

Manifestação do Interesse da Administração para a Contratação Direta Art. 75, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021

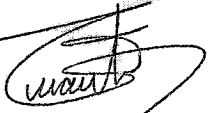
Santa Fé (PR), de 28 de agosto de 2025.

O **MUNICÍPIO DE SANTA FÉ**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 76.291.418/0001-67, com sede na Praça Militão Bento França, Av. Presidente Kennedy, 717, no município de Santa Fé, Estado do Paraná, neste ato representado por seu Secretário Municipal de Fazenda, abaixo assinado, nos termos do Artigo 75, Inciso II, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021, torna público o interesse em obter propostas adicionais de eventuais empresas interessadas em participar de Contratação Direta, a ser efetivada pela Administração Pública, por meio de Dispensa de Licitação, visando obter a proposta mais vantajosa, tendo por objeto, o que segue:

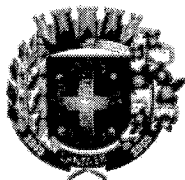
Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de apoio técnico aos servidores públicos municipais na execução de atividades de alta complexidade, consistindo na análise das informações inseridas no sistema informatizado de gestão pública, com foco na alimentação, parametrização e geração dos arquivos destinados à prestação de contas aos órgãos de controle externo, em especial no que tange ao envio mensal de informações ao Sistema de Informações Municipais – Acompanhamento Mensal – SIM-AM do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE-PR, a fim de atender às demandas constantes da agenda de obrigações do Município de Santa Fé, conforme especificações e critérios de contratação definidos no Termo de Referência em anexo.

A manifestação de interesse, bem como apresentação de proposta comercial deverão ser encaminhadas ao e-mail licitacao@santafe.pr.gov.br aos cuidados do Departamento de Licitações até as 17h30min do dia 02 de setembro de 2025, telefone de contato (44) 99159-0813.

Atenciosamente,


Geovani Minanti
Secretário Municipal de Fazenda





TERMO DE REFERÊNCIA
Processo nº 106/2025-PMSF
SOLICITAÇÃO DE AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS

ORGÃO SOLICITANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA DE SANTA FÉ

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de apoio técnico aos servidores públicos municipais na execução de atividades de alta complexidade, consistindo na análise das informações inseridas no sistema informatizado de gestão pública, com foco na alimentação, parametrização e geração dos arquivos destinados à prestação de contas aos órgãos de controle externo, em especial ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), a fim de atender às demandas constantes da agenda de obrigações do Município de Santa Fé.

ITEM	QTDE.	DESCRIÇÃO
01	12 Meses	Apoio técnico aos servidores públicos municipais na execução de atividades de alta complexidade, conforme Estudo Técnico Preliminar – ETP Nº. 106/2025.

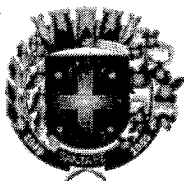
Do formato da prestação de serviços:

- 1) Disponibilização de equipe técnica composta por consultores técnicos com conhecimento com conhecimento no software de gestão utilizado pelo Município (Plataforma Oxy da Elotech Gestão Pública), abrangendo os módulos de Planejamento, Tesouraria, Contabilidade, Tributação, Licitação e Contratos, Recursos Humanos, Obras e Convênios, bem como os sistemas de Prestação de Contas. Esse suporte deverá ocorrer por meio de canais eletrônicos (telefone, WhatsApp, e-mail), durante todo o horário de expediente da contratante, mediante solicitação.
- 2) Disponibilização de equipe composta por 03 (três) consultores técnicos, sendo no mínimo: 01 (um) advogado regularmente inscrito na OAB; 01 (um) contador com registro no CRC; 01 (um) técnico de sistemas com declaração de conhecimento do software de gestão pública utilizado pelo Município (Elotech Gestão Pública). A equipe deverá realizar visitas presenciais (“in loco”) ao longo da vigência contratual, sempre que solicitado, prestando apoio técnico especializado à Secretaria Municipal de Fazenda e Administração, com foco na orientação e capacitação dos servidores públicos.

