



**MUNICÍPIO DE IVINHEMA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

**TERMO DE REFERÊNCIA E**  
**PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1 DISPENSA DE LICITAÇÃO para contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços , para uso dos Secretários e Servidores das diversas Secretarias Municipais, com o fornecimento de 71(setenta e um) Certificados Digitais .

1.2 Os serviços em estudo são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar;

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, na forma do Art. 105 da Lei nº 14.133/21. Por se tratar de serviço contínuo o mesmo pode ser prorrogado considerando o interesse de ambas as partes, na forma com Art. 107 da Lei nº 14.133/21.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDA
1	EMISSÃO DE CERTIFICADO DIGITAL A1 MÍDIA ARQUIVO: E-CPF A1, VALIDADE 12 MESES	UND	18
2	EMISSÃO DE CERTIFICADO DIGITAL A1 MÍDIA ARQUIVO: E-CNPJ A1, VALIDADE 12 MESES	UND	6
3	EMISSÃO DE CERTIFICADO DIGITAL A3 MÍDIA TOKEN : E-CPF A1, VALIDADE 36 MESES	UND	26
4	EMISSÃO DE CERTIFICADO DIGITAL A1 MÍDIA TOKEN: E-CNPJ A3, VALIDADE 36 MESES	UND	21

**2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1 A assinatura de Certificado Digital A1 E- CPF A1 E- CNPJ A3 E-CPF A3 E- CNPJ é fundamentada em diversos aspectos legais e tecnológicos, que visam garantir a segurança e a autenticação dos documentos eletrônicos, bem como a validade jurídica das assinaturas digitais.

2.2 No âmbito legal, a utilização de assinaturas eletrônicas é regulamentada pela Medida Provisória nº 2.200-2/2001, que instituiu a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil). Essa norma estabelece os requisitos técnicos e os procedimentos para a emissão, a utilização e a revogação de certificados digitais, que são necessários para a realização de assinaturas eletrônicas válidas e seguras.

2.3 Além disso, a assinatura de software de Certificado Digital também está amparada pelo Código Civil Brasileiro, que reconhece a validade jurídica dos documentos eletrônicos e das assinaturas digitais, desde



## MUNICÍPIO DE IVINHEMA ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

que sejam utilizados os meios tecnológicos com garantia para garantir a proteção e a integridade desses documentos.

2.4 Do ponto de vista tecnológico, os softwares de Certificado Digital utilizam algoritmos de criptografia para garantir a segurança das informações e das transações realizadas pela internet. Esses algoritmos criptografam os dados que são enviados pela rede, tornando-os ilegíveis para terceiros que não possuem as chaves de criptografia adotadas.

2.5 Em resumo, a contratação de software é fundamentada em normas legais e tecnológicas que visam garantir a segurança, a segurança e a validade jurídica dos documentos eletrônicos. Esses softwares são essenciais para a realização de transações eletrônicas seguras e controladas, tanto no âmbito pessoal quanto empresarial.

### **3- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1 Esta contratação visa adquirir Licença de uso de software para assinar digitalmente documentos gerados no dia a dia, melhorando a eficiência e diminuição dos custos com impressões nos processos administrativos internos da Prefeitura Municipal de Ivinhema-MS, bem como facilitar a emissão de ofícios, solicitações, termo de referência, estudo técnico, liquidações, pagamentos, projetos de leis, portarias, decretos, relatórios e afins.

3.2 Tendo em vista que cada documento precisa ser assinado pelo responsável para que seja atribuídas responsabilidades e para que haja validade. Sendo assim, a contratação deste serviço tem como objetivo, além de aperfeiçoar a validação de documentos, trazer melhorias e agilidade nos processos administrativos, evitando atrasos na coleta de assinaturas, principalmente, nos documentos que precisam ser publicados nos portais de internet, ou encaminhados para Tribunais de Contas.

3.3 Analisamos que a abertura de um processo licitatório pode trazer um custo alto, ou ferramentas pouco usuais, ou seja, que não atendam a real necessidade da Prefeitura Municipal de Ivinhema. Dessa forma, entendemos que a Dispensa de Licitação, nesse momento, é mais vantajoso para a administração pública, pois se trata de uma contratação experimental em determinado prazo, para que podemos analisar a demanda desse serviço em cada departamento e secretarias.

3.4 Considerando o melhor atendimento as normas e Leis que envolvem as compras públicas, principalmente no que se diz respeito às consultas de preços que norteiam os valores máximos estipulados para as futuras Licitações.

3.5 Considerando que na atualidade uma grande quantidade de informações são trabalhadas e transmitidas de forma eletrônica, tanto internamente entre os setores, bem como órgãos externos, torna-se indispensável à contratação em questão, tendo em vista que a licença do direito de uso software (Certificado Digital) aqui citado esta relacionado a um dos setores mais importantes da administração municipal, apoiando em todas as etapas, mediante a conjugação de preços, fontes distintas e técnicas utilizadas para obter, processar, armazenar, disseminar e fazer uso de informações para garantir a melhor gestão dos recursos públicos.

### **4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1 A CONTRATADA deverá executar o serviço conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, de forma a garantir o cumprimento integral do serviço, além de fornecer materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificada neste Termo de Referência e em sua Proposta.

4.2 A CONTRATADA deverá reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.



## MUNICÍPIO DE IVINHEMA ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

4.3 É dever da CONTRATADA pagar todos os tributos, despesas e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre a prestação dos serviços.

4.4 A CONTRATADA deverá manter, durante a validade do Contrato, as mesmas condições de habilitação.

4.5 É dever da CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

4.6 A CONTRATADA deverá cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

4.7 Deverá assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado, inclusive quanto ao transporte e instalação, carga e descarga, assistência técnica e apresentar os respