anormalidade verificada que venha a prejudicar imediatamente ou a longo prazo a boa execução dos serviços prestados, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária. Assim como dar ciência a administração sobre qualquer fato ou acontecimento relativo ao serviço prestado que represente, ou possa vir a representar risco ao ente público.

Comunicar, imediatamente a Administração Municipal, através do Fiscal do contrato qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.

Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

Comunicar à Contratada, qualquer anormalidade no objeto desta licitação, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no contrato.

Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada no cumprimento do acordo, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

Designar servidores para supervisionar a execução dos trabalhos desenvolvidos pela contratada.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Os contratantes decidem aplicar ao Contrato, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei no 8.666/1993 e as seguintes penalidades:

I - **advertência escrita** - quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - **advertência escrita com prazo para correção** - impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 0,5% (zero virgula por cento) do valor total do contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou paralização injustificada na prestação do serviço ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, na



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do contrato, por parte da Contratada, nos termos da Lei n. 8.666/1993;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa praticada em conjunto com agente público.

IV - **suspensão temporária da prestação de serviços** - será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - **rescisão do contrato** - será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público.

VI - A rescisão do contrato, quando motivada por qualquer razão do subitem anterior, implicará a apuração de perdas e danos e a aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - Os contratantes resolvem aplicar ao contrato gerado por esta licitação, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93.

Na aplicação das penalidades, observam-se as disposições constantes na Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA NONA - DA TRSMISSÃO DE DOCUMENTOS

A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita por meio de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICIDADE

Uma vez firmado, o extrato do presente Contrato será publicado no Jornal Oficial do Município, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 - Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização dos serviços prestados e cumprimento do contrato, bem como sua qualidade será realizada pelo Servidor Senhor: Edvaldo Correa de Andrade, CPF nº 172.018.451-87, Secretário Municipal de Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA SUCESSÃO E FORO

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

Chopinzinho, PR, 27 de abril de 2018.

Município de Chopinzinho
Alvaro Denis Ceni Scolari - Prefeito
Contratante



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

Huner Comércio e Serviços Ltda. - Me
Fábio Lazarotto - Representante Legal
Contratada

Edvaldo Correa de Andrade
Fiscal do Contrato

Testemunhas:

CPF: _____

DIÁRIO DO SUDOESTE

317

46 3220-2056

diariodosudoeste

WWW.DIARIODOSUDOESTE.COM.BR

PATO BRANCO, SÁBADO E DOMINGO, 28 E 29 DE ABRIL DE 2018

ANO XXXII
Nº 7128

FISCALIZAÇÃO NAS RODOVIAS DA REGIÃO



Rodoviários estaduais e federais estão desenvolvendo operações nas rodovias do Sudoeste. A fiscalização segue até o feriado.

DE ●
de Edificações
et promove 1º
tro em PB

Azul exibirá apresent técnica operacion

Empresa que deve operar linhas aéreas, em Pato Branco, marcou para o c
apresentação técnica operacional para efetivação de voos regula

to, dia 21, os
s, professores e
s se encontraram
ndências da UTFPR.
tro nostálgico
mais de 20 anos de
e amizades. 245, 6

o Romero
palestra
nvestimentos
orte

São Brás será a primeira comunidade a receber asfalto em Vitorino

Sliprandi, brasileiro, casado, advogado inscrito na OAB/PR sob o n. 21671, com escritório profissional em Cascavel/PR, à Rua Rio de Janeiro, 1625;

NOTIFICAÇÃO - JULIA MARIA SCHAUSS, brasileira, viúva, aposentada, inscrita no CPF/MF sob o n. 706.577.009-59, residente na Rua Alexandre Gusmão, 295, Bairro Alvorada, Fato Branco/PR;

FINALIDADE - identificar o notificado acerca de seu inadimplemento relativamente à quantia de R\$ 20.938,65 (vinte mil novecentos e trinta e oito reais e oitenta e cinco centavos) concernente às parcelas ajustadas em contrato celebrado com o notificante concernente à aquisição de 50% do Lote 11, da Quadra 035, do Loteamento Encruzilhada 1, Fato Branco/PR;

ADVERTÊNCIA - a ausência de pagamento do valor acima indicado no prazo de 30 (trinta) dias contados de data de publicação deste aviso ensejará a automática resolução do contrato firmado - nos termos do art. 32 da Lei 6766/79 - e a configuração de esbulho a propiciar a propositura da Ação de Reintegração de Posse;

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CONIMS

ATO DO GESTOR

Resolução N.º 052 de 27 de Abril de 2018.

