

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD**

|                            |                                        |
|----------------------------|----------------------------------------|
| <b>Setor Requisitante:</b> | Secretaria Municipal de Viação e Obras |
| <b>Solicitante:</b>        | Wilson Bassi                           |
| <b>E-mail:</b>             | obras@santamariana.pr.gov.br           |

**Descrição Sucinta do Objeto**

A Secretaria Municipal de Viação e Obras tem como objeto desta solicitação o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE DE CEMITÉRIO.**

**Data pretendida para contratação:** 20 de setembro de 2024

**Urgência na contratação:** ( ) sim. ( x ) Não

Não se trata de urgência.

**Justificativa da Necessidade:**

Precisamos resolver a falta de uma solução tecnológica moderna e eficiente para a gestão do Cemitério Municipal. A atual gestão do cemitério está utilizando meios físicos em livros e documentos impressos para realização dos controles de cadastros, o que pode levar a uma administração menos eficiente e menos transparente. A contratação visa implementar um software especializado que permita um gerenciamento mais ágil e preciso das informações relacionadas a sepulturas e serviços associados.

O pessoal, as ferramentas ou os recursos atuais não estão atualizados com as necessidades tecnológicas modernas. Sistemas existentes podem não oferecer a integração necessária, funcionalidades avançadas ou a transparência que um software especializado pode proporcionar. Além disso, a manutenção e atualização contínua dos sistemas atuais podem ser inadequadas ou insuficientes para atender às demandas atuais e futuras da administração do cemitério.

A contratação de uma empresa especializada em locação e manutenção de software permitirá que integremos um sistema avançado que facilita o gerenciamento e a transparência das operações do cemitério. Isso ajudará a alcançar os objetivos de modernização e eficiência na gestão pública, melhorando a administração dos serviços, tornando o acesso às informações mais fácil para os cidadãos e promovendo uma gestão mais eficiente e transparente.

Esperamos melhorar a eficiência administrativa, reduzir erros e aumentar a transparência na gestão dos serviços do cemitério. Com a nova solução tecnológica, a administração poderá economizar tempo e recursos, além de proporcionar um melhor controle e acesso às informações relacionadas a sepulturas, melhorando a satisfação e o serviço oferecido à comunidade.

A urgência está na necessidade de modernização da gestão do cemitério. Se não realizarmos essa contratação agora, poderemos continuar enfrentando problemas de gestão ineficiente, falta de transparência e dificuldade no acesso às informações, o que pode afetar negativamente a administração e a insatisfação da comunidade. Além disso, a falta de um sistema adequado pode resultar em maior perda de tempo e

recursos para a administração pública, além de dificultar a conformidade com as melhores práticas de gestão pública.

Outras soluções, como tentar adaptar sistemas existentes ou utilizar soluções internas, podem não ser viáveis devido à falta de especialização ou aos custos associados à adaptação e manutenção desses sistemas. A contratação de uma empresa especializada garante a disponibilidade de um sistema robusto e atualizado, com suporte contínuo e manutenção adequada, o que pode ser mais eficiente e econômico a longo prazo do que tentar desenvolver ou adaptar soluções internamente.

**Justificativa da Estimativa de quantidade:**

Precisamos de um contrato de locação e manutenção de software para um período de 12 meses. A quantidade solicitada é baseada na necessidade de manutenção contínua e atualização do software durante todo o ano. Essa duração garante que o sistema permaneça operacional e eficiente, atendendo às exigências da gestão do Cemitério Municipal ao longo do ano, sem interrupções. O serviço anual é essencial para garantir que o software esteja sempre atualizado e funcionando corretamente, atendendo às necessidades da administração pública.

O número de 12 meses foi estabelecido com base na necessidade de um contrato anual para garantir a continuidade dos serviços de locação e manutenção do software. A previsão de uso é justificada pela necessidade contínua de manter o software atualizado e funcional, o que requer suporte e manutenção regulares. A demanda é baseada na experiência passada e nas expectativas de utilização do sistema ao longo do ano, garantindo que o software atenda às necessidades operacionais e de gerenciamento do cemitério durante todo o período contratual.

A quantidade de serviços contratada cobre um período de 12 meses, que é equivalente à duração do contrato. Não estamos comprando mais para formar estoque, mas sim assegurando que a manutenção e suporte do software sejam fornecidos continuamente durante o período contratual. A intenção é garantir que o sistema seja mantido e atualizado sem interrupções ao longo do ano, sem a necessidade de compras adicionais ou contratações extras fora desse período.

A necessidade de um contrato de 12 meses não está diretamente relacionada a um evento ou projeto especial específico, mas sim à necessidade contínua de modernização e eficiência na gestão do cemitério. A decisão de contratar o serviço por um ano é motivada pela necessidade de garantir a continuidade do suporte e manutenção do software para atender à demanda regular e garantir uma administração mais eficiente e transparente dos serviços do cemitério.

| Item | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Quant. | Unidade | Valor Unit.         | Valor Total         |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------|---------------------|---------------------|
| 01   | Locação de Software para Controle de Cemitério Municipal de Santa Mariana/PR e dos distritos de Quinzópolis/PR e Panema/PR, incluindo: conversão, implantação, armazenamento da base de dados em servidor web (nuvem), treinamento, suporte técnico, contendo módulo em software de controle interno e externo para monitoramento com geolocalização, mapeamento virtual de campo das placas de sinalização de ruas, quadras e túmulos. | 12     | Mês     | R\$1.595,42         | R\$19.145,04        |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |         | <b>Valor Total:</b> | <b>R\$19.145,04</b> |

**Requisitos de contratação:**

A solução envolve a contratação de uma empresa especializada para fornecer e manter um software dedicado à gestão de cemitérios. Esse software deve oferecer funcionalidades como gestão de sepulturas, controle de registros, geração de relatórios, acesso a informações para a comunidade e integração com outras ferramentas administrativas. A empresa contratada deve fornecer a licença de uso do software, realizar manutenção regular e garantir a atualização contínua do sistema para atender às necessidades da Administração Pública.

O serviço será prestado através da locação do software, o que inclui a disponibilização do sistema, manutenção contínua, atualizações periódicas e suporte técnico. A empresa contratada deve assegurar que o software esteja sempre em operação, realizar correções de bugs e oferecer suporte técnico para resolver quaisquer problemas que possam surgir, garantindo que a administração do cemitério funcione sem interrupções e com alta eficiência.

O software deve ser compatível com os sistemas operacionais utilizados pela Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e ter a capacidade de suportar o volume de dados e transações relacionadas à administração do cemitério. A qualidade do software deve ser alta, com interface amigável, segurança de dados robusta, e alta disponibilidade. Deve atender às normas de segurança e privacidade de dados, e permitir uma gestão eficiente e transparente das informações.

**Realização do Serviço:** A empresa contratada deve realizar a instalação, configuração e manutenção do software.

**Qualificação Necessária:** O serviço deve ser realizado por profissionais com formação técnica especializada em desenvolvimento e manutenção de software, com experiência específica em sistemas de gestão para administrações públicas e cemitérios.

No caso de software, a entrega é feita por meio digital. O software deve ser disponibilizado para download ou instalação direta, e a documentação necessária deve ser fornecida eletronicamente.

O fornecedor deve oferecer garantia para a operação do software, incluindo suporte técnico contínuo e manutenção. A garantia deve cobrir atualizações e correções de falhas durante o período do contrato.

**Autorização Legal:** O software deve estar em conformidade com as leis de proteção de dados e regulamentações de segurança cibernética vigentes. A empresa fornecedora deve assegurar que o software esteja em conformidade com as leis aplicáveis à gestão pública e privacidade de dados.

**Responsabilidades da Empresa:**

- **Manutenção e Suporte:** Garantir manutenção contínua e suporte técnico.
- **Segurança dos Dados:** Assegurar a proteção dos dados armazenados no sistema.
- **Atualizações:** Fornecer atualizações regulares para o software.
- **Treinamento:** Oferecer treinamento para os usuários do sistema, se necessário.
- **Documentação:** Fornecer toda a documentação necessária para a operação e manutenção do software.

**Cuidados a Serem Tomados:**

- **Confidencialidade e Segurança:** Implementar medidas de segurança para proteger dados sensíveis.
- **Disponibilidade:** Garantir alta disponibilidade do sistema, minimizando o tempo de inatividade.
- **Conformidade Legal:** Assegurar que o software e os serviços prestados estejam em conformidade com a legislação aplicável.

**Lei Específica:**

- **Lei 14.133/21:** Esta lei estabelece diretrizes para a contratação de serviços e aquisição de bens pela administração pública, incluindo a contratação de serviços especializados. Deve-se garantir que todos os aspectos da contratação estejam em conformidade com esta legislação.

