



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 76.235.746/0001-46

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para desenvolvimento, implantação, hospedagem, manutenção e suporte técnico de website institucional do Município de Santa Amélia/PR, com fornecimento de sistema de gestão de conteúdo, migração de dados e serviços correlatos, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Serviço	Quantidade	Valor mensal	Valor total
-Desenvolvimento de website institucional com layout exclusivo e personalizado, compatível com a identidade visual do Município; -Disponibilização de painel de gestão de conteúdo (CMS próprio) com interface amigável e de fácil utilização pelos servidores; -O website deverá possuir design responsivo, permitindo acesso adequado por dispositivos móveis (smartphones e tablets); -Prestação de serviços contínuos de manutenção, suporte técnico e hospedagem, pelo período mínimo de 12 (doze) meses; -Disponibilização de serviços de e-mail institucional para até 50 contas com capacidade de armazenamento total de 200 GB. -O sistema deverá ser desenvolvido em linguagem PHP com utilização de banco de dados MySQL; -Não será permitida a utilização de CMS prontos, tais como WordPress, Joomla ou similares; -Não será permitida a utilização de sistemas prontos disponíveis na internet, devendo a solução ser desenvolvida sob medida. -Estrutura e Funcionalidades do Website O portal deverá conter, no mínimo, os seguintes módulos e páginas: Banner rotativo na página inicial; Página do Gabinete; Galeria de Prefeitos; Seção de Legislação; Página das Secretarias Municipais; Informações sobre o Município; História do Município; Telefones úteis;	12 meses	R\$ 972,90	R\$ 11.674,80

Prefeitura Municipal de Santa Amélia
Rua Dr. Alcides Prudente Pavan nº 130, Santa Amélia/PR, CEP 86370-250. Telefone 0800 090 7060



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 76.235.746/0001-46

<p>Turismo e lazer; Canal “Fale com a Prefeitura”; Ações e programas; Galeria de fotos; Publicação de notícias e notícias em destaque; Informações sobre obras públicas; Eventos realizados (com galeria de fotos); Agenda de eventos; Links externos; Publicação de vídeos; Recursos de acessibilidade.</p> <p>-Gestão de Conteúdo O sistema deverá permitir a criação de páginas customizadas; O painel administrativo deverá possibilitar a gestão completa das informações do portal; Interface intuitiva, com controle de acesso por usuários.</p> <p>-Módulo de Legislação Cadastro de leis municipais; Possibilidade de categorização das normas; Ferramenta de pesquisa por ano, categoria e palavra-chave.</p> <p>-Integração com Portal da Transparência Integração com o portal da transparência já utilizado pelo Município; Possibilidade de: Criação e categorização de publicações; Cadastro de relatórios em formato PDF; Inserção de links externos.</p> <p>-Estatísticas de Acesso Disponibilização de relatórios de acesso às páginas do website; Exibição das estatísticas diretamente no dashboard do sistema de gestão; Acesso às estatísticas sem necessidade de autenticação adicional.</p> <p>-Portal do Fornecedor (Licitações) Publicação de editais de licitação com indicação de status; Cadastro opcional de fornecedores para download de editais e anexos; Registro das informações dos fornecedores cadastrados e controle de downloads; Envio automático de alertas aos fornecedores cadastrados sobre novos documentos; Cadastro de empresas penalizadas e contratos administrativos; Organização dos arquivos em informativos de licitação; Publicação dos avisos de licitações mais recentes na página inicial.</p> <p>-Módulo de Concursos Públicos Publicação de editais, anexos e resultados;</p>			
---	--	--	--

Prefeitura Municipal de Santa Amélia

Rua Dr. Alcides Prudente Pavan nº 130, Santa Amélia/PR, CEP 86370-250. Telefone 0800 090 7060



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 76.235.746/0001-46

Organização por ano, com ferramenta de pesquisa;
Sistema de inscrição online;
Confirmação de inscrição via e-mail;
Geração de boleto para pagamento da inscrição, com integração ao sistema do Banco do Brasil e/ou Caixa Econômica Federal;

Encerramento automático das inscrições ao atingir o limite de inscritos.

-Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão (e-SIC)
Registro de pedidos de informação com geração de número de protocolo;
Acompanhamento das solicitações via internet;
Disponibilização de formulário para solicitação presencial;
Publicação de orientações sobre a Lei de Acesso à Informação;
Controle de prazos para resposta;
Envio de alertas por e-mail ao solicitante e à administração;
Emissão de relatórios gerenciais;
Controle de acesso por setor (hierarquia de usuários).

-Ouvidoria
Sistema de ouvidoria com geração de protocolo;
Registro e acompanhamento das manifestações dos cidadãos.

-Portal de Serviços
Disponibilização de serviços digitais ao cidadão, conforme demanda da Administração.

-Prazo de Implantação
O prazo máximo para migração de dados, implantação, adaptação e customização da nova solução será de 15 (quinze) dias, contados da emissão da ordem de serviço, considerando a necessidade de atendimento contínuo às exigências legais de transparência e acesso à informação.

2. PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado até o limite legal máximo permitido.

3. DESCRIÇÃO E JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. O Município de Santa Amélia/PR possui atualmente website institucional utilizado como principal ferramenta de divulgação de informações públicas, prestação de serviços ao cidadão e atendimento às exigências legais de transparência.

Prefeitura Municipal de Santa Amélia

Rua Dr. Alcides Prudente Pavan nº 130, Santa Amélia/PR, CEP 86370-250. Telefone 0800 090 7060



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 76.235.746/0001-46

3.2. O contrato vigente para prestação desses serviços encontra-se em fase final de vigência, não sendo possível sua prorrogação, o que poderá ocasionar a interrupção do acesso ao portal institucional, comprometendo a publicidade dos atos administrativos e o cumprimento das obrigações legais previstas na legislação vigente, especialmente na Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e na Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência).

3.3. Além disso, a constante evolução tecnológica demanda a modernização da plataforma atualmente utilizada, com a implementação de recursos que garantam melhor usabilidade, acessibilidade, segurança da informação e compatibilidade com dispositivos móveis, visando aprimorar a comunicação entre a Administração Pública e os cidadãos.

3.4. Nesse contexto, a contratação de empresa especializada se faz necessária para assegurar a continuidade dos serviços, a atualização tecnológica do website institucional e o adequado atendimento às demandas administrativas e legais do Município.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS

4.1. A solução a ser contratada consiste na prestação de serviços especializados para desenvolvimento, implantação, hospedagem, manutenção e suporte técnico de website institucional do Município de Santa Amélia/PR, contemplando todas as etapas necessárias ao pleno funcionamento da plataforma.

4.2. A contratação abrange o desenvolvimento de portal com layout personalizado, a disponibilização de sistema de gestão de conteúdo (CMS), a implantação da solução em ambiente de hospedagem adequado, bem como a migração dos dados e conteúdos existentes no website atual.

4.3. Inclui, ainda, a integração com sistemas institucionais já utilizados pela Administração, tais como o portal da transparência, além da disponibilização de funcionalidades voltadas à comunicação institucional, transparência pública, acesso à informação e prestação de serviços ao cidadão.

Prefeitura Municipal de Santa Amélia
Rua Dr. Alcides Prudente Pavan nº 130, Santa Amélia/PR, CEP 86370-250. Telefone 0800 090 7060



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 76.235.746/0001-46

4.4. Durante a vigência contratual, a empresa deverá garantir a operação contínua do website, com serviços de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva, suporte técnico e atualizações necessárias ao adequado desempenho da solução.

4.5. Ao término do contrato, a contratada deverá assegurar a disponibilização de backup completo dos dados, bem como a transferência das informações e demais componentes necessários à continuidade dos serviços, sem prejuízo à Administração.

5. SUSTENTABILIDADE

5.1. A presente contratação possui natureza predominantemente digital, não implicando, de forma direta, em impactos ambientais significativos, uma vez que não envolve consumo relevante de recursos naturais, geração de resíduos sólidos ou emissão de poluentes.

5.2. Ainda assim, a solução contribui positivamente para a sustentabilidade, na medida em que promove a digitalização de informações e serviços públicos, reduzindo o uso de papel, a necessidade de impressões e o deslocamento físico de cidadãos até os órgãos públicos, o que resulta, indiretamente, na diminuição da emissão de poluentes.