Súmula: Inclui ao Plano de Empregos e Salários do CONIMS o Emprego em Confiança de Coordenador do Centro de Atenção - CAPS AD III do Município de Coronel Vivida/PR, o qual será administrado pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde - CONIMS e dá outras providências.

ATO DO GESTOR

Resolução N.º 053 de 27 de Abril de 2018.

Súmula: Nomeia a Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado N.º 001/2018 dos profissionais que atuarão no Centro de Atenção Psicossocial - CAPS AD III em Coronel Vivida/PR.

A publicação na íntegra dos atos acima encontram-se disponível nos seguintes endereços eletrônicos: <https://www.conims.gov.br/> e <http://www.ciadmunicipal.com.br/imp/>

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO DO SUL-PR
EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL Nº 01
CONTRATO Nº 63/2017
CONTRATADA: COPEL TELECOMUNICAÇÕES S/A
CNPJ: 24.066.061/0001-13
Cláusula Primeira - Objeto: Fica alterado a velocidade de acesso à Internet, objeto do contrato nº 344847 de 25 de Março de 2017, e do contrato nº 342996 de 20 de Maio de 2017, conforme cláusulas incluídas no Anexo I de contrato nº 68/2017, em razão da necessidade da melhoria do sinal para atender as demandas do Projeto Bom Sucesso do Sul Digital e Departamentos Municipais.

Cláusula Segunda - Valor: Em razão do aumento da validade para o contrato nº 344847, este passa a vigorar com o acréscimo de R\$ 179,58 (cento e setenta e nove reais e cinquenta e oito centavos) totalizando R\$ 2.431,31 (dois mil, quatrocentos e trinta e um reais e cinco centavos) mensais. O contrato nº 342996 não teve alteração do valor, permanecendo com seu valor inicial mensal de R\$ 4.526,27 (quatro mil, quinhentos e vinte e seis reais e vinte e sete centavos).

Cláusula Terceira - Disposições Gerais: Permanecem em plena vigência todas as demais disposições contratuais que não contrariem o presente aditivo.

Bom Sucesso do Sul, 13 de abril de 2018

Letícia Comacena
Div. de Contratos e Convênios

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO DO SUL-PR
EXTRATO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO Nº 66/2018
PREÇO PRESENCIAL Nº 23/2018
CONTRATADA: SINCRADE SERVIÇOS DE PROVEDOR DE INTERNET LTDA
CNPJ: 07.254.009/0001-20
OBJETO: Constitui objeto do presente contrato a contratação de empresa para Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva em Equipamentos de Informática, serviços de instalação e configuração de software e configuração de servidor baseado em Linux, fornecimento e Locação de Software para Gerenciamento de Rede de Internet Interna e Externa do Município e manutenção das redes de internet a cabo e Wireless, desenvolvimento e manutenção do site institucional Implantação e Desenvolvimento do Sistema SIC (Serviço de Informação ao Cidadão) com assistência e suporte técnico, conforme as necessidades da Prefeitura Municipal, e Termo de Referência Anexo, do Preço Presencial nº 23/2018 e descrição abaixo:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Desenvolvimento e manutenção do site institucional com conteúdo fornecido pela administração municipal com as seguintes características: - Categoria do município (informações sobre o município, eventos, festividades, pontos turísticos, história, etc.); - Categoria Governo Municipal (informações sobre a administração, secretarias, galerias dos prefeitos, etc.); - Área de Acesso Rápido com links para acesso ao Diário Oficial, MPSE, DEISS, Portal da Transparência, Programa Bolsa Família, Acesso à Informação, Emprego Fácil, E-mail Falemos etc.; - Portal da Transparência com informações divididas em: Geral, Administração, Pessoal e Orçamento, com integração ao sistema TB da GOVERNA; e Sistema	meses	12	375,00	4.500,00
02	Implantação e Desenvolvimento do Sistema SIC (Serviço de Informação ao Cidadão) atendendo a Lei de Acesso à Informação e legislação relacionada com integração ao site institucional e Portal da Transparência, com cadastro, com login e senha, solicitação de informações, estatísticas, formulários para download, legislação relacionada, Área pública para respostas das solicitações, etc	meses	12	104,166	1.250,00

VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA LICITANTE R\$ 5.750,00

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES (de 20/04/2018 a 24/04/2019)

VALOR TOTAL DO CONTRATO: R\$ 5.750,00 (cinco mil setecentos e cinquenta reais).

Bom Sucesso do Sul-PR, 25 de abril de 2018

Letícia Comacena
Div. de Contratos e Convênios

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento, que apuraram o resultado do processo licitatório, na sociedade Pregão, tipo Menor Preço Item - Serviços nº 24/2018, de 12/04/18, e após expirado o prazo recursal, eu Alvaro Denis Ceni Scolaro, Prefeito, tomo publica o RESULTADO e a HOMOLOGAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe, inclusive o Ato de ADJUDICAÇÃO do objeto aos(as) empresa(s):

HUNER COMERCIO E SERVIÇOS LTDA - ME - Valor Total: R\$ 19.264,00

Para a execução, o Menor Preço Item,

nos termos da regulamentação dos atos procedimentais, autorizo a elaboração do Contrato.

P. A. DESIGNAÇÃO,

CHOPINZINHO, 27/04/2018.

Alvaro Denis Ceni Scolaro
Prefeito

Objeto do Contrato Pregão 24/2018. Objeto: Contratação de Serviços para Publicação de Atos Oficiais da Prefeitura Municipal de Chopinzinho. Elemento de despesa: 585, Fundamento Legal: Lei 6.698/93. Data da assinatura: 27/04/2018. Prazo de Vigência: 32 meses. Contrato 183/2018 - Contratada - HUNER COMERCIO E SERVIÇOS LTDA - ME - Valor: R\$ 19.264,00. Alvaro Denis Ceni Scolaro - Prefeito

Constitui objeto do presente Contrato a contratação de empresa para Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva em Equipamentos de Informática, serviços de instalação e configuração de software e configuração de servidor baseado em Linux, fornecimento e Locação de Software para Gerenciamento de Rede de Internet Interna e Externa do Município e manutenção das redes de internet a cabo e Wireless, desenvolvimento e manutenção do site institucional Implantação e Desenvolvimento do Sistema SIC (Serviço de Informação ao Cidadão) com assistência e suporte técnico, conforme as necessidades da Prefeitura Municipal, e Termo de Referência Anexo, do Preço Presencial nº 23/2018 e descrição abaixo:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE SERVIDOR BASEADO EM LINUX: - Servidor Apache - Servidor de Banco de Dados - Firewall Avançado - Servidor Web - Servidor PHP - Servidor de Controle de Tráfego - Instalação de Software Gerencial de Rede com Cadastro de Passos, Informações de Conexões, Gerenciamento de Firewall, Controle de Banda e Monitoramento da rede interna e externa da Prefeitura com treinamento avançado de manutenção.	Serviço	1	8.300,00	8.300,00
2	Fornecimento e Locação de Software para Gerenciamento da Rede de Internet Interna e Externa do Município.	Meses	12	650,00	7.800,00
3	Suporte técnico em software com conhecimentos avançados em gerenciamento de rede, provedores de internet, banco de dados, SGP, Firewall Linux e conhecimentos avançados em rede Wireless Outdoor 5 GHz e 2,4 GHz para distribuição de sinal para todos os departamentos e da Internet Gratuita do Município	Hora	200	95,00	19.000,00

VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA LICITANTE R\$ 35.100,00

VIGÊNCIA: 01 (UM) ANO (de 25/04/2018 a 24/04/2019)
VALOR TOTAL DO CONTRATO: R\$ 35.100,00 (trinta e cinco mil e cem reais)

Bom Sucesso do Sul-PR, 25 de abril de 2018
Letícia Comacena
Div. de Contratos e Convênios

MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA
PORTAL DO SUDESTE
Gabinete do Prefeito
Praça Getúlio Vargas, nº 71, Centro, Clevelândia - Paraná
Cx Postal nº 61, CEP 85.530-000
Fone/Fax: (41) 3262-8000

DECRETO Nº 059/2018

SÚMULA: Abre Crédito Suplementar por Superávit do Exercício Anterior e por Anulação no Orçamento de Município de Clevelândia para exercício de 2018 no valor de R\$ 418.000,00 (Quatrocentos e dez mil reais).