**Práticas de Sustentabilidade:**

- **Ambiental:** Minimizar o impacto ambiental através da utilização de soluções digitais em vez de físicas sempre que possível.
- **Social:** Garantir que o serviço contratado promova a transparência e eficiência na administração pública.
- **Econômica:** Buscar uma solução custo-efetiva que proporcione um bom retorno sobre o investimento, mantendo a eficiência operacional.

|                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------|
| <b>Fiscal(is) indicado(s) (nome completo): Nathielly Amanda Vigatto</b> |
| <b>Gestor indicado (nome completo): Wilson Bassi</b>                    |
| <b>Legislação específica sobre o objeto (se houver):</b>                |

06  
m

**CONTRATAÇÕES ANTERIORES:**

- ☐ Sim  
☒ Não

**Observações da contratação anterior que possam auxiliar os Estudos Técnicos:**

\_\_\_\_\_

**Regime Licitatório adotado:**

Lei nº 14.133/2021 e legislação correlata

**ENCAMINHAMENTO PARA A AUTORIDADE COMPETENTE**

Em conformidade com a legislação aplicável, encaminhamos a presente Solicitação da Demanda à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

Santa Mariana/PR, 17 de julho de 2024.



\_\_\_\_\_  
Wilson Bassi

**Secretário de Viação e Obras**

SIGILO: ( ) SIM ( x ) NÃO

|                                             |                                        |
|---------------------------------------------|----------------------------------------|
| <b>Órgão que será atendido pelo Estudo:</b> | Secretaria Municipal de Viação e Obras |
|---------------------------------------------|----------------------------------------|

**1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO - inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021**

A contratação visa resolver a problemática da gestão ineficiente e desatualizada dos serviços do Cemitério Municipal. Atualmente, a administração do cemitério apenas dispõe de meios físicos em livros e documentos impressos para realização dos controles de cadastros dificultando a localização desses dados. Isso resulta em problemas como falta de integração de dados, dificuldade no acesso à informação, baixa transparência e potencial para erros administrativos. A necessidade de modernização e eficiência na gestão pública é crucial para melhorar a administração e o atendimento à comunidade.

O objeto da contratação é a locação e manutenção de um software especializado para a gestão de cemitérios. Este software deve proporcionar funcionalidades integradas para a administração de sepulturas, controle de registros, geração de relatórios, e disponibilização de informações para a comunidade. A necessidade desse software é fundamental para a resolução dos problemas identificados, pois permitirá uma gestão mais eficiente e transparente dos serviços do cemitério. A utilização de um sistema integrado modernizado garantirá melhor controle dos dados, maior precisão nas informações e um atendimento mais ágil e acessível ao público.

O software será utilizado para a administração das atividades relacionadas ao Cemitério Municipal, incluindo a gestão de sepulturas, controle de registros de sepultamento, geração de relatórios e acesso a informações pela comunidade. A utilização desse software impactará positivamente a operação e o serviço público da seguinte forma:

- **Eficiência:** Automatiza e integra processos, reduzindo o tempo gasto com tarefas manuais e aumentando a precisão dos dados.
- **Transparência:** Melhora a transparência na gestão pública ao fornecer acesso facilitado às informações para a comunidade e permitir auditorias mais eficazes.
- **Controle:** Permite um controle mais rigoroso sobre o gerenciamento das sepulturas e serviços associados, minimizando erros e melhorando a organização.
- **Acessibilidade:** Facilita o acesso às informações e serviços relacionados ao cemitério, melhorando a comunicação e a satisfação dos cidadãos.

O problema identificado foi a necessidade de modernização e eficiência na gestão do Cemitério Municipal. A contratação de uma empresa especializada para locação e manutenção de um software adequado é a solução para essa necessidade. A implementação deste sistema tecnológico vai resolver os problemas atuais relacionados à falta de integração e transparência, além de proporcionar uma administração mais ágil e organizada. Assim, atenderemos de forma mais eficaz às demandas da administração pública e às expectativas da comunidade, seguindo os princípios estabelecidos pela legislação vigente.

**2. REFERÊNCIA AO PLANO ANUAL DE COMPRAS - inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21****II – DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL**

2.1. A aquisição pretendida segue as bases e alinhamento com o planejamento estratégico da Administração Pública Municipal e encontra-se de acordo com as diretrizes da Lei Orçamentária Anual, sem prejuízo de outros instrumentos de planejamento institucional.

**3. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO - inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021****III – REQUISITOS**

Para resolver o problema de gestão ineficiente do Cemitério Municipal, é essencial contratar uma empresa especializada que forneça e mantenha um software integrado de gestão de cemitérios. As características específicas do serviço devem incluir:

- **Sistema Integrado:** Um software que permita a gestão completa das sepulturas, registros e serviços associados.
- **Funcionalidades Específicas:** Inclusão de funcionalidades como banco de dados na nuvem, integração com outros sistemas municipais, georreferenciamento de sepulturas, e digitalização de atestados de óbitos.
- **Segurança e Estabilidade:** Proteção contra ataques cibernéticos com alta segurança de dados e hospedagem em servidores confiáveis.
- **Suporte Técnico:** Disponibilidade de suporte técnico contínuo e manutenção para garantir a operação sem interrupções.

O software especializado resolverá o problema de gestão ao proporcionar:

- **Operacionalidade e Acesso:** Garantir que o sistema esteja sempre operacional e acessível, com direito de uso exclusivo durante o período contratual de 12 meses.
- **Levantamento e Digitalização:** Uso de drones e tecnologias de digitalização para atualizar e integrar dados existentes.
- **Implantação e Treinamento:** Execução de todas as etapas necessárias para a implantação eficaz do sistema, incluindo configuração, treinamento de usuários e integração com sistemas municipais existentes.
- **Suporte e Manutenção:** Oferecimento de suporte técnico local e remoto, manutenção regular e atualizações contínuas.

**Especificações Técnicas:**

- **Banco de Dados na Nuvem:** Hospedado em empresa reconhecida pela segurança e estabilidade.
- **Linguagem de Programação:** Tecnologia WEB moderna e segura.
- **Integração:** Compatibilidade com sistemas municipais existentes.
- **Suporte Técnico:** Disponível durante o horário comercial.

**3. Requisitos Mínimos**

- **Qualidade do Software:** O sistema deve atender a altos padrões de segurança, confiabilidade e eficiência. Deve ser desenvolvido com tecnologias modernas e seguras, com comprovada estabilidade e capacidade de integração.
- **Certificações:** O fornecedor deve garantir que o software e a empresa de hospedagem estejam em conformidade com normas de segurança cibernética e proteção de dados.

**4. Execução de Serviços**

- **Execução:** O serviço deve incluir a locação e manutenção do software, com execução profissional de migração, implantação e treinamento.
- **Qualificações:** Os profissionais responsáveis devem ter formação técnica em TI, experiência em desenvolvimento e manutenção de software para gestão pública, e habilidades específicas em integração de sistemas e suporte técnico.

**5. Entrega de Bens**

- **Entrega:** Como o serviço é digital, a entrega é feita via acesso ao sistema e não requer transporte físico. No entanto, a implantação do software e a migração de dados devem ser concluídas no prazo estipulado de até 60 dias a partir da contratação.

**6. Garantia**

O fornecedor deve oferecer garantia para o software, cobrindo:

- **Funcionamento Adequado:** Garantia de operação contínua e eficiente do sistema.
- **Suporte Técnico:** Disponibilidade de suporte técnico contínuo e resolução de problemas.

- **Manutenção e Atualizações:** Inclusão de manutenção regular e atualizações para assegurar a segurança e a eficiência do sistema.

#### 7. Autorizações Legais

Não há requisitos legais específicos além das normas gerais de proteção de dados e segurança cibernética. O fornecedor deve garantir que o software esteja em conformidade com a legislação vigente sobre privacidade e segurança de informações.

#### 8. Instalação e Responsabilidades

- **Instalação:** A instalação e configuração do software devem ser realizadas pela empresa contratada, incluindo a configuração inicial e a integração com sistemas municipais existentes.
- **Responsabilidades:** O fornecedor deve assegurar a operação contínua do software, fornecer suporte técnico, realizar manutenções e garantir a segurança dos dados. A empresa deve também lidar com a migração de dados existentes e garantir a destinação correta de qualquer sistema ou software anterior, conforme necessário.

#### 9. Sustentabilidade

- **Ambiental:** Minimização do impacto ambiental ao optar por soluções digitais e evitar o uso de materiais físicos.
- **Social:** Garantia de que o sistema proporcione uma administração mais transparente e eficiente, beneficiando a comunidade local.
- **Econômico:** Escolha de soluções que ofereçam um bom custo-benefício e que otimizem recursos, melhorando a eficiência operacional e reduzindo desperdícios.