Serviços a serem executados:

- 1) Orientação técnica e capacitação aos servidores dos setores indicados, conforme descrições a seguir:
 - Planejamento: Auxiliar nas parametrizações para compatibilização dos Planos de Saúde, Assistência Social e Educação junto ao PPA vigente, orientar e apoiar para a elaboração do próximo PPA que terá

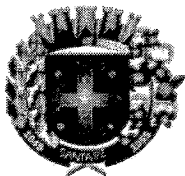




vigência de 2026 a 2029, que será elaborado durante o exercício de 2025, auxiliar no processo de manualização dos procedimentos de planejamento, avaliação e mensuração, bem como efetuar o acompanhamento da execução do PPA, LDO e LOA vigentes, afim de orientar os métodos de lançamentos, conferência e geração de dados a órgãos externos de fiscalização no software de gestão pública utilizado por este Município;

- Contabilidade: orientação e capacitação para parametrização de informações no sistema de gestão necessárias para a geração de dados no envio do SIOPE e SIOPS; análise dos créditos tributários a receber, provisões, bem como suas respectivas atualizações, tais como: multas, juros e correções monetárias em confronto com os dados constantes no módulo tributário; apoio para análise de inclusão de novas fontes de recursos ao Plano de Despesa, Receita e Contábeis, e no cumprimento das Metas Fiscais bem como, auxiliar nas demais rotinas do setor que se fizerem necessárias, em conformidade as Normas Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCSP e legislações vigentes;
- EFD-REINF: orientação técnica, treinamento e capacitação para análise das parametrizações de dados, bem como auxílio para interpretação de leis e legislações que tratem da utilização das bases de cálculo para as retenções de impostos tais como INSS, ISS, IRRF; Orientação técnica, treinamento e capacitação para geração e envio de dados das retenções previdenciárias que serão enviadas via EFD-REINF (Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais).
- Tesouraria: orientação e capacitação para elaboração de fluxo financeiro, compreendendo as análises de fechamento de fontes de recursos, conciliações bancárias, orientação para classificação de receitas orçamentárias e extras, e auxílio para elaboração de balancetes financeiros com projeção para fluxo de caixa;
- Tributação: orientação técnica, parametrização de dados e capacitação dos servidores, para analisar a parametrização do sistema tributário e das principais rotinas do setor, tais como: Conferência dos créditos tributários a receber, geração de livro de dívida ativa; Elaboração de rotinas e parametrização da base de dados para conferência e cruzamento dos dados relativos aos créditos tributários com relação ao saldos contábeis e contabilização das mesmas; geração e acompanhamento de arquivos e/ou dados para envio de prestação de contas, bem como orientação técnica em como proceder com eventuais correções;
- Licitação e Contratos: Orientação aos servidores públicos quanto à alimentação das informações e geração de arquivos aos sistemas de Prestações de contas dos órgãos de fiscalização externa compreendendo o Tribunal de Contas do Estado do Paraná, visando à parametrização das informações no software de gestão pública com a geração dos arquivos para o SIM AM;
- Recurso Humanos: Capacitar e orientar os servidores quanto à alimentação das informações para

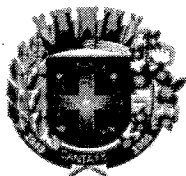




projeção e apropriação de reconhecimento de passivo (Provisão de Férias, 13º salário e encargos), bem como sua correta contabilização. Capacitar ainda quanto a alimentação no sistema informatizado bem como orientar a geração de arquivos SIAP para o TCE PR em todas as fases (Admissão, Aposentadoria, Pensão, Folha de Pagamento, Histórico Funcional, Quadro de Cargos, Castro de verbas e veículo de publicação) e capacitar na correta alimentação de informações para a geração de arquivos para o SIOPE e aos sistemas de Prestações de contas dos órgãos de fiscalização externa compreendendo o Tribunal de Contas do Estado do Paraná, visando à parametrização das informações no software de gestão pública;

- E-Social: Apoio técnico, orientação e capacitação, aos servidores públicos lotados no Departamento de recursos humanos, quando a alimentação do sistema de recursos humanos, bem como a parametrização de rubricas e incidências de tributação sobre as verbas remuneratórias, capacitação referente a integração com os demais módulos do sistema por meio de arquivos, capacitando os servidores para interpretar erros, usar relatórios e rotinas para diagnosticar e encontrar soluções para os problemas encontrados; Consultoria e capacitação referente a manutenção do cadastro dos servidores no módulo, permitindo ao servidor ter conhecimento sobre a influência de cada informação inserida na geração de informações para sistemas e-Social; capacitação referente ao uso dos relatórios do sistema para verificar informações cadastrais, de movimentações e outros; Orientação referente ao fluxo mensal de entrada de dados permitindo o fechamento ao final de cada mês de forma consistente permitindo o envio das informações para sistema e-Social, entre outros;
- Patrimônio: Apoio técnico quanto a alimentação das informações ao software de gestão, visando a correta parametrização dos arquivos gerados e enviados via SIM AM ao Tribunal de Contas do Estado; Apoio para parametrização de movimentações patrimoniais tais como depreciação, exaustão, etc. bem como a parametrização para execução da contabilização dos fatos de forma automatizada;
- Frotas: Apoio técnico quanto a geração arquivos referente ao módulo frotas e treinamento para alimentação das informações ao software de gestão, visando a parametrização dos arquivos gerados e enviados via SIM AM ao Tribunal de Contas do Estado; análise e orientação quanto aos dados gerados, bem como, apoio técnico quanto a prestação de contas dos mesmos, de acordo com a parametrização das informações.
- Obras Públicas e Convênios: Apoio técnico quanto a geração do diário de obras, alimentação das informações ao software de gestão, visando a correta parametrização dos arquivos gerados e enviados via SIM AM ao Tribunal de Contas do Estado; análise e orientação quanto a utilização dos convênios recebidos pelo município, em conformidade com a lei que destinou, bem como, apoio técnico quanto a prestação de contas dos mesmos, de acordo com a parametrização das informações e geração de





