



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA ESTADO DO PARANÁ

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – CEP: 86240-000 – Fone/Fax: (43) 3265-8300
E-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br
CNPJ: 76.290.659/0001-91

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD PARA DISPENSA E INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Secretaria Requisitante: Secretaria de Educação e Cultura

Secretário(a): Francisca Barbosa da Silva Bueno

Responsável pela Demanda: Jessika Vidotti

Fiscal do contrato: Jessika Vidotti

Dispensada a elaboração do ETP: art. 9º, inciso I do Decreto Municipal n. 04/2023¹

Data: 24/02/2025

1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada em prestação dos serviços de organização, coordenação, execução, administração e logística da 1ª Edição da Encenação da PAIXÃO DE CRISTO, que será realizado no dia 15 de março de 2025 no Centro de Eventos Olímpico Furlanetto.

2. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO:

A apresentação teatral sobre a Paixão de Cristo em um município tem grande importância cultural, religiosa e social. Primeiramente, é uma forma de preservar e manter viva a tradição religiosa, especialmente durante a Semana Santa, quando fiéis de diversas comunidades se reúnem para acompanhar a encenação dos eventos que marcaram a morte e ressurreição de Cristo. Para muitos, essa é uma oportunidade de fortalecer a conexão com sua fé, refletindo sobre o sacrifício de Jesus e o significado do perdão e da redenção.

Além disso, a encenação proporciona uma rica experiência educativa, pois permite que os participantes e espectadores compreendam de maneira mais profunda os eventos da Paixão de Cristo, com uma interpretação visual e dramática que facilita o entendimento dos aspectos espirituais e históricos dessa narrativa. Esse tipo de evento também fortalece a identidade cultural da comunidade, reunindo pessoas de diferentes gerações e promovendo um senso de união e pertencimento.

¹ Art. 9º. A elaboração do ETP será dispensa nos seguintes casos:

II – nos casos dos incisos I, II, III, IV, VII, VIII, IX, XI e XIV e V do art. 75 da Lei Federal n. 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA ESTADO DO PARANÁ

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – CEP: 86240-000 – Fone/Fax: (43) 3265-8300

E-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br

CNPJ: 76.290.659/0001-91

3. VALOR ESTIMADO

- ☒ Pesquisa realizada pela secretaria solicitante: R\$26.000,00
- ☐ Pesquisa será realizada pelo Departamento de Compras.

4. MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

- ☐ Dispensa de licitação
- ☒ Inexigibilidade de licitação

Justificativa da escolha: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

5. O SOMATÓRIO DA NATUREZA DA DESPESA DO OBJETO NO EXERCÍCIO FINANCEIRO SUPERA O VALOR LIMITE PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO, CONFIGURANDO FRACIONAMENTO DE DESPESA (art. 75, §1º, inciso I e II² da Lei 14.133/2021):

- ☐ SIM
- ☒ NÃO

6. NATUREZA DA SOLICITAÇÃO:

- ☐ Material de consumo
- ☐ Software
- ☐ Serviço de engenharia
- ☐ Serviço continuado
- ☒ Serviço não continuado
- ☐ Obra

7. PROCEDIMENTOS AUXILIARES:

- ☐ Registro de Preços
- ☐ Pré-qualificação
- ☐ Procedimento de manifestação de interesse
- ☐ Registro cadastral
- ☐ Credenciamento
- ☒ Nenhum

7.1. Se sim, justifique: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

8. NECESSIDADE DE AMOSTRA DO PRODUTO:

- ☐ SIM
- ☒ NÃO

² Art. 75. É dispensável a licitação:

§ 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do **caput** deste artigo, deverão ser observados:

I - o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora;

II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA ESTADO DO PARANÁ

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – CEP: 86240-000 – Fone/Fax: (43) 3265-8300
E-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br
CNPJ: 76.290.659/0001-91

8.1. Em caso de necessidade de amostra, justifique a necessidade: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

9. PERÍODO DO CONTRATO:

- ☒ 12 meses
☐ 24 meses
☐ 36 meses
☐ Outro: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

10. REGIME LEGAL:

- ☒ Lei 14.133/21
☐ Outros: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

11. LOCAL DE ENTREGA:

- ☐ Secretaria solicitante
☐ Sede da Prefeitura
☒ Outro: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

12. PRAZO DE ENTREGA:

- ☐ 7 dias úteis
☐ Imediata
☒ Outros: Dia 15 de março de 2025

Obs.: no caso de entrega imediata e sem obrigação futura não é necessário instrumento de contrato.

13. REGIONALIZAÇÃO:

- ☐ SIM ☒ NÃO

13.1 Tipo de regionalização

- ☐ AMUNOP
☐ LOCAL
☐ LIMITE DE KILOMETRAGEM: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

13.2 Justificativa para regionalização: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

14. EXCLUSIVO ME/EPP:

- ☐ SIM ☒ NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA ESTADO DO PARANÁ

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – CEP: 86240-000 – Fone/Fax: (43) 3265-8300

E-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br

CNPJ: 76.290.659/0001-91

15. FONTE DE RECURSO:

Código reduzido 149

fonte 1000

3390399999

16. ESTIMATIVA DE DEMANDA:

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada em prestação dos serviços de organização, coordenação, execução, administração e logística da 1ª Edição da Encenação da PAIXÃO DE CRISTO, que será realizado no dia 15 de março de 2025 no Centro de Eventos Olímpio Furlanetto.	APRESENTAÇÃO	1		

16.1 Justificativa da quantidade: uma apresentação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA ESTADO DO PARANÁ

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ☒ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300

✉ E-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br

CNPJ: 76.290.659/0001-91

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES DE ENTREGA E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS ESPECIAIS:

☐ SIM ☒ NÃO

1.1 Se sim, indique quais: [Clique ou toque aqui para inserir o texto.](#)

1.2 A empresa deverá entregar o serviço solicitado na data convencionada, mediante solicitação a partir do recebimento da Nota de Empenho e/ou Solicitação de Fornecimento – SF e deverá estar em conformidade com este termo de referência e edital.

1.3 As solicitações serão formalizadas mediante emissão de Solicitação de Fornecimento – SF.

1.4 A estimativa de quantidade, referente ao fornecimento objeto da contratação, servirá tão somente de subsídios às licitantes na formulação das propostas, não se constituindo em qualquer compromisso futuro para o vencedor, resguardado ao município o direito de a seu critério utilizar ou não o quantitativo previsto.

1.5 Durante o processo de entrega/retirada dos produtos, após verificação da qualidade, a entrega poderá ser suspensa se identificada desconformidade com os produtos que não atenderem às especificações do Edital, devendo a CONTRATADA substituí-los imediatamente.

2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1 Existem obrigações da contratada específicas para essa contratação:

☐ SIM ☒ NÃO

2.2 Se sim, indique quais: [Clique ou toque aqui para inserir o texto.](#)

2.3 Todas as despesas de impostos e fretes correrão por conta da CONTRATADA.

2.4 Na entrega dos materiais/serviços, os mesmos deverão estar de acordo com o especificado na proposta.

2.5 Caso os materiais/serviços venham sofrer alterações que impliquem em perda de qualidade, fica o proponente obrigado a efetuar a troca dos mesmos sem ônus para a Administração Pública, imediatamente após a notificação.

2.6 Caso a empresa fabricante ou o produto vier a ser interditada, a empresa vencedora deverá substituir o produto por outro com as mesmas especificações solicitadas no edital, devendo previamente obter homologação da Secretaria Solicitante, para o produto proposto para substituição, sem custo para o Município (se for o caso).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA ESTADO DO PARANÁ

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ☒ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300
✉ E-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br
CNPJ: 76.290.659/0001-91

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1 Existem obrigações da contratada específicas para essa contratação:

☐ SIM ☒ NÃO

Se sim, indique quais: Alimentação e logística

3.2A CONTRATANTE se obriga a disponibilizar acesso aos locais de instalação e garantir a segurança necessária para a realização dos trabalhos.

3.3A CONTRATANTE efetuará os pagamentos conforme as condições da proposta, após a apresentação de nota fiscal e verificação da execução dos serviços.

3.4A CONTRATANTE aprovará previamente o layout da instalação dos enfeites natalinos.