Os requisitos estabelecidos asseguram que a contratação do software para o Cemitério Municipal atenda a todas as necessidades de modernização e eficiência, proporcionando uma solução integrada e segura. Ao definir claramente as especificações técnicas, a qualidade exigida e os termos de garantia, garantimos a seleção de uma solução que atenderá de forma eficaz às demandas da administração pública, em conformidade com a legislação e os princípios de eficiência e transparência.

#### 4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO - inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21

##### VI – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO

4.1. A quantidade solicitada é adequada e suficiente para atender às necessidades do Cemitério Municipal, garantindo eficiência e evitando desperdício de recursos.

| Item | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Unidade | Quantidade |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|
| 01   | Locação de Software para Controle de Cemitério Municipal de Santa Mariana/PR e dos distritos de Quinzópolis/PR e Panema/PR, incluindo: conversão, implantação, armazenamento da base de dados em servidor web (nuvem), treinamento, suporte técnico, contendo módulo em software de controle interno e externo para monitoramento com geolocalização, mapeamento virtual de campo das placas de sinalização de ruas, quadras e túmulos. | Mês     | 12         |

#### 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO - inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021

5.1. A estimativa média de valor de mercado fora realizada conforme mapa de preços em anexo, baseado em:

- i) 03 (três) orçamentos realizados com empresas do ramo pertinente ao objeto a ser contratado, dos quais foi obtido resposta das 3 empresas;
- ii) Pesquisa através do Painel de Preços Públicos, Portal nacional de compras públicas; Compras net;
- iii) Pesquisa em Atas de Registro de Preços: Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro-PR;

5.2. **MÉTODO UTILIZADO:** A partir da transcrição dos dados coletados – acima identificados -, foi realizado o mapeamento de cada item a ser licitado, determinando-se a estimativa média de valores, pela soma dos valores fornecidos e a divisão pelo nº de dados.

5.3. **RESPONSÁVEL PELA COTAÇÃO:** Nathielly Amanda Vigatto, Chefe da Divisão de Administração do Cemitério Municipal.

5.4. Para adoção da Modalidade “PREGÃO”: Quanto a justificativa pela escolha da solução, tem-se que para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão. Os objetos descritos neste Estudo Técnico Preliminar são classificados como bens comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste ETP, no Termo de Referência e no Edital da licitação, por meio de especificações usuais do mercado. Desta forma, considera-se a modalidade de pregão como sendo a mais adequada ao presente caso, tendo em vista a baixa complexidade na elaboração e condução do processo licitatório.

5.5. Ao optar-se pela realização da presente licitação sob o sistema de registro de preços, fundamenta-se esta escolha por tratar-se de uma ferramenta que serve para **futura e eventual** aquisição dos produtos e serviços licitados. Nesse processo, o registro dos produtos indicados nos itens acima, atenderá ao município de Santa Mariana durante o período de 12 meses e suprirá as demandas existentes, quando forem requisitadas, não necessitando da reserva orçamentária em sua totalidade, utilizando os recursos financeiros de forma sustentável. A quantidade determinada, trata-se de estimativa, não se obrigando a Administração Municipal, na aquisição de todos os itens.

## 6. ESTIMATIVA DO VALOR DE CONTRATAÇÃO - inciso VI do § 1º da Lei 14.133/21

### VI – ESTIMATIVA DO VALOR DE CONTRATAÇÃO

6.1. O valor estimado total da contratação perfaz o valor de: **R\$19.145,04** (dezenove mil, cento e quarenta e cinco reais e quatro centavos).

| Item | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Quant. | Unidade | Valor Unit. | Valor Total  |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------|-------------|--------------|
| 01   | Locação de Software para Controle de Cemitério Municipal de Santa Mariana/PR e dos distritos de Quinzópolis/PR e Panema/PR, incluindo: conversão, implantação, armazenamento da base de dados em servidor web (nuvem), treinamento, suporte técnico, contendo módulo em software de controle interno e externo para monitoramento com geolocalização, mapeamento | 12     | Mês     | R\$1.595,42 | R\$19.145,04 |

|  |                                                                        |  |  |                     |                     |
|--|------------------------------------------------------------------------|--|--|---------------------|---------------------|
|  | virtual de campo das placas de sinalização de ruas, quadras e túmulos. |  |  |                     |                     |
|  |                                                                        |  |  | <b>Valor Total:</b> | <b>R\$19.145,04</b> |

11  
m

#### **7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO - inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21**

7.1. O presente ETP busca demonstrar a solução e viabilidade da contratação pretendida, desta forma a solução indicada até aqui satisfará as necessidades da Administração Pública Municipal quanto a Contratação de Empresa Especializada em prestação de serviço de locação de software para atender o cemitério municipal, assim atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Viação e Obras.

7.2. Verifica-se que os valores estimados, através de Mapa de Cotação de Preços anexo, perfazem a realidade praticada no mercado na região desta municipalidade, estando em conformidade com a legislação e as boas práticas de gestão da Administração Pública.

7.3. Quanto as quantidades, tendo em vista a necessidade futura que se apresente, a estimativa de preços para elaboração de processo licitatório e posterior contratação tomou por base as quantidades totais utilizadas em contratações anteriores que demonstram uma média de utilização do objeto licitados pela Administração.

7.4. Quanto a modalidade escolhida, qual seja Pregão, até aqui mostra-se a melhor opção, todavia este aspecto passará por análise de legalidade em momento oportuno pela Procuradoria Jurídica do Município.

#### **8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO - inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21**

##### **VIII – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

8.1. Os serviços que se pretende licitar possuem natureza indivisível e devem ser prestados por uma só empresa. É sistema único de informação, e a utilização de ferramenta e banco de dados único garante confiabilidade e rapidez no desenvolvimento integrado e em tempo real das atividades. A prestação por empresas diferentes poderia implicar uma complexa e desnecessária demanda para os fiscais contratuais, uma vez que os serviços deixariam de apresentar um padrão de qualidade, gerando, inclusive, ingerência e possível incompatibilidade na execução do objeto entre as diversas empresas, caso o objeto fosse dividido em lotes independentes.

#### **9. DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO - inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21**

9.1. Sendo uma contratação anual nesta municipalidade, o resultado positivo da contratação em estudo é clarividente, todavia destaca-se que a contratação pretendida se enquadra no planejamento desta Administração, afastando compras sem planejamento, com preços auferidos às pressas, quantidades excessivas ou faltantes.

9.2. Posto isto, conclui-se que o resultado é demonstrado no planejamento da presente contratação, uma vez que os bens entregues ao longo dos 12 (doze) meses seguintes garantem que os serviços públicos que se utilizam do Software para Controle de Cemitério Municipal objeto dessa licitação sejam seguramente garantidos à população municipal, bem como evita quaisquer contratações de urgência para suprir eventual necessidade no sentido desta contratação.

#### **10. PROVIDÊNCIA A SEREM ADOTADAS ANTES DA CONTRATAÇÃO - inciso X do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21**

10.1. Não há providência a serem adotadas. Fica aqui como sugestão de boa prática, antes de montar o TR (Termo de Referência) conferir novamente as quantidades necessárias.

**11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS** - inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21

11.1. Não há contratações correlatas para o objeto deste ETP.

**12. IMPACTO AMBIENTAL** - inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21

12.1. Com o objetivo de atender a preceitos legais e constitucionais que exige do Poder Público, a partir de competência concorrente entre a União, Estados, Municípios e Distrito Federal a proteção, manutenção e preservação do meio ambiente, com o combate à poluição em qualquer de suas formas, a presente contratação deve manter critérios de sustentabilidade nas aquisições e contratações, sendo dever do contratado a atuação na execução e prestação de serviços públicos de acordo com boas práticas de sustentabilidade. No entanto, apesar do dever intrínseco imposto aos fornecedores de serviços, bens e produtos à Administração Pública, a presente contratação não vislumbra possíveis impactos ambientais.

**13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO AS SOLUÇÃO – CONCLUSÃO** - inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21

13.1. Declaramos ser necessário o Processo Licitatório objeto deste ETP para atender à Secretaria de Viação e Obras.

13.2. Também entendemos que a presente contratação atende as necessidades direcionadas à população, o que acarreta diretamente no crescimento desta municipalidade.

13.3. Quanto a aspectos técnicos, pontua-se:

- i) A contratação será feita nas quantidades estimadas corretas;
- ii) Os valores apresentados como estimados estão de acordo com os valores praticados em mercado.

13.4. Não havendo impedimentos ou vícios e constatada a necessidade e conveniência da presente contratação, declarasse-se o Presente Estudo Técnico Preliminar como viável.

Santa Mariana/PR, 04 de agosto de 2024.