arquivos para prestação de contas aos órgãos de fiscalização;

- 2) Apoio técnico especializado quanto às instruções do Tribunal de Contas do Paraná (TCE-PR) e às Normas da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), com orientação direta aos servidores responsáveis.
- 3) Suporte na elaboração de relatórios gerenciais e gráficos comparativos, para o acompanhamento da gestão financeira, orçamentária e de planejamento do Município.
- 4) Dispor de sistema auxiliar de conferência, para comparar os arquivos gerados para o TCE-PR com os dados do sistema de gestão pública, identificando inconsistências entre os saldos tributários e contábeis, especialmente em relação ao envio obrigatório do módulo Tributos no SIM-AM.
- 5) Participação de consultor técnico, sempre que solicitado, em reuniões presenciais no Paço Municipal ou em outro local designado no território de Santa Fé, para tratar de assuntos relativos ao objeto contratual.

Os serviços acima descritos deverão seguir um plano de ação baseado em planejamento estratégico, fundamentado na análise da situação atual e na identificação de fatores críticos, com definição de metas, cronograma e capacitação dos servidores públicos conforme as necessidades detectadas.

1.1.DA NATUREZA DO OBJETO

- (X) Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto n.º 2.355, de 16 de dezembro de 2022
- (X) Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

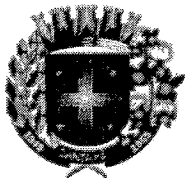
A contratação objeto deste Termo de Referência justifica-se pela necessidade de garantir o adequado cumprimento das obrigações legais atribuídas ao Município de Santa Fé, especialmente no que tange ao envio mensal de informações ao Sistema de Informações Municipais – Acompanhamento Mensal (SIM-AM), do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR).

O SIM-AM constitui ferramenta essencial de controle da execução orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e fiscal da Administração Pública, sendo imprescindível que suas informações sejam prestadas com regularidade, precisão e tempestividade. No entanto, a estrutura administrativa e o quadro técnico do Município, compatíveis com sua classificação como de pequeno porte, não são suficientes para atender, de forma eficiente e segura, à complexidade e ao volume de exigências técnicas do sistema.

A demanda envolve múltiplos setores da gestão municipal, como planejamento, contabilidade, tesouraria, recursos humanos, contratos, patrimônio e obras, exigindo conhecimento especializado e atuação integrada. Diante disso, mostra-se mais eficiente e vantajosa para a Administração a contratação de empresa com expertise na prestação de apoio técnico e operacional ao cumprimento das obrigações perante o SIM-AM, garantindo a conformidade dos dados enviados, reduzindo riscos de sanções e promovendo maior eficiência na gestão pública.

Ressalta-se que o Município já celebrou contratos anteriores com objeto similar, o que demonstra a recorrência e a relevância da demanda. Para esta contratação, a estimativa de valores foi baseada em dados históricos corrigidos e em referências de contratações realizadas por outros municípios da região. Quando da elaboração final deste Termo de Referência, serão colhidos orçamentos atualizados junto ao mercado,





em atendimento ao art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, com o objetivo de assegurar a vantajosidade da contratação e a adequação dos valores à prática corrente.

Dessa forma, a presente contratação encontra-se plenamente justificada do ponto de vista técnico, econômico e legal, atendendo aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

3.4. Será admitida a participação de consórcios?

(X) Não

() Sim

Justificativa:

3.5. Será admitida a participação de cooperativas?

(x) Não

() Sim

3.6. Será admitida a subcontratação?

(x) Não

() Sim

Condições e limites para a subcontratação: _____

3.7. Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

(x) Não

() Sim Justificativa:

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):

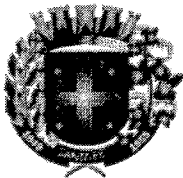
() Não

(x) Sim

Se sim, quais?