O Prefeito Municipal de Clevelândia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e devidamente autorizado pela Lei Municipal nº 2.648 de 20 de dezembro de 2017.

Decrete:

Art. 1.º Fica aberto no orçamento geral do Município de Clevelândia, para o exercício de 2018, um crédito adicional suplementar por Superávit do Exercício Anterior e por Anulação na importância de R\$ 418.000,00 (Quatrocentos e dez mil reais), para atendimento da seguinte dotação orçamentária:

02 - Governo Municipal	
02.01 - Gabinete do Prefeito	
041220002.2.0002000 - Manutenção do Gabinete do Prefeito	
3.3.90.39 - 000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	40.000,00
03 - Secretaria Municipal de Administração Geral	
03.01 - Administração S.M.A.G	
041220005.2.0040000 - Manutenção das Atividades Administrativas	
3.3.90.39 - 000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	100.000,00
05 - Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento	
05.02 - Fundo Municipal de Saúde	
103010015.2.008000 - Atenção Básica	
3.3.90.30 - 495 - Material de Consumo	70.000,00
3.3.90.39 - 495 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	50.000,00
06 - Secretaria Municipal de Assistência Social	
06.03 - Fundo Municipal de Assistência Social	
082440018.2.015000 - Transferências do Sistema Único de Assistência Social - SUAS	
3.1.90.11 - 934 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal	50.000,00
3.3.90.30 - 934 - Material de Consumo	100.000,00
TOTAL	418.000,00

Art. 2.º Para dar cobertura do crédito aberto em conformidade com o artigo anterior, serão utilizados recursos de Vínulos de Superávit Financeiro e Anulação, através das rubricas abaixo especificadas:

3.934 - Bloco de Financiamento da Proteção Social	150.000,00
Anulação	
03 - Secretaria Municipal de Administração Geral	
03.01 - Administração S.M.A.G	
041220005.2.0040000 - Manutenção das Atividades Administrativas	
3.3.90.30 - 000 - Material de Consumo	140.000,00
05 - Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento	
05.02 - Fundo Municipal de Saúde	
103010015.2.008000 - Atenção Básica	
3.3.90.30 - 494 - Material de Consumo	60.000,00
3.3.90.39 - 494 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	60.000,00
TOTAL	418.000,00

Art. 3.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

Clevelândia, em 27 de abril de 2018.

ADEMIR JOSE GHELLER

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018 - PALEIOV - PROCESSO Nº 221/2018 HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO do Projeto Municipal de Clevelândia, Estado do Paraná ADEMIR JOSE GHELLER no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e considerando o transcurso de prazo recursal, TOMA PÚBLICA e HOMOLOGAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe, inclusive a adjudicação ao(s) empresa(s) abaixo especificada(s):

LOTE Nº 01 - REFORMA DA ESCOLA MUNICIPAL PEDRO ALEXANDRE BROTT

Item	Classificação	Nome da empresa	Valor Global (R\$)
01	1.º Lugar	GEOR VIGORANT MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO CLEVELÂNDIA LTDA - ME	288.000,00

LOTE Nº 02 - CONSTRUÇÃO DE PISOS E COLOCAÇÃO DE BRANCA SANITÁRIA PARA PISOS DE INSTALAÇÃO DE PARQUES INFÂNTIS E GARGORRAS DAS ESCOLAS MUNICIPAIS SÃO FRANCISCO DE SALES, BENTO MUNHOZ DA ROCHA NETO, ANTONIO DA ROCHA LOURES E VARGUEIRO PONTES