  
Nathielly Amanda Vigatto

**Chefe da Divisão de Administração do Cemitério Municipal**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIANA

Estado do Paraná

CNPJ nº 75.392.019/0001-20

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

FUNDAMENTAÇÃO: ART. 6º, Inciso XXIII

#### 1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO, QUANTITATIVO, PRAZO DO CONTRATO E PRORROGAÇÃO E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, "a" e "i")

1.1. Contratação por meio de REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE DE CEMITÉRIO A SEREM UTILIZADOS PELO CEMITÉRIO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIANA E DOS DISTRITOS DE QUINZÓPOLIS E PANEMA em atendimento à Secretaria Municipal de Viação e Obras do Município de Santa Mariana, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| Item | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Quant | Unidade | Valor Unit.         | Valor Total         |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------|---------------------|---------------------|
| 01   | Locação de Software para Controle de Cemitério Municipal de Santa Mariana/PR e dos distritos de Quinzópolis/PR e Panema/PR, incluindo: conversão, implantação, armazenamento da base de dados em servidor web (nuvem), treinamento, suporte técnico, contendo módulo em software de controle interno e externo para monitoramento com geolocalização, mapeamento virtual de campo das placas de sinalização de ruas, quadras e túmulos. | 12    | Mês     | R\$1.595,42         | R\$19.145,04        |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |         | <b>Valor Total:</b> | <b>R\$19.145,04</b> |

OBS: Havendo qualquer discordância entre a descrição do SISTEMA BLL e a do Edital, prevalecerá a descrição constante no Edital.

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 163/2023.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIANA

Estado do Paraná

CNPJ nº 75.392.019/0001-20

1.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados da publicação do extrato da ata.

1.5. O valor estimado do registro de preços é de R\$19.145,04 (dezenove mil, cento e quarenta e cinco reais e quatro centavos).

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, "b")

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência e compreende o registro de preços para futura e eventual aquisição de escâneres biométricos para atendimento da população no Posto de Identificação Municipal, assim atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Administração.

3.2. Dos elementos/produtos que compõem o objeto:

| Item | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Unidade | Quantidade |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|
| 01   | Locação de Software para Controle de Cemitério Municipal de Santa Mariana/PR e dos distritos de Quinzópolis/PR e Panema/PR, incluindo: conversão, implantação, armazenamento da base de dados em servidor web (nuvem), treinamento, suporte técnico, contendo módulo em software de controle interno e externo para monitoramento com geolocalização, mapeamento virtual de campo das placas de sinalização de ruas, quadras e túmulos. | Mês     | 12         |

### Da garantia dos bens

3.3. A garantia do serviço prestado será pelo período de vigência do contrato.

3.4. O fornecedor será responsável pela segurança de toda e qualquer informação contida em sua plataforma, com backups diários dos dados.

### Das especificações dos serviços

3.5. O software deverá possibilitar o controle de falecidos, covas e traslado de um cemitério através do armazenamento de dados na nuvem, disponível para consulta imediata, com os seguintes serviços a serem executados:

- a) Mapeamento de campo virtual;
- b) Placas de sinalização das quadras;
- c) Registro fotográfico inicial das covas para melhor identificação;
- d) Implantação do sistema via web;

Rua Antônio Manoel dos Santos, nº 151, centro, CEP 86.350-000 – Santa Mariana/PR  
Fone: (43) 3531-8250



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIANA

Estado do Paraná

CNPJ nº 75.392.019/0001-20

- e) Aplicativo (IOS e Android) disponível para população encontrar túmulos de familiares;
- f) Utilização de dados pela CONTRATADA no aplicativo (IOS e Android);
- g) Sistema de geolocalização diretamente no aplicativo;
- h) Remarcação de quadras;
- i) Treinamento da equipe;
- j) Suporte para sanar dúvidas;
- k) Manutenção de todos os serviços;
- l) Atualização da foto do cemitério anualmente via drone;
- m) Backup em arquivo CSV;
- n) Relatório XLS dos falecidos e covas;
- o) Fotos disponibilizadas com marca d'água com o logo da empresa;
- p) Todos os dados cadastrais são disponibilizados através de backup CSV;
- q) Melhorias podem ser solicitadas via e-mail, com prazo de execução à combinar;
- r) O sistema será alimentado pelo CONTRATANTE.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

### Dos critérios de sustentabilidade

4.1. Para o Software, o fornecedor deverá observar as regras emitidas pela **Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD nº 13.709/2018** e **regulamentações de Tecnologia da Informação** em obediências às leis e regulamentações técnicas existente no item discriminado no Termo de Referência.

#### 4.1.1. Segurança e Privacidade

- **Segurança dos Dados:** O sistema deve utilizar um banco de dados na nuvem, hospedado em uma empresa reconhecida pela sua estabilidade e segurança. A proteção contra ataques cibernéticos deve ser uma prioridade, utilizando protocolos de segurança modernos e eficientes.
- **Privacidade e Proteção:** A implementação de medidas robustas para a proteção de dados pessoais deve ser garantida. O sistema deve incluir funcionalidades que assegurem a privacidade e o gerenciamento adequado dos dados dos cidadãos e das informações relacionadas ao cemitério.

#### 4.1.2. Sustentabilidade e Responsabilidade Ambiental

- **Eficiência Energética:** O fornecedor deve assegurar que a infraestrutura do sistema, incluindo servidores e armazenamento em nuvem, utilize práticas de eficiência energética e minimize o impacto ambiental.
- **Sustentabilidade na Implantação:** A implantação e manutenção do sistema devem seguir práticas sustentáveis, reduzindo o uso de recursos e evitando desperdícios.

#### 4.1.3. Conformidade com as Normas Internas e Municipais

- **Integração e Compatibilidade:** O software deve ser capaz de integrar-se eficientemente com outros sistemas municipais existentes, respeitando as normas e especificações técnicas estabelecidas pela Administração Pública Municipal de Santa Mariana-PR.
- **Suporte e Manutenção:** O contrato deve garantir suporte técnico contínuo e manutenção para assegurar a operação eficiente do sistema ao longo de sua vigência.

#### 4.1.4. Garantias e Responsabilidades

- **Garantia de Serviço:** O fornecedor deve oferecer garantias de que o sistema funcionará conforme o acordado e fornecer suporte contínuo durante o horário comercial para resolver problemas e realizar atualizações necessárias.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIANA

Estado do Paraná

CNPJ nº 75.392.019/0001-20

- **Responsabilidades:** O fornecedor é responsável pela execução completa dos serviços de migração, implantação e treinamento, garantindo que o sistema esteja pronto para operação conforme o cronograma estabelecido.

#### 4.1.5. Documentação e Justificativas

- **Documentos de Conformidade:** O fornecedor deve apresentar documentação que comprove a conformidade com as leis e regulamentações relevantes, incluindo certificações de segurança e auditorias de conformidade com a LGPD.
- **Relatórios de Sustentabilidade:** Devem ser fornecidos relatórios que detalhem as práticas de sustentabilidade adotadas na operação e manutenção do sistema.

Da Indicação de marcas ou modelos ([Art. 41, inciso I, "d", da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

4.2. Na presente contratação não será admitida a indicação de marca(s) como referência, característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares.

#### Da Subcontratação

4.3. É vedada a subcontratação do objeto contratual.

#### Do Parcelamento

4.4. Não se aplica.

#### Do Orçamento Sigiloso

4.5. Não será adotado o orçamento sigiloso.

#### Da Exigência de Amostra

4.6. Não há necessidade de apresentação de amostra.

#### Garantia da Contratação

4.7. Não haverá exigência de garantia de execução contratual.

### 5. EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei n. 14.133/2021)

#### Condições de Execução

5.1. O objeto desta licitação deverá ser fornecido mensalmente, mediante a expedição de solicitação de fornecimento pelo Setor Competente, devendo ser entregues no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da respectiva solicitação.

5.1.1. O serviço deverá ser realizado no seguinte endereço:

##### Viação e Obras

Rua Antonio Manoel dos Santos, nº 151, Centro, no Município de Santa Mariana  
(Horário de funcionamento: 07:30h às 11:30h e 13:00h às 17:00h – Segunda à Sexta-feira)

5.2. Não serão admitidos produtos com suspeita de alteração, adulteração, fraude ou falsificação, conforme o disposto no art. 10 da Lei nº 6.437/77 (Legislação Sanitária) e art. 273 do Código Penal.

5.3. Deverão ser fornecidos apenas produtos novos, sendo vedado, em quaisquer circunstâncias, produtos provenientes de reutilização de material já empregado ou com avarias.

Rua Antônio Manoel dos Santos, nº 151, centro, CEP 86.350-000 – Santa Mariana/PR  
Fone: (43) 3531-8250



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIANA

Estado do Paraná

CNPJ nº 75.392.019/0001-20

5.4. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da contratada.