- I. A Licitante deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, conforme Artigo 62, Inciso II, da lei 14.133/21, fornecido por pessoa de direito público ou privado, que deverá ser emitido em papel timbrado do emitente, o qual deverá comprovar que a EMPRESA prestou de maneira satisfatória o fornecimento dos serviços compatíveis com o objeto.
- II. A Licitante deverá comprovar, mediante CTPS ou contrato de prestação de serviços ou através do contrato social, no caso de sócio, possuir ao menos 01 (um) contador, 01 (um) advogado, ambos com registro no respectivo conselho profissional (CRC e OAB) e 1 (um) técnico em suporte que detenha conhecimentos específicos do software, sendo comprovado através de declaração emitida pela empresa detentora do software Elotech Gestão Pública, utilizado por essa municipalidade.
 - a. Tal solicitação justifica-se em razão da complexidade técnica e pela multidisciplinaridade inerentes ao objeto da contratação. O apoio técnico solicitado envolve atividades que demandam conhecimentos específicos nas áreas contábil, jurídica e tecnológica, sendo indispensável que a contratada disponha de profissionais devidamente habilitados para assegurar a qualidade e a regularidade dos serviços prestados. A presença de um contador com registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) é fundamental, tendo em vista que a consultoria abrangerá orientações sobre lançamentos contábeis, parametrizações de fontes de recursos, elaboração de





balancetes e demonstrações financeiras, bem como no cumprimento das metas fiscais e das exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal. Estas atividades exigem conhecimento técnico aprofundado nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP) e na legislação pertinente, sendo, portanto, imprescindível a atuação de um profissional qualificado e registrado. De igual modo, a atuação de um advogado regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) é necessária, uma vez que o serviço contratado envolve a interpretação e aplicação de diversas normas jurídicas, sobretudo aquelas relacionadas ao direito financeiro, administrativo e previdenciário. A presença deste profissional visa garantir que as orientações e os procedimentos adotados pela Administração estejam em conformidade com a legislação vigente, prevenindo eventuais irregularidades que possam resultar em sanções ou apontamentos por parte dos órgãos de controle. Adicionalmente, a exigência de um técnico de suporte que detenha conhecimento específico do software Elotech Gestão Pública, devidamente comprovado mediante declaração emitida pela própria empresa detentora do sistema, é justificada pela necessidade de assegurar que a consultoria possua capacidade técnica para atuar com eficiência no ambiente informatizado adotado pelo Município. O sistema Elotech é a ferramenta utilizada para a gestão dos processos administrativos e para a geração dos arquivos destinados à prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR). Assim, a familiaridade do técnico com as especificidades operacionais desse sistema é indispensável para a correta parametrização, alimentação de dados, detecção de inconsistências e geração dos relatórios exigidos. Portanto, a exigência de comprovação desses profissionais representa medida necessária e proporcional, visando assegurar a eficiência, a regularidade e a segurança jurídica na execução do contrato, bem como o pleno atendimento às obrigações legais do Município perante os órgãos de fiscalização e controle. Trata-se de requisito indispensável para garantir a efetividade e a qualidade dos serviços que serão prestados, em consonância com os princípios que regem a Administração Pública, especialmente os da legalidade, eficiência e responsabilidade.

4.2. Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):

(x) Não

() Sim

Se sim:

Prazo para apresentação: _____

Quantidade de amostras: _____

Unidade técnica responsável pela análise das amostras: _____

Local de entrega das amostras: _____

Condições e critérios de avaliação e julgamento da amostra e/ou da demonstração dos serviços:

4.3. Será exigida prova de conceito?

(x) Não

() Sim

Se sim:

Prazo para apresentação/demonstração: _____

Endereço de entrega/demonstração: _____

Critérios de avaliação: _____

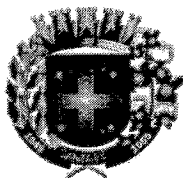
4.4. Será exigida carta de solidariedade?

(x) Não

() Sim

Se sim, justificativa: _____





4.5. Será exigida garantia de proposta?

☒ Não

☐ Sim

Se sim, justificativa:

Item	Código	Critério de avaliação das amostras/protótipos

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

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

5.1. Habilitação Jurídica

☐ 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;

☐ Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

☐ 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>;

☒ Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: 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;

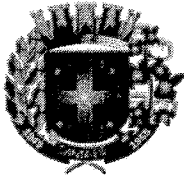
☐ Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução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

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

☒ 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;

☐ 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.





() 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.

() 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).

() Ato de autorização para o exercício da atividade de comércio ou distribuição dos produtos referidos (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido pela SEFAZ da sede da empresa (especificar o órgão competente).