Item	Classificação	Nome da empresa	Valor Global (R\$)
02	1.º Lugar	QUALITA ENGENHARIA E LTDA	90.984,00

OBJETO: Contratação de empresa de engenharia para execução de reforma da Escola Municipal Pedro Aleixo de Azeite, construção de pisos e colocação de graxa sanitária em sala de aula, instalação de parques infantis e gargorras nas escolas municipais São Francisco de Sales, Bento Munhoz da Rocha Neto, Antônio da Rocha Loures e Vargueiro Pontes, conforme especificações técnicas e memoriais descritivos anexos ao edital. Clevelândia 27 de abril de 2018. ADEMIR JOSE GHELLER Prefeito Municipal

318

O P. autu

Doc. cred. 01/01/2018

95-S-0302

1030

3.3.9

3.3.9

TOT

Art. 2

Acum

1.7.18

TOTA

Art. 3º

data: 5

EX

OBJE

SENT

DIA D

TENC

14:00

59.501

junto a

às 17:30

(46) 32

liero, P

DATA: 12

HORARI

OBJETO:

REFEIO

ATENDIM

Analisado

item e se:

ITEM	FC
01	LA
02	LA
03	ME
04	ME

Totalizando

FORNECEI

LAUREN C

ME

Nas condiç

52.735,00

abril de 201

EXT

Tempo Adm

Convenção

Contratada

Objeto: Preg

Contratado

Contratado

Objeto: Preg

Prazo: 32 m

Valor: R\$ 19

Registrado

Nome: José A

Chefe do Gab



Quarta-Feira, 30 de Abril de 2018

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano VII - Edição Nº 1596

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

Extrato de Contrato Pregão 24/2018

Objeto: Contratação de Serviços para Publicação de Atos Oficiais de Forma Eletrônica em Diário Oficial. Elemento de despesa: 585. Fundamento Legal: Lei 8.666/93. Data da assinatura: 27/04/2018. Prazo de Vigência: 32 meses. Contrato 183/2018 – Contratada – HUNER COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.–ME–Valor: R\$ 19.264,00. Alvaro Dênis Ceni Scolari – Prefeito.

C0267976

Súmula: Nomeia a Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2018 dos profissionais que atuarão no Centro de Atenção Psicossocial - CAPS AD III em Coronel Vivida/PR.

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde, senhor Altair José Gasparetto, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas, pelo Protocolo de Intenções, Estatuto Social, Plano de Empregos e Salários e em conformidade com a deliberação e aprovação pela Assembleia de Prefeitos, 001/2018 em 23/02/2018, sobre a contratação de pessoal para o Centro de Atenção Psicossocial - CAPS AD III de Coronel Vivida.

RESOLVE

ART. 1º - Nomear os membros abaixo identificados, para sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2018, do Consórcio Intermunicipal de Saúde - CONIMS:

MEMBROS	CARGO/EMPREGO
GENEIR RODRIGUES CHAVES	COORDENADORA DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS
FRANCIEL DAVI DEL GASPERIN	COORDENADORA CONSELHO DE SECRETÁRIOS
MARIA CECILIA SANCHES SOARES VANNUCHI	ADVOGADA
GRACIELLE APARECIDA COLUSSI DE CHAVES	ENFERMEIRA
FERNANDA CENI SCOLARO	PSICOLOGA

Art. 2º - Ficará a cargo da Comissão Examinadora todas as providências necessárias à avaliação do Processo Seletivo nº 001/2018, obedecendo fielmente às ordenações pertinentes.

Art. 3º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Pato Branco, 27 de abril de 2018.

ALTAIR JOSÉ GASPARETTO
Presidente

Publicado por:
Ivete Maria Lorenzi
Código Identificador: 151627F7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO HOMOLOGAÇÃO PREGÃO 24/2018

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento, que apuraram o resultado do processo licitatório, na modalidade Pregão, tipo Menor Preço Item - Serviços nº 24/2018, de 12/04/18, e após expirado o prazo recursal, eu Alvaro Dênis Ceni Scolaro, Prefeito, torno público o RESULTADO e a HOMOLOGAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe, inclusive o Ato de ADJUDICAÇÃO do objeto à(s) empresa(s):

Empresa(s)	Valor Total - R\$
HUNER COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA. - ME	19.264,00

Que apresentou o Menor Preço Item.