5.5. Responsabilizar-se civil e criminalmente, por todo e qualquer dano que cause ao Município, a preposto seu ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência da execução do serviço, objeto deste termo de referência, não cabendo à Administração, em hipótese alguma, responsabilidade por danos diretos, indiretos ou lucros cessantes decorrentes.

5.6. A empresa vencedora, deverá executar o objeto de acordo com os termos especificados na proposta de preços, sendo admitida a troca, somente mediante expressa autorização da autoridade competente.

5.7. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os fornecimentos executados em desacordo com o disposto no Termo de Referência. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os fornecimentos foram realizados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a empresa fornecedora será notificada para que providencie, dentro do prazo a ser determinado, a correção necessária.

5.7.1. As entregas em desacordo com o solicitado deverão ser corrigidas pela detentora da ata no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sob pena de suspensão dos respectivos pagamentos.

5.8. Independentemente da aceitação, a empresa fornecedora deverá garantir a qualidade dos bens entregues, obrigando-se a substituir no prazo determinado pela Administração, às suas expensas, aquele que apresentar falha ou defeito durante o recebimento e o período de cobertura da garantia.

5.9. O objeto do Edital será dado como recebido conforme:

**Recebimento Provisório:** A partir da data da entrega do objeto solicitado, a Comissão/fiscal da Ata de Registro de Preços, responsável pelo recebimento, terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis para conferência da Nota Fiscal, data de validade dos produtos, quantidade, bem como verificar a conformidade do equipamento/produto com o solicitado na Nota de Empenho. Caso ocorram divergências entre o bem solicitado e o entregue, a Comissão/fiscal da Ata de Registro de Preços deverá rejeitá-lo e solicitar a reposição num prazo de 03 (três) dias contados do recebimento da notificação formal pela CONTRATADA.

**Recebimento Definitivo:** Após o prazo definido para recebimento provisório da mercadoria e estando todos os produtos em conformidade com a Ata de Registro de Preços, o fiscal da Ata de Registro de Preços responsável pelo Recebimento atestará na Nota Fiscal o recebimento definitivo encaminhando a mesma para os trâmites legais de pagamento.

A assinatura no conhecimento da empresa transportadora não implica/atesta o recebimento definitivo da mercadoria ou que a mesma esteja em conformidade com a Nota de Empenho/Ata de Registro de preços.

Administração rejeitará, no todo ou em parte, os fornecimentos executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os fornecimentos foram realizados em desacordo com

Rua Antônio Manoel dos Santos, nº 151, centro, CEP 86.350-000 – Santa Mariana/PR

Fone: (43) 3531-8250

17  
m



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIANA

Estado do Paraná

CNPJ nº 75.392.019/0001-20

o especificado, com defeito ou incompleto, a empresa fornecedora será notificada para que providencie, dentro do prazo a ser determinado, a correção necessária. Independentemente da aceitação, a empresa fornecedora deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos, obrigando-se a substituir no prazo determinado pela Administração, às suas expensas, aquele que apresentar falha ou defeito durante o recebimento e o período de recebimento provisório.

5.10. Estando de acordo com o previsto neste termo de referência, os bens **serão recebidos definitivamente**.

## DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.11. Fornecer os bens sempre que solicitado, dentro do prazo estabelecido, contado do recebimento da Ordem de Fornecimento.

5.12. Nos preços deverão estar inclusos todas as despesas com transporte, impostos, seguros, taxas, fretes e materiais necessários para execução do objeto, bem como, o que for necessário para o perfeito cumprimento do solicitado no Termo de Referência.

5.13. Assumir integralmente a responsabilidade pelos danos que causar a este Município ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução do objeto desta licitação, isentando o Município de qualquer reclamação que possa surgir em decorrência do mesmo.

5.14. Assumir integralmente e exclusivamente todas as responsabilidades no que concerne às obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais, inclusive no que diz respeito às normas de trabalho previsto na legislação específica, bem como demais encargos que porventura venham a incidir sobre os objetos desta licitação.

5.15. Os produtos deverão ser entregues em plenas condições, e de atendimento às necessidades do município, no prazo estipulado mediante a apresentação da solicitação emitida pelo Setor Competente.

5.16. Fornecer os produtos ou efetuar a troca quando estiverem fora das especificações ou impróprios para a utilização, sem ônus para o Município, arcando com todas as despesas inerentes ao transporte e execução de troca, de imediato, a contar da data da efetiva notificação.

5.17. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

5.18. Substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, no caso de avarias constatadas no ato da entrega ou defeitos.

5.19. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

5.20. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIANA**

**Estado do Paraná**

**CNPJ nº 75.392.019/0001-20**

5.21. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

5.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

5.23. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

5.24. Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados.

5.25. A inadimplência do Contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar os objetos do contrato.

5.26. Cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da previdência Social e para aprendiz.

5.27. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação exigidas no processo de licitação que deu origem ao presente instrumento (inciso XVI, art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações).

5.29. Fornecer pessoal técnico e materiais necessários à fiel execução deste contrato.

5.30. Possibilitar ao Município de Santa Mariana, em qualquer etapa, o acompanhamento completo da execução do objeto, fornecendo todas as informações necessárias e/ou resposta a qualquer solicitação do CONTRATANTE.

5.31. Comunicar, por escrito, eventual atraso, anormalidade de caráter urgente prestando os esclarecimentos julgados necessários, apresentando razões justificadoras a serem apreciadas pelo Município de Santa Mariana.

5.32. O Município de Santa Mariana não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da licitante vencedora para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

5.33. Atender prontamente quaisquer exigências do representante e do Município de Santa Mariana inerentes ao objeto deste Termo de Referência.

5.34. Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail), fax e telefone.

5.35. Todas as despesas relativas ao fornecimento e entrega do material, fretes, transportes, impostos, taxas etc., correrão por conta da empresa fornecedora.

## **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**Rua Antônio Manoel dos Santos, nº 151, centro, CEP 86.350-000 – Santa Mariana/PR**

**Fone: (43) 3531-8250**

19  
m



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIANA

Estado do Paraná

CNPJ nº 75.392.019/0001-20

5.36. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

5.37. Rejeitar no todo ou em parte os serviços e as mercadorias entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, notificando-a para proceder à substituição.

5.38. Efetuar com pontualidade o pagamento à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais.

5.39. Exercer fiscalização sobre o cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

5.40. Designará um representante da administração para fazer a fiscalização e o acompanhamento do cumprimento deste contrato, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização dos problemas observados.

5.41. Fornecer as informações necessárias para o fornecimento dos bens, tais como documentação existente, legislações pertinentes e outros.

5.42. Receber/dar aceite aos bens e serviços entregues/realizados.

5.43. Aprovar e atestar Nota fiscal/Fatura dos materiais, bens entregues, acompanhada dos comprovantes de regularidade fiscal necessários ao pagamento.

5.44. Comunicar a necessidade de aplicação de sanção, quando houver descumprimento contratual ou qualquer prejuízo de responsabilidade da CONTRATADA.

5.45. Comunicar à licitante vencedora qualquer anormalidade ocorrida na execução do contrato, diligenciando para que as irregularidades ou falhas apontadas sejam plenamente corrigidas.

5.46. Proporcionar todas as facilidades necessárias à perfeita execução do objeto deste Termo de Referência, como acesso às dependências do Órgão e a disponibilidade das informações pertinentes.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f" da Lei nº 14.133/21)

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIANA

Estado do Paraná

CNPJ nº 75.392.019/0001-20

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

## Da Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

## Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#))

6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

## Fiscalização Administrativa

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.15. Fica nomeado como fiscal administrativo o senhor NATHIELLY AMANDA VIGATTO.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIANA

Estado do Paraná

CNPJ nº 75.392.019/0001-20

## Gestor do Contrato

6.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.22. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.23. Fica nomeado como gestor o senhor **WILSON BASSI**.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea "g" da Lei nº 14.133/21)

### Do Recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Rua Antônio Manoel dos Santos, nº 151, centro, CEP 86.350-000 – Santa Mariana/PR

Fone: (43) 3531-8250

22  
m



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIANA

Estado do Paraná

CNPJ nº 75.392.019/0001-20

7.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.6.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.6.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

7.6.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.6.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.8.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIANA

Estado do Paraná

CNPJ nº 75.392.019/0001-20

7.8.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.8.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## Liquidação

7.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.13. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.14. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.15. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

7.16. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.17. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação

Rua Antônio Manoel dos Santos, nº 151, centro, CEP 86.350-000 – Santa Mariana/PR

Fone: (43) 3531-8250



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIANA

Estado do Paraná

CNPJ nº 75.392.019/0001-20

em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.18. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.19. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.20. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.21. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

## Prazo de pagamento

7.22. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, após o aceite da **nota fiscal eletrônica e atesto de entrega dos produtos** acompanhados obrigatoriamente de **Certidões Negativas de FGTS/UNIFICADA**, Certidão Negativa de Tributos Municipais (para empresas sediadas no Município de Santa Mariana) e pelo termo de Recebimento assinado por Servidor designado pela Administração deste Município.