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

5.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

(x) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

(x) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), 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.

(x) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

(x) 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;

(x) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

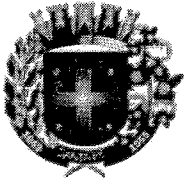
(x) Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

5.3. Qualificação econômico-financeira

() Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante,





caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

(x) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

() Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e Liquidez

Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

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 [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de.....% [até 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].

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).

O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

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

5.4. Qualificação técnica

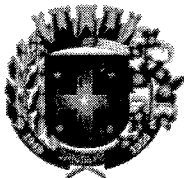
(x) A Licitante deverá comprovar, mediante CTPS ou contrato de prestação de serviços ou através do contrato social, no caso de sócio, possuir ao menos 01 (um) contador, 01 (um) advogado, ambos com registro no respectivo conselho profissional (CRC e OAB) e 1 (um) técnico em suporte que detenha conhecimentos específicos do software, sendo comprovado através de declaração emitida pela empresa detentora do software Elotech Gestão Pública, utilizado por essa municipalidade. A motivação para essa exigência encontra-se devidamente detalhada no item 4.1 deste documento.

(x) A Licitante deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, conforme Artigo 62, Inciso II, da lei 14.133/21, fornecido por pessoa de direito público ou privado, que deverá ser emitido em papel timbrado do emitente, o qual deverá comprovar que a EMPRESA prestou de maneira satisfatória o fornecimento dos serviços compatíveis com o objeto.

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

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.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Prazo de entrega/execução

Prestação de Serviço de caráter contínuo, com início em até 05 (cinco) dias corridos contados do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente.

6.2. Local, horário e endereço de entrega – Prefeitura Municipal

Avenida Presidente Kennedy, 717 - Centro CEP único: 86770-000 – Santa Fé – Paraná.
Atendimento conforme demanda via telefone, WhatsApp, e-mail, além de visita in loco.

6.3. Bens perecíveis

- (x) Não
() Sim

6.4. Garantia de execução do contrato

Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do Arts 96 a 102 da Lei nº 14.133/21, em valor correspondente a.....% do valor total do contrato?

- (x) Não
() Sim

Se sim, justificativa:

6.5. Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica

- () Garantia e/ou assistência técnica

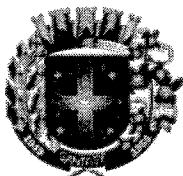
Especificar condições:

7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

Obriga-se a empresa vencedora:

- atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato, limitada ao quantitativo/qualitativo de cada item;
- ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do serviço/objeto do edital;
- providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato;
- manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- assumir integral responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações previdenciárias, fiscais, trabalhistas e civis, bem como pelo pagamento de quaisquer emolumentos, ônus ou encargos, de qualquer natureza, que incidam sobre a execução do objeto contratado;





- i) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;

8. DO CONTRATO

8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

- ☒ Somente por assinatura de contrato
☐ Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica
☐ Autorização de Fornecimento
☐ Outro.

8.2. VIGÊNCIA

- ☒ O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) Assinatura do Contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
☐ O prazo de vigência da contratação é de (máximo de 5 anos) contados do(a)
....., prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
☐ O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que [.], sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando [.] OU o Estudo Técnico Preliminar.

8.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor:

Nome: Livia Paula Medeiros
Cargo: Diretora de Contabilidade, Tesouraria e Orçamento
Matrícula: 401604
E-mail: tesouraria@santafe.pr.gov.br

Fiscal:

Nome: Dalvan Tadeu Dourado
Cargo: Agente Oficial Administrativo
Matrícula: 201414
E-mail: dalvan.prefeitura@hotmail.com

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 Prazos

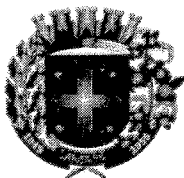
Prazo de recebimento definitivo do objeto: parcial mensal.
Prazo de liquidação do documento fiscal: parcial mensal.
Prazo de pagamento previsto: 30 dias após liquidação

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação: 10.001.04.122.0002.2.101.3.3.90.39.00.00 - MANUTENÇÃO DOS ORGAOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

11. DO VALOR ESTIMADO





O valor máximo estimado total do contrato será de : **R\$ 40.628,19 (quarenta mil, seiscentos e vinte e oito reais e dezenove centavos)**, conforme pesquisa de preços.

12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Não há.

13. INDICAÇÃO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS

Departamento de Licitações
E-mail: licitacao@santafe.pr.gov.br
Telefone institucional: 44 9 9159 0813

Santa Fé, 30 de julho de 2.025.



Geovani Minanti
Secretário(a) Municipal de Fazenda