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, autorizo a elaboração do Contrato.
E A DECISÃO.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 27/04/18.

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Prefeito

Publicado por:
Roberto Alencar Przendziuk
Código Identificador: C54DB797

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO CONTRATO 138/2018

Extrato de Contrato Pregão 24/2018: Objeto: Contratação de Serviços para Publicação de Atos Oficiais de Forma Eletrônica em Diário Oficial. Elemento de despesa: 585. Fundamento Legal: Lei 8.666/93. Data da assinatura: 27/04/2018. Prazo de Vigência: 32 meses.

Contrato 183/2018 - Contratada - HUNER COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA. - ME - Valor: R\$ 19.264,00.

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Prefeito.

Publicado por:
Roberto Alencar Przendziuk
Código Identificador: F0B8EE68

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO 5 TERMO ADITIVO CONTRATO 131/2014

Espécie: Extrato do 5º Termo de Aditamento ao Contrato nº 131/2014. Objeto: Prestação de Serviços de Plantão de Sobreaviso de Urgência e Emergência. Contratante: Município de Chopinzinho. Contratada: Policlínica Chopinzinho Ltda. CNPJ: 78.734.282/0001-48. Objeto: Prorrogação de prazo de execução e vigência para 29/04/2019. Fica reajustado o valor do Plantão de que era de R\$ 938,68 (novecentos e trinta e oito reais e sessenta e oito centavos), por especialidade, reajustado com base no IPCA acumulado nos últimos 12 (doze) meses que foi de (2,68%) passa a ser de R\$ 963,83 (novecentos e sessenta e três reais e oitenta e três centavos), com valor diário de R\$ 5.782,98 (cinco mil, setecentos e oitenta e dois reais e noventa e oito centavos), totalizando o valor do aditamento para o período em R\$ 2.110.787,70 (dois milhões, cento e dez mil, setecentos e oitenta e sete reais e setenta centavos). Origem: Inex. nº 9/2014. Fundamento Legal: Art. 57, inciso II e Art. 65 Lei 8.666-93, Anuído por Parecer Jurídico da Procuradoria Municipal. Data da assinatura: 27/04/2018. Assinam: Alvaro Dênis Ceni Scolaro, pelo Município e Valmir Carlos Biesek, pela Empresa.

Publicado por:
Roberto Alencar Przendziuk
Código Identificador: 3448216F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO HOMOLOGAÇÕES

REF.: LICITAÇÃO NA MODALIDADE Pregão Eletrônico Nº 12/2018

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento, que apuraram o resultado do processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço Item - Compras nº 12/2018, de 19/02/18, e após expirado o prazo recursal, eu Alvaro Dênis Ceni Scolaro, Prefeito, torno público o RESULTADO e a HOMOLOGAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe, inclusive o Ato de ADJUDICAÇÃO do objeto à(s) empresa(s):

Empresa(s)	Valor Total - R\$
PARANA EQUIPAMENTOS S.A.	204.800,00

Que apresentou o Menor o menor Preço para o Item. Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, autorizo a elaboração do Contrato. É A DECISÃO. GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 17/04/18. Alvaro Dênis Ceni Scolaro Prefeito

RESULTADO DO CHAMAMENTO PÚBLICO 02/2018: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL PARA ATENDER AO PROGRAMA PNAE (PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR) PARA AS ESCOLAS MUNICIPAIS, CRECHES MUNICIPAIS E DEMAIS PROGRAMAS SOCIAIS.

Em virtude da existência do Chamamento Público Nº 02/2018, o qual se encerrou o prazo para credenciamento e apresentação de documentos em 13/04/2018, a Comissão Permanente de Licitações, comunica que foram credenciados e estão aptos ao fornecimento do objeto os seguintes fornecedores:

FORNECEDOR
Valnice Marlei Wendpapp Dalie Tese
Leonice De Carvalho Muller
Marilda Cenci Presa
Clecio Azelino Battistuz
Eliane Teresinha De Abreu Silva