7.22.1. O prazo mencionado refere-se à documentação apresentada sem incorreções. No caso de documentação apresentada com incorreções ou com prazo de validade vencido os mesmos serão devolvidos à contratada para nova apresentação

7.23. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

## Forma de pagamento

7.24. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.25. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.26. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.27. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e

Rua Antônio Manoel dos Santos, nº 151, centro, CEP 86.350-000 – Santa Mariana/PR

Fone: (43) 3531-8250

25  
m



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIANA

Estado do Paraná

CNPJ nº 75.392.019/0001-20

contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.28. Não serão efetuados qualquer pagamento à **CONTRATADA**, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

7.29. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

7.30. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, alínea "h" da Lei nº 14.133/21)

### Da modalidade e critério de julgamento

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### Habilitação jurídica (Art. 66, Lei 14.133/21)

8.3. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

8.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

8.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIANA

Estado do Paraná

CNPJ nº 75.392.019/0001-20

8.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.11. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.12. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## **Habilitação fiscal, social e trabalhista (Art. 68, Lei 14.133/21)**

8.14. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.16. Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**.

8.17. Prova de **inexistência de débitos** inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.18. Prova de **inscrição** no cadastro de contribuintes **municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.19. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIANA

Estado do Paraná

CNPJ nº 75.392.019/0001-20

8.20. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.21. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

8.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.23. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

## Qualificação Econômico-Financeira (Art. 69, Lei 14.133/21)

8.24. Certidão negativa de pedido de falência, concordata, recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste DISPENSA, se outro prazo não constar do documento.

8.25. **Balanco patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

8.25.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.25.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.25.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.25.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.25.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.25.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

## Qualificação Técnica (Art. 67, Lei 14.133/21)

8.26. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de pelo

Rua Antônio Manoel dos Santos, nº 151, centro, CEP 86.350-000 – Santa Mariana/PR

Fone: (43) 3531-8250

28  
m



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIANA

Estado do Paraná

CNPJ nº 75.392.019/0001-20

menos 1 (um) atestado que demonstre a capacidade operacional equivalente ou superior, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.26.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.26.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.26.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.26.4. O Agente de Contratação, ou membros da equipe de apoio, poderão visitar os dirigentes emissores do(s) atestado(s) apresentada(s) no item acima, afim da verificação de sua autenticidade e dos cumprimentos contratuais. A Comissão de Licitação poderá desclassificar a licitante vencedora, através de despacho fundamentado, caso tenha conhecimento de qualquer fato superveniente, mesmo que conhecido após o julgamento desta licitação que venha aboná-la técnica, financeira ou administrativamente.

8.27. **Certidão de Regularidade** expedida pelo órgão competente, indicando o **responsável técnico (RT)**.

8.28. **Declaração de Responsabilidade Técnica** assinada pelo responsável técnico da empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Farmácia (CRF), atestando a responsabilidade pela qualidade e conformidade dos produtos ofertados.

8.29. Cópia da **Licença Sanitária Estadual ou Municipal**, da empresa licitante, expedido pelo órgão competente da esfera Estadual ou Municipal da sede da licitante, atualizada, pertinente com o objeto licitado, conforme art. 21 da Lei Federal nº 5.991/73, ou Licença Sanitária Municipal atualizada. Não será aceito protocolo de renovação.

## Declarações

8.31. Deverá apresentar a Declaração Unificada, conforme modelo do **Anexo III**.

## Requisitos contratuais

8.32. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF ou certidões fiscais individuais;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIANA

Estado do Paraná

CNPJ nº 75.392.019/0001-20

8.33. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.34. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.35. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.36. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.37. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.38. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.39. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.40. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

## 9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, alínea "j" da Lei nº 14.133/21)

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: (267) 06.001.15.451.0005.2.054 -  
3.3.90.40.00.00 - Fonte 000  
(267) 06.001.15.451.0005.2.054 - 3.3.90.40.00.00 - Fonte 510

9.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Wilson Bassi

**Secretário de Viação e Obras**

Rua Antônio Manoel dos Santos, nº 151, centro, CEP 86.350-000 – Santa Mariana/PR  
Fone: (43) 3531-8250

Santa Mariana, 05 de agosto de 2024.

José Marcelo Piovan Guimarães  
**Prefeito Municipal**

CESTA DE PREÇO

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                        |              |                    |                            |                            |              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------|--------------------|----------------------------|----------------------------|--------------|
| Secretaria:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | SECRETÁRIA DE VIAÇÃO E OBRAS           |              |                    |                            | Secretário: Wilson Bassi   |              |
| CESTA DE PREÇOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                        |              |                    |                            |                            |              |
| ORÇAMENTOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                        |              |                    |                            |                            |              |
| Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de locação de software incluindo conversão, implantação, armazenamento da base de dados em servidor web (nuvem), treinamento, suporte técnico, contendo módulo em software de controle interno e externo para monitoramento com geolocalização, mapeamento virtual de campo das placas de sinalização de ruas, quadras e túmulos. | Salvador Borges de Carvalho Junior MEJ | MV SIQUEROLI | KANRI SERVICE LTDA | CONTRATÔ DE RIBEIRÃO CLARO | COMPRAS GOV                | Media        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | R\$ 1.650,00                           | R\$ 1.583,33 | R\$ 1.690,00       | R\$ 1.458,33               | NÃO ENCONTRADO (SUSPENSO ) | R\$ 1.595,42 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                        |              |                    |                            |                            |              |

## Re: Solicitação de orçamento



De Junior Borges de carvalho <borgesdecarvalhojunior@gmail.com>

Para <compras@santamariana.pr.gov.br>

Data 2024-07-18 09:41

Santa Mariana - Borges.pdf (~447 KB)

Em qui., 18 de jul. de 2024, 08:57, <compras@santamariana.pr.gov.br> escreveu:

Bom dia, a pedido da secretária de administração, venho através deste e-mail solicitar um pedido de orçamento.

Desde já agradecemos a atenção.

-

32  
m

**Salvador Borges de Carvalho Junior MEI****CNPJ: 31.152.831/0001-02****Rua Nair Momesso da Silveira, 170 – Colinas Park****Cep: 16207-000 – Birigui SP****Fone: (18) 99642-5349****Email: [borgesdecarvalhojunior@gmail.com](mailto:borgesdecarvalhojunior@gmail.com)**

| Item | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Qtd | Unid | V. Unit (R\$) | V. Unit (R\$) |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|---------------|---------------|
| 1    | <p>Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de locação de software incluindo conversão, implantação, armazenamento da base de dados em servidor web (nuvem), treinamento, suporte técnico, contendo módulo em software de controle interno e externo para monitoramento com geolocalização, mapeamento virtual de campo das placas de sinalização de ruas, quadras e túmulos.</p> <p><b>Especificações:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mapeamento de campo virtual;</li><li>• Registro fotográfico inicial das covas para melhor identificação;</li><li>• Implantação do sistema via web;</li><li>• Aplicativo (IOS e Android) disponível para população encontrar túmulos de familiares;</li><li>• Utilização de dados pela CONTRATADA no aplicativo (iOS e Android);</li><li>• Sistema de geolocalização diretamente no aplicativo;</li><li>• Remarcação virtual de quadras;</li><li>• Treinamento da equipe;</li><li>• Suporte para sanar dúvidas;</li><li>• Manutenção de todos os serviços;</li></ul> | 12  | Mês  | R\$ 1.650,00  | R\$ 1.650,00  |

# **Salvador Borges de Carvalho Junior MEI**

**CNPJ: 31.152.831/0001-02**

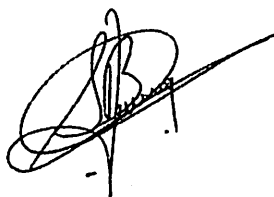
**Rua Nair Momesso da Silveira, 170 – Colinas Park**

**Cep: 16207-000 – Birigui SP**

**Fone: (18) 99642-5349**

**Email: borgesdecarvalhojunior@gmail.com**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|-----------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Atualização da foto do cemitério anualmente via drone;</li><li>• Backup em arquivo CSV;</li><li>• Relatório XLS dos falecidos e covas;</li><li>• Fotos disponibilizadas com marca d'agua com o logo da empresa;</li><li>• Todos dados cadastrais são disponibilizados através de backup CSV;</li><li>• Melhorias podem ser solicitadas via e-mail, com prazo de execução à combinar;</li><li>• O sistema será alimentado pelo CONTRATANTE;</li></ul> |  |  |  |                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  | <b>Total: R\$ 19.800,00</b> |



**Salvador Borges de Carvalho Junior MEI**

**31.152.831/0001-02**

**CEP: 16207-000**

**Endereço: Rua Nair Momesso da Silveira, 170 – Colinas Park – Birigui/SP**

**Data: 18/07/2024**

## Re: Solicitação de orçamento



De CemiCloud Contato <contato@cemicloud.com.br>

Para <compras@santamariana.pr.gov.br>

Data 2024-07-18 09:32

Orçamento - Santa Mariana.pdf (~516 KB)

Bom dia!!!