4. PRAZO PARA PAGAMENTO

4.1O pagamento será realizado segundo a ordem cronológica para cada fonte de recursos, de acordo com o art. 141³ da Lei 14.133/2021, observados os seguintes prazos, que deverão estar previstos no contrato ou em instrumento equivalente.

4.2O pagamento será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica – NF-E, modelo 55 (Protocolo ICMS 42 do Ministério da Fazenda), após serem devidamente atestadas pelo Departamento contemplado, no prazo de 10 (dez) dias que se seguirem, salvo se este dia coincidir com sábado, domingo, feriado ou dia em que não houver expediente na sede.

4.3O prazo de pagamento poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.

4.4Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

4.5No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito,

³ Art. 141. No dever de pagamento pela Administração, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos:

I - fornecimento de bens;

II - locações;

VI - o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Dispõe sobre a retenção de tributos incidentes sobre pagamentos efetuados a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços pelos órgãos da administração pública federal direta, autarquias, fundações, empresas públicas federais, sociedades de economia mista e demais entidades que menciona, e pelos órgãos da administração pública direta dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, inclusive suas autarquias e fundações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA ESTADO DO PARANÁ

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – CEP: 86240-000 – Fone/Fax: (43) 3265-8300

E-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br

CNPJ: 76.290.659/0001-91

permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica, o qual deverá ser pago quando do surgimento da disponibilidade para tal.

4.6 Para fins de computação de prazo para pagamento, considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato, ou seja, quando realizada a liquidação na forma da lei.

4.7 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68⁴ da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.8 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.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1 Atribuições do Gestor do Contrato

O Gestor do Contrato será responsável por:

- a) Supervisionar a execução do contrato e assegurar que todas as cláusulas sejam cumpridas.
- b) Mediar a comunicação entre a Administração e a empresa contratada.
- c) Acompanhar o cronograma de execução, verificando prazos e entregas.
- d) Analisar relatórios de execução.

5.2 Atribuições do Fiscal do Contrato

O Fiscal do Contrato será responsável por:

- a) Realizar vistorias periódicas para verificar a compatibilidade com o termo de referência.
- b) Registrar eventuais desconformidades e comunicar ao Gestor do Contrato para tomada de providências.

⁴ **Art. 68.** As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

I - a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI - o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA ESTADO DO PARANÁ

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – CEP: 86240-000 – Fone/Fax: (43) 3265-8300
E-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br
CNPJ: 76.290.659/0001-91

6. GESTÃO DE RISCOS (aplicado às contratações complexas)

6.1 Trata-se contratação complexa?

Nesse contexto, contratação complexa pode ser entendida como aquela que não traz significativos impactos e riscos para Administração, envolva contratação de soluções inovadoras ou tecnologias novas no setor público, alto impacto financeiro, ausência de modelo consolidado de mercado, exigindo especificações técnicas detalhadas, execução prolongada que exige estratégias de acompanhamento e fiscalização, necessidade de envolver diferentes áreas do órgão público para definir requisitos e monitorar a execução

- ☐ SIM
☒ NÃO

6.2 Identificação de Riscos: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

6.3 Medidas Mitigadoras: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

6.4 Plano de Contingência: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

7. ACESSO ÀS INFORMAÇÕES

Nos termos da Lei n. 12.527⁵, de 18 de novembro de 2011, esta equipe de planejamento entende que:

- ☒ As informações contidas nos presentes Estudos Preliminares **DEVERÃO ESTAR DISPONÍVEIS** para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas.
- ☐ As informações contidas nos presentes Estudos Preliminares **ASSUMEM CARÁTER SIGILOSO**, nos termos justificados no item 1 do presente Relatório.

8. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE.

Conforme a fundamentação feita neste estudo, considera-se que a contratação é necessária e viável.

9. APROVAÇÃO E ASSINATURAS.

SECRETÁRIO(A)

RESPONSÁVEL PELA DEMANDA

⁵ Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências

Consulte autenticidade do arquivo através do QR Code, ou copie e cole o link no navegador:

<https://amoreira.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade?identificador=55bd1eb7-0baa-47cd-9827-fa45d9854834>