5.3. Recomenda-se que a contratada adote boas práticas de sustentabilidade, tais como a utilização de infraestrutura de hospedagem que observe padrões de eficiência energética, bem como o uso racional de recursos computacionais.

5.4. Sempre que possível, deverão ser observados critérios de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, em conformidade com a legislação vigente e as boas práticas aplicáveis ao setor de tecnologia da informação.

6. SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Termo de Referência.

7. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

7.1. Conforme o art. 96 da Lei 14.133/2021 a exigência de garantia é discricionária, não obrigatória, dependendo da análise de risco.

Prefeitura Municipal de Santa Amélia
Rua Dr. Alcides Prudente Pavan nº 130, Santa Amélia/PR, CEP 86370-250. Telefone 0800 090 7060



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 76.235.746/0001-46

7.2. O objeto da presente contratação não apresenta alta complexidade técnica que justifique o custo da garantia.

8. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E PRAZOS

8.1. A execução do objeto deverá ocorrer de forma contínua, observando as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

8.2. Após a emissão da ordem de serviço, a contratada deverá iniciar imediatamente os trabalhos de levantamento de requisitos, planejamento e desenvolvimento da solução.

8.3. O prazo máximo para conclusão da implantação do website institucional, incluindo desenvolvimento, migração de dados, testes e disponibilização para acesso público, será de até 15 (quinze) dias, contados da emissão da ordem de serviço.

- 8.4. Durante a fase de implantação, a contratada deverá:
- realizar a configuração do ambiente de hospedagem;
- efetuar a migração integral dos dados e conteúdos do portal atual;
- realizar testes operacionais e ajustes necessários;
- disponibilizar a versão final do website para validação da Administração.

8.5. Após a implantação, terá início a fase de operação, compreendendo a prestação contínua dos serviços de hospedagem, manutenção e suporte técnico pelo período de 12 (doze) meses.

8.6. A contratada deverá garantir o funcionamento ininterrupto do website, assegurando disponibilidade, desempenho e segurança da informação, bem como atendimento às demandas da Administração em tempo hábil.

8.7. Os atendimentos de suporte técnico deverão ser realizados conforme a natureza da demanda, observando prazos razoáveis para solução de falhas, podendo ser estabelecidos níveis de prioridade entre chamados.

8.8. Ao término da vigência contratual, a contratada deverá disponibilizar à Administração todos os dados, arquivos e informações do sistema, bem como prestar apoio técnico necessário para eventual transição de solução, sem prejuízo à continuidade dos serviços.

Prefeitura Municipal de Santa Amélia
Rua Dr. Alcides Prudente Pavan nº 130, Santa Amélia/PR, CEP 86370-250. Telefone 0800 090 7060



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 76.235.746/0001-46

9. MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA)

9.1. Durante a vigência contratual, a contratada deverá prestar serviços contínuos de manutenção, suporte técnico e atualização do website institucional, garantindo seu pleno funcionamento, segurança e desempenho.

9.2. A manutenção deverá contemplar:

- Manutenção preventiva, com ações periódicas para evitar falhas;
- Manutenção corretiva, para solução de erros e indisponibilidades;
- Manutenção evolutiva, com pequenas melhorias e ajustes necessários ao sistema.

9.3. A contratada deverá disponibilizar canais de atendimento para suporte técnico, tais como sistema de chamados, e-mail ou telefone, em horário comercial.

9.4. Os atendimentos deverão observar os seguintes níveis de serviço (SLA):

- Chamados críticos (indisponibilidade total do sistema ou falhas que impeçam o acesso ao website): atendimento em até 4 (quatro) horas e solução em até 24 (vinte e quatro) horas;
- Chamados de média prioridade (falhas parciais ou degradação de funcionalidades): atendimento em até 8 (oito) horas e solução em até 48 (quarenta e oito) horas;
- Chamados de baixa prioridade (ajustes, dúvidas ou melhorias): atendimento em até 24 (vinte e quatro) horas e solução conforme cronograma acordado entre as partes.

9.5. A contratada deverá manter registro dos atendimentos realizados, contendo data, descrição da demanda e solução adotada, para fins de acompanhamento e fiscalização contratual.