Segue orçamento solicitado.

Em qui., 18 de jul. de 2024 às 09:00, <compras@santamariana.pr.gov.br> escreveu:

Bom dia, a pedido da secretária de administração, venho através deste e-mail solicitar um pedido de orçamento.

Desde já agradecemos a atenção.

35  
m



**CemiCloud**  
soluções inovadoras

36  
m

| Item | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Qtd | Unid | V. Unit (R\$) | V. Unit (R\$) |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|---------------|---------------|
| 1    | <p>Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de locação de software incluindo conversão, implantação, armazenamento da base de dados em servidor web (nuvem), treinamento, suporte técnico, contendo módulo em software de controle interno e externo para monitoramento com geolocalização, mapeamento virtual de campo das placas de sinalização de ruas, quadras e túmulos.</p> <p><b>Especificações:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mapeamento de campo virtual;</li><li>• Registro fotográfico inicial das covas para melhor identificação;</li><li>• Implantação do sistema via web;</li><li>• Aplicativo (IOS e Android) disponível para população encontrar túmulos de familiares;</li><li>• Utilização de dados pela CONTRATADA no aplicativo (IOS e Android);</li><li>• Sistema de geolocalização diretamente no aplicativo;</li><li>• Remarcação virtual de quadras;</li><li>• Treinamento da equipe;</li><li>• Suporte para sanar dúvidas;</li><li>• Manutenção de todos os serviços;</li></ul> | 12  | Mês  | R\$ 1.583,33  | R\$ 1.583,33  |



**CemiCloud**  
soluções inovadoras

37  
m

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|----------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Atualização da foto do cemitério anualmente via drone;</li><li>• Backup em arquivo CSV;</li><li>• Relatório XLS dos falecidos e covas;</li><li>• Fotos disponibilizadas com marca d'agua com o logo da empresa;</li><li>• Todos dados cadastrais são disponibilizados através de backup CSV;</li><li>• Melhorias podem ser solicitadas via e-mail, com prazo de execução à combinar;</li><li>• O sistema será alimentado pelo CONTRATANTE;</li></ul> |  |  |  |                      |
| Total:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |  | <b>R\$ 19.000,00</b> |

M V

SIQUEROLI:353

73377000170

Assinado de forma

digital por M V

SIQUEROLI:353733770

00170

Dados: 2024.07.18

09:30:30 -03'00'

**M V SIQUEROLI**

**35.373.377/0001-70**

**CEP: 16210-000**

**Endereço: Rua Armando Rigo, 142 – Centro – Bilac/SP.**

**Data: 18/07/2024**

## Re: Solicitação de orçamento



De Kanriservice Ltda <kanriserviceltda@gmail.com>

Para <compras@santamariana.pr.gov.br>

Data 2024-07-19 14:51

Santa Mariana - Kanri.pdf (~436 KB)

Boa tarde.  
segue orçamento solicitado.

aguardo?

Em qui., 18 de jul. de 2024 às 08:59, <compras@santamariana.pr.gov.br> escreveu:

Bom dia, a pedido da secretária de administração, venho através deste e-mail solicitar um pedido de orçamento.

Desde já agradecemos a atenção.

--



Rua Mario Permagani, nº. 200, Bairro São João

CEP 16210-000 - Bilac/São Paulo

Email: [kanriserviceltda@gmail.com](mailto:kanriserviceltda@gmail.com)

Telefone: (18) 99807-2689 / (18) 99629-5547

# KANRI SERVICE LTDA

CNPJ: 51.253.075/0001-15

Rua Mario Permanhani 200, Parque São João

Cep: 16210-000 – Bilac-SP

Fone: (18) 98151 0273

Email: kanriserviceltda@gmail.com

| Item | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Qtd | Unid | V. Unit (R\$) | V. Unit (R\$) |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|---------------|---------------|
| 1    | <p>Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de locação de software incluindo conversão, implantação, armazenamento da base de dados em servidor web (nuvem), treinamento, suporte técnico, contendo módulo em software de controle interno e externo para monitoramento com geolocalização, mapeamento virtual de campo das placas de sinalização de ruas, quadras e túmulos.</p> <p><b>Especificações:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mapeamento de campo virtual;</li><li>• Registro fotográfico inicial das covas para melhor identificação;</li><li>• Implantação do sistema via web;</li><li>• Aplicativo (IOS e Android) disponível para população encontrar túmulos de familiares;</li><li>• Utilização de dados pela CONTRATADA no aplicativo (IOS e Android);</li><li>• Sistema de geolocalização diretamente no aplicativo;</li><li>• Remarcação virtual de quadras;</li><li>• Treinamento da equipe;</li><li>• Suporte para sanar dúvidas;</li><li>• Manutenção de todos os serviços;</li></ul> | 12  | Mês  | R\$ 1.690,00  | R\$ 1.690,00  |

# KANRI SERVICE LTDA

CNPJ: 51.253.075/0001-15

Rua Mario Permanhani 200, Parque São João

Cep: 16210-000 – Bilac-SP

Fone: (18) 98151 0273

Email: kanriservicelt@gmail.com

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|---------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Atualização da foto do cemitério anualmente via drone;</li><li>• Backup em arquivo CSV;</li><li>• Relatório XLS dos falecidos e covas;</li><li>• Fotos disponibilizadas com marca d'agua com o logo da empresa;</li><li>• Todos dados cadastrais são disponibilizados através de backup CSV;</li><li>• Melhorias podem ser solicitadas via e-mail, com prazo de execução à combinar;</li><li>• O sistema será alimentado pelo CONTRATANTE;</li></ul> |  |  |  |               |
| Total:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |  | R\$ 20.280,00 |

Carmen Vasques do Amaral

Carmen Vasques do Amaral

CPF: 366.188.208-20

KANRI SERVICE LTDA – CNPJ: 51.253.075/0001-15

CEP: 16210-000

Endereço: Mario Permanhani, 200 - Parque São João – Bilac/SP.

Data: 18/07/2024

## Catálogo Compras.gov.br

Banco de dados - programa ( software ) de gerenciamento



## Serviços

## FILTROS

## GRUPOS DE SERVIÇOS

## TODOS OS GRUPOS

182 - Serviços de licenciamento e contratos de transferência de tecnologia

Foram encontrados 1 serviços.

Grupo ↑↓

Serviço ↑↓

Descrição ↑↓

Ações ↑↓

182

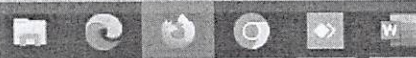
5576

Banco de dados - programa ( software ) de gerenciamento

Suspensão

&lt;&lt; &lt; 1 &gt; &gt;&gt;

10



3 vn



## Pesquisa

Rascunho

Informa

Itens

Nota Té

Resumo

## Serviços

## FILTROS

## GRUPOS DE SERVIÇOS

## TODOS OS GRUPOS

182 - Serviços de licenciamento e contratos de transferência de tecnologia

Foram encontrados 4 serviços.

| Grupo ↑↓ | Serviço ↑↓ | Descrição ↑↓                                            | Ações ↑↓  |
|----------|------------|---------------------------------------------------------|-----------|
| 182      | 5576       | Banco de dados - programa ( software ) de gerenciamento | Suspensão |
| 182      | 16233      | Registro de programa de computador                      | Suspensão |
| 182      | 1279       | Informática - programas fechados (software)             | Suspensão |

&lt;&lt; &lt; 1 &gt; &gt;&gt;

10



em 18/07/2024

Voltar

ar Item

Ações



Pesquisar

POR 14:23  
PTB2 19/07/2024

## Catálogo Compras.gov.br

Serviço de licença pelo uso de software



### Serviços

#### FILTROS

#### GRUPOS DE SERVIÇOS

#### TODOS OS GRUPOS

182 - Serviços de licenciamento e contratos de transferência de tecnologia

Foram encontrados 1 serviços.

| Grupo ↑↓ | Serviço ↑↓ | Descrição ↑↓                            | Ações ↑↓ |
|----------|------------|-----------------------------------------|----------|
| 182      | 24333      | Serviço de licença pelo uso de software | Suspenso |

<< < 1 > >>

10



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



**TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2024 (PMRC)**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO POR LIMITE**

**OBJETO:** A contratação de empresa especializada para desenvolvimento e implantação de sistema de software para manutenção e controle do **cemitério** do Município de Ribeirão Claro, PR, com treinamento, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, nomeada pela Portaria nº 1.480/2024, de 04 de Janeiro de 2024 declara **Dispensável** a licitação, a favor de:

| Fornecedor    | CNPJ               | Logradouro                               | Cidade | UF |
|---------------|--------------------|------------------------------------------|--------|----|
| M V SIQUEROLI | 35.373.377.0001-70 | RUA ARMANDO RIGO, 142<br>CEP: 16.210-000 | BILAC  | SP |

Face ao disposto no Artigo 75, Inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, vez que o processo se encontra devidamente instruído.

