



CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU

DESPACHO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO SITE INSTITUCIONAL E DO PORTAL DA TRANSPARENCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU

Venho, pelo presente, determinar procedimento para contratação de empresa para a prestação do serviço de desenvolvimento, manutenção e atualização do site institucional e do portal da transparência da Câmara Municipal de Porecatu, conforme termo de referência em anexo.

Porecatu, 25 de agosto de 2021.

Janaina Barbosa da Silva
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO SITE INSTITUCIONAL E DO PORTAL DA TRANSPARENCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU

1. JUSTIFICATIVA: O presente procedimento licitatório justifica-se pela necessidade do cumprimento da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e do Termo de ajustamento de Conduta celebrado entre o Ministério Público do Estado do Paraná e a Câmara de Vereadores de Porecatu em 15/08/2016

2. OBJETO: Contratação de empresa para a prestação do serviço de desenvolvimento, manutenção e atualização do site institucional e do portal da transparência da Câmara Municipal de Porecatu. Para a execução desse serviço, devem ser observados os seguintes critérios:

- I. O portal da transparência deverá ser mantido no formato (layout) do anexo do presente termo de referência, de modo a conter todos os itens constantes do mesmo.
- II. A alimentação e organização das informações do site institucional serão de responsabilidade da parte contratada.
- III. Todas as informações do site institucional e do portal da transparência anteriores ao contrato deverão ser alimentadas, organizadas e disponibilizadas pela contratada no prazo de 15 (quinze) dias, a partir da assinatura do mesmo.
- IV. A parte contratada deverá inserir no site institucional novos módulos ou links que vierem a ser solicitados pela Câmara Municipal de Porecatu.
- V. O back up dos dados do site deverá ser disponibilizado pela parte contratada, quando for solicitado pela contratante.
- VI. O portal da transparência será alimentado pelos servidores.
- VII. A contratada deverá disponibilizar no site institucional link para que seja possível acessar a gravação das sessões ordinárias e extra-ordinárias.

3. PRAZO DE EXECUÇÃO: A partir da assinatura do contrato.

4. FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será realizado mensalmente por meio de transferência eletrônica para conta bancária em nome da contratada, no prazo de 10 dias após a emissão e entrega de cada nota fiscal. Os valores contratados serão fixos e irrevogáveis.



CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da disponibilização do serviço contratado, podendo ser prorrogado conforme artigo 57, inciso II, da Lei Federal 8.666/93.

5. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: As propostas de orçamento poderão ser encaminhadas até o dia 01/09/2021, pelo e-mail vanessaoligo_120@hotmail.com, até as 17h, ou presencialmente na Câmara Municipal de Porecatu, de segunda a sexta-feira, das 8h às 13h.

Porecatu, 25 de agosto de 2021.

Janaina Barbosa da Silva
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

ANEXO - Itens de verificação realizada pelo NATE - Núcleo de Apoio Técnico Especializado - Unidade de Contabilidade, Administração e Economia - Ministério Público/PR

INFORMAÇÕES PARA O PORTAL DA PORTAL DA TRANSPARÊNCIA		
Geral	1	Página oficial na internet.
	2	Informações organizadas em Portal de Transparência.
	3	Organograma administrativo.
	4	Leis e atos normativos municipais.
	5	Número de telefone e e-mail para contato.
	6	Endereços oficiais.
	7	Horários de atendimento.
	8	Modelo de formulário para pedido de informações.
	9	Data da última atualização de cada conjunto de informações.
Pessoal	10	Quadro funcional, indicando: nome, cargo, local de lotação, forma de investidura (concurso público ou livre nomeação), horário de trabalho e carga horária.
	11	Informações sobre servidores cedidos por outros órgãos, indicando nome, cargo e órgão de origem.
	12	Informações sobre servidores cedidos a outros órgãos, indicando nome, cargo e órgão de destino.
	13	Informações sobre servidores temporários.
	14	Remuneração de cada um dos agentes públicos.
	15	Relação dos valores mensais gastos com pagamentos de diárias (Relatório contendo, pelo menos: Nome completo, número de matrícula e/ou RG do beneficiário; Justificativa para a realização de cada viagem; Datas de início e término das viagens; Destino de cada viagem; Meio de transporte utilizado em cada viagem e seu respectivo custo; Quantidade de diárias pagas em relação a cada viagem; Valor unitário das diárias).



CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

	16	Relação dos valores mensais gastos com pagamentos de ajuda de custo (informar desde logo se efetuou ou não pagamento de ajuda de custo no ano).
	17	Relação dos valores mensais gastos com pagamentos de adiantamento de despesas (informar desde logo se adota ou não esse procedimento administrativo).
	18	Relação dos valores mensais gastos com aquisição de passagens rodoviárias e aéreas (destino e motivo da viagem) ou com verbas relativas a ressarcimentos de combustível .
	19	Gastos com cartões corporativos .
	20	Relatório mensal consolidado referente às verbas de representação e de gabinete , discriminados pelo nome, cargo e lotação do agente, com indicação dos documentos relativos aos pagamentos.
	21	Relatório mensal consolidado referente aos reembolsos discriminados pelo nome, cargo e lotação do agente, com indicação dos documentos relativos aos pagamentos.
Administração	22	Avisos e editais de licitação.
	23	Contratos e aditivos .
	24	Convênios .
	25	Peças principais dos procedimentos licitatórios (novos), na íntegra: pelo menos os Editais, Atas de Reuniões das Comissões de Licitação ou Sessões Públicas (no caso dos pregões) e respectivos atos decisórios, incluindo-se a Adjudicação e Homologação, Contratos e Aditivos, além de todas as publicações dos atos, quando for o caso. Quando se tratar de obras e serviços, deverão constar seus prazos de execução, com todas as suas eventuais alterações.



CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

	26	Licitações abertas, em andamento e já realizadas (contendo as peças principais, na íntegra , como mencionado no item 25, em relação às abertas e em andamento). Com relação às já realizadas, a partir de maio de 2013 (nesse caso, são aceitos relatórios contendo número do processo licitatório, dados do contratante, objeto, valor, prazo de vigência, números do contrato e aditivos, e indicação da guarda dos documentos em local específico).
	27	Principais peças dos procedimentos de Dispensa e Inexigibilidade de licitações : pelo menos justificativa, ato convocatório, edital, pareceres jurídicos, homologação do resultado e contratos, com suas publicações. Com relação às já realizadas, a partir de maio de 2013 (nesse caso, são aceitos relatórios contendo número do processo licitatório, dados do contratante, objeto, valor, prazo de vigência, números do contrato e aditivos, e indicação da guarda dos documentos em local específico).
	28	Justificativas para a contratação direta : Relatórios com indicação, pelo menos, dos contratos (caso existentes - contratação de serviços, por exemplo) e notas fiscais/recibos.
	29	Relatório de posição bimestral de estoque de suprimentos , informando o item e o saldo em estoque e valor do item. Caso não possua Estoque, constar essa informação no Portal.
	30	Relação dos bens Patrimoniais. Relação de cessões, permutas e doação de bens.
Orçamento	31	Informações sobre as despesas e receitas - de acordo com a Instrução Normativa nº 89/2013 do TCE/PR.
	32	Números das notas fiscais eletrônicas na Liquidação de Empenhos (transportar as informações relativas à liquidação dos empenhos de acordo com a Instrução Normativa nº 89/2013 do TCE/PR).
	33	Lei do Plano Plurianual - PPA .
	34	Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO .



CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU - PARANÁ

	35	Lei Orçamentária Anual - LOA.
	36	Plano de Contas da Câmara (Reproduzir o que consta no SIM-AM), com suas alterações (PPA, LDO e LOA).
	37	Relatório Resumido de Execução Orçamentária.
	38	Relatório de Gestão Fiscal.
	39	Execução Orçamentária (de acordo com a Instrução Normativa nº 89/2013 do TCE/PR).
	40	Relatório de Operações Financeiras de Qualquer Natureza.
	41	Extratos bancários ou relatórios (Razão Contábil de Bancos) de conta única ou das diversas contas (são admitidos os obtidos na rede mundial de computadores), com os respectivos saldos bancários mensais.