9.6. Sempre que necessário, deverão ser realizadas atualizações tecnológicas e de segurança, sem custos adicionais à Administração, garantindo a continuidade e a confiabilidade da solução.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

Prefeitura Municipal de Santa Amélia
Rua Dr. Alcides Prudente Pavan nº 130, Santa Amélia/PR, CEP 86370-250. Telefone 0800 090 7060



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 76.235.746/0001-46

10.2. 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 apostila.

10.3. 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.

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

10.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante/preposto 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.

10.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

10.7. O fiscal 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.

10.7.1. O fiscal do contrato anotar 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.

10.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

10.7.3. O fiscal 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.

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

10.7.5. O fiscal 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.

Prefeitura Municipal de Santa Amélia

Rua Dr. Alcides Prudente Pavan nº 130, Santa Amélia/PR, CEP 86370-250. Telefone 0800 090 7060



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 76.235.746/0001-46

10.8. 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.

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

10.9. 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.

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

10.9.2. 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.

10.9.3. 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.

10.9.4. 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.

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

Prefeitura Municipal de Santa Amélia
Rua Dr. Alcides Prudente Pavan nº 130, Santa Amélia/PR, CEP 86370-250. Telefone 0800 090 7060



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 76.235.746/0001-46

10.11. 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.

10.12. O gestor do futuro contrato provenientes deste processo licitatório será a secretária de administração Regina Célia Amaral Fabris e os fiscais serão os servidores Katia Pereira da Silva e Mariele Cristina Moraes de Azevedo.

10.13. As infrações decorrentes da inexecução ou execução parcial do contrato serão apuradas por Comissão de Processo Administrativo Sancionador, conforme Decreto Municipal nº 142/2024.

11. DA LIQUIDAÇÃO

11.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, ocorrerá a liquidação.

11.2. 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.

11.3. 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;

11.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.5. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade,

Prefeitura Municipal de Santa Amélia
Rua Dr. Alcides Prudente Pavan nº 130, Santa Amélia/PR, CEP 86370-250. Telefone 0800 090 7060



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 76.235.746/0001-46

que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.6. Constatando-se 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

11.9. 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.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do adimplemento da obrigação, e ateste da(s) Nota(s) Fiscal(is).

12.2. 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 de correção monetária.

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

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

12.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.5.1. 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.

Prefeitura Municipal de Santa Amélia

Rua Dr. Alcides Prudente Pavan nº 130, Santa Amélia/PR, CEP 86370-250. Telefone 0800 090 7060



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 76.235.746/0001-46

12.5.2. 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 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.

13. FORMA SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, na sua forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

14. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

- a) Certificado da Condição de MEI que poderá ser obtido no endereço: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/Certificado>, acompanhado do RG, CPF e documento informando o nº PIS - Programa de Integração Social
- b) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

15. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

15.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**);

15.2. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Federal**; Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Economia, comprovando a regularidade para com a Fazenda Federal e com as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991

Prefeitura Municipal de Santa Amélia
Rua Dr. Alcides Prudente Pavan nº 130, Santa Amélia/PR, CEP 86370-250. Telefone 0800 090 7060



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 76.235.746/0001-46

15.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede da licitante; mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei.

15.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante; mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;

15.5. Caso a CND Municipal exija o comprovante de pagamento ou revalidação da mesma, este deverá acompanhar a CND;

15.6. Prova de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS** (CRF); com validade, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais

15.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos **Trabalhistas** (CNDT), conforme exigido pela Lei nº 12.440/11.

15.8. Em caso de apresentação de Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, considera-se Certidão positiva com efeitos de negativa e serão aceitas somente as certidões onde conste a existência de débitos:

- a) Não vencidos;
- b) Em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetuada a penhora;
- c) Cujas exigibilidades estejam suspensas por moratória, depósito de seu montante integral ou reclamações ou recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo; e,
- d) Sujeitos à medida liminar em mandado de segurança.

16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

16.1. Comprovação de aptidão da proponente, mediante apresentação de **atestado de bom fornecedor**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação.