O valor do presente Ato de dispensa de Licitação por Limite é de:

R\$17.500,00 (dezessete mil e quinhentos reais)

O prazo de fornecimento do objeto da presente Dispensa de licitação é de:

40 (quarenta) dias

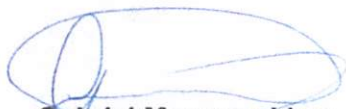
A forma de pagamento do objeto da presente Dispensa de licitação é em:

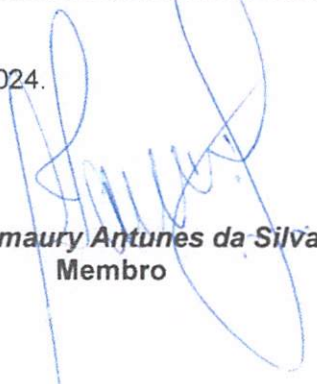
15 (quinze) dias após recebimento da constante nota fiscal

Os recursos necessários ao acolhimento das despesas do presente ato ocorrerão à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

| Org/<br>Uni | Classificação<br>Orçamentária | Classificação<br>Econômica | Despesa | Fonte<br>Recurso | Descrição<br>Fonte Recurso          | Descrição<br>Despesa |
|-------------|-------------------------------|----------------------------|---------|------------------|-------------------------------------|----------------------|
| 09.002      | 04 123 0014 2 062             | 3.3.90.40.06.00            | 343     | 510              | Taxas-Exercício<br>Poder de Polícia | Locação de Software  |

Ribeirão Claro-Pr, 25 de Janeiro de 2024.

  
**Gabriel Marques Lima**  
Agente de Contratação

  
**José Amaury Antunes da Silva**  
Membro

  
**Raphael Alberto Zioldo Hellvig da Silva**  
Membro

|                                                                                                                                  |                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Artigo 75                                                                                                                        | E dispensável a licitação |
| II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras |                           |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



45  
m  
38  
FIS  
9  
ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO I

| ITEM              | PRODUTO LOTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | APRES | QUANT | VR. UNIT.<br>(R\$) | VR. TOTAL<br>(R\$) |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|--------------------|--------------------|
| 01                | IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE SOFTWARE DE GESTÃO E GERENCIAMENTO DO CEMITÉRIO, INCLUINDO: MAPEAMENTO DE CAMPO E VIRTUAL VIA GPS; PLACAS DE SINALIZAÇÃO DAS QUADRAS; IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA VIA WEB E APLICATIVO CELULAR; REMARCAÇÃO VIRTUAL DE QUADRAS E COVAS; TREINAMENTO DA EQUIPE; MANUTENÇÃO ANUAL DE TODOS OS SERVIÇOS. | MÊS   | 12    | 1.458,33           | 17.500,00          |
| VALOR TOTAL (R\$) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |       |       |                    | 17.500,00          |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



## RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

### DISPENSA POR LIMITE Nº 003/2024

O Exmo. Sr. João Carlos Bonato, Prefeito Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, **RATIFICA** os atos da Comissão de Contratação nomeada pela Portaria nº 1.480/2024, de 04 de Janeiro de 2024, que declarou **DISPENSÁVEL** a licitação, com fundamento no Artigo 75, Inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, vez que o processo se encontra devidamente instruído, como segue:

#### Dispensa por Limite nº 003/2024 (PMRC)

| Favorecido    | CNPJ               | Valor R\$ |
|---------------|--------------------|-----------|
| M V SIQUEROLI | 35.373.377.0001-70 | 17.500,00 |

**Objeto:** A contratação de empresa especializada para desenvolvimento e implantação de sistema de software para manutenção e controle do cemitério do Município de Ribeirão Claro, PR, com treinamento, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

#### PUBLIQUE-SE.

Ribeirão Claro-PR, 25 de Janeiro de 2024.

  
**João Carlos Bonato**  
Prefeito Municipal



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**

**- Estado do Paraná -**

**Secretaria Municipal de Administração e Finanças**

**Departamento de Licitações e Contratos**

**Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR**

**CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300**

**E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br**



### **DISPENSA DE LICITAÇÃO POR LIMITE Nº 003/2024 (PMRC)**

**Objeto:** A contratação de empresa especializada para desenvolvimento e implantação de sistema de software para manutenção e controle do cemitério do Município de Ribeirão Claro, PR, com treinamento, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

**Contratante:** PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO – ESTADO DO PARANÁ

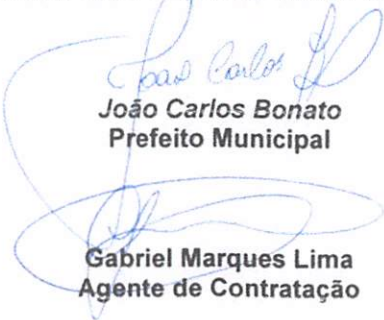
**CNPJ:** 75.449.579/0001-73

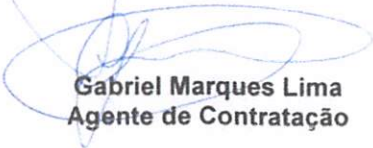
**Contratado:** M V SIQUEROLI – **CNPJ:** 35.373.377.0001-70

**Valor Total:** R\$ 17.500,00 (dezesete mil e quinhentos reais)

**Fundamento Legal:** Artigo 75, Inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

Ribeirão Claro PR, 25 de Janeiro de 2024.

  
**João Carlos Bonato**  
**Prefeito Municipal**

  
**Gabriel Marques Lima**  
**Agente de Contratação**



# MUNICÍPIO DE SANTA MARIANA

CNPJ nº 75.392.019/0001-20

## PORTARIA Nº 118/2024

Nomeia Agente de Contratação e Equipe de Apoio nos Procedimentos licitatórios previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

O senhor **JOSÉ MARCELO PIOVAN GUIMARÃES**, Prefeito do Município de Santa Mariana, Estado do Paraná, no uso das atribuições definidas na Lei Orgânica Municipal, com amparo na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas Leis Municipais nº 1568/2023 de 28/12/2023 e nº 1574/2024 de 19/01/2024;

### RESOLVE:

**Art. 1º** - Fica nomeado como Agente de Contratação com fundamento na Lei nº 1568/2023, de 28/12/2023, o senhor **Helisson Matama**, Servidor efetivo, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, portador do CPF nº 037.155.119-66, com qualificação técnica comprovada em licitação públicas, conforme consta em sua pasta funcional;

**Art. 2º** - Ficam nomeados como Equipe de Apoio para auxiliar o Agente de Contratação nos procedimentos licitatórios, com fundamento na Lei nº 1574/2024 de 19/01/2024, os seguintes membros:

**I – Jailton Gonçalves Mendes**, Servidor efetivo, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, portador do CPF nº 897.671.529-20, com qualificação técnica comprovada em licitação públicas, conforme consta em sua pasta funcional;

**II – Ana Paula Pires**, Servidora efetiva, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, portadora do CPF nº 056.817.859-98, com qualificação técnica comprovada em licitação públicas, conforme consta em sua pasta funcional;

**III – Solange Maria Ferreira**, Servidora efetiva, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, portadora do CPF nº 813.577.299-87, com qualificação técnica comprovada em licitação públicas, conforme consta em sua pasta funcional;

**IV – Maria Eduarda de Oliveira**, Agente Público, portadora do CPF nº 108.256.199-12, com qualificação técnica comprovada em licitação públicas, conforme consta em sua pasta funcional;

**V – Igor Momesso de Lima**, Agente Público, portador do CPF nº 109.100.659-85, com qualificação técnica comprovada em licitação públicas, conforme consta em sua pasta funcional;

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as Portarias nº 032/2024 de 22/01/2024 e nº 116/2024 de 25/03/2024.

Santa Mariana, 27 de março de 2024.

**JOSÉ MARCELO PIOVAN GUIMARÃES**

Prefeito

Rua Antonio Manoel dos Santos nº 151, Centro, CEP 86.350-000 – PR

[www.santamariana.pr.gov.br](http://www.santamariana.pr.gov.br)

Fone (43) 3531-8250