15. OUTRAS EXIGÊNCIAS

Prefeitura Municipal de Santa Amélia
Rua Dr. Alcides Prudente Pavan nº 130, Santa Amélia/PR, CEP 86370-250. Telefone 0800 090 7060



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 76.235.746/0001-46

15.1. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

15.1.2. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971.

15.1.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

15.1.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

15.1.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

15.1.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

15.1.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

15.1.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

16. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

16.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 11.674,80 (onze mil seiscentos e setenta e quatro reais e oitenta centavos), conforme custo unitário e quantidade descrita no Anexo 1 deste Termo de Referência.

Prefeitura Municipal de Santa Amélia
Rua Dr. Alcides Prudente Pavan nº 130, Santa Amélia/PR, CEP 86370-250. Telefone 0800 090 7060



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 76.235.746/0001-46

17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Santa Amélia/PR.

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

Secretaria de Administração: fonte livre

18. DA PUBLICIDADE

18.1. O extrato da ata/contrato oriundo deste instrumento será publicado no portal de transparência e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

18.2. A Contratada deverá declarar para os devidos fins que está ciente que a íntegra do contrato, bem como de eventual Termo Aditivo, será publicada no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Santa Amélia/PR e que tal publicação não fere nenhum dispositivo da Lei Federal nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGDP.

19. DA LEI ANTICORRUPÇÃO

19.1. As partes deverão observar todas as disposições das regras anticorrupção em vigor no Brasil, em especial, as previsões da Lei Federal nº 12.846/2013 – Lei Anticorrupção e do Decreto Federal nº 8.420/2015.

19.1.1. As partes deverão se comprometer também a se absterem de praticar quaisquer atividades que constituam violação às disposições das normas anticorrupção e das demais disposições referentes à matéria.

19.1.2. As partes, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como por seus sócios, deverão conduzir suas práticas, durante a execução do contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis.

19.1.3. Para a execução do contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de

Prefeitura Municipal de Santa Amélia
Rua Dr. Alcides Prudente Pavan nº 130, Santa Amélia/PR, CEP 86370-250. Telefone 0800 090 7060



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 76.235.746/0001-46

corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto do contrato, ou de forma não relacionada ao mesmo ou direcionar negócios que violem as regras anticorrupção, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

19.1.4. Na assinatura do contrato, as partes deverão declarar que:

- a) não violaram, violam ou violarão as regras anticorrupção;
- b) têm a ciência de que qualquer atividade que viole as regras anticorrupção é proibida; e
- c) declaram conhecer as consequências possíveis de tal violação.

19.1.5. Qualquer descumprimento das regras de integridade mencionadas acima ensejará a resolução imediata do contrato, apenas por meio de notificação extrajudicial, sem prejuízo de eventual pagamento de indenização por perdas e danos.

20. CONTATO

E-mail: compras@santaamelia.pr.gov.br

Telefone: 0800 090 7060

Santa Amélia/PR, 12 de maio de 2026.

Juliana Pereira de França Rossi
Chefe do Departamento de Compras

Regina Celia do Amaral Fabris
Secretária de Administração

Prefeitura Municipal de Santa Amélia
Rua Dr. Alcides Prudente Pavan nº 130, Santa Amélia/PR, CEP 86370-250. Telefone 0800 090 7060

Assinaturas

Página: 1



Processo: 40/2026 Data: 12/05/2026 12:54:03
Requerente: DEPARTAMENTO DE COMPRAS
Contato: DEPARTAMENTO DE COMPRAS
Assunto: PROCESSO COMPRA CONTRATAÇÃO POR DISPENSA/PREGÃO/CONCORRÊNCIA
Descrição: Contratação de empresa especializada para desenvolvimento, implantação, hospedagem, manutenção e suporte

Assinatura avançada realizada por: JULIANA PEREIRA DE FRANÇA ROSSI em 12/05/2026 13:02:20.

Assinatura avançada realizada por: REGINA CELIA AMARAL FABRIS em 12/05/2026 13:27:23.



Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 150/2024 de 02 de dezembro de 2024

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<http://santaameliaprscp.equipiano.com.br:5064/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/64> com

o código 427b2dcf-5ae3-4bda-94df-a35c8a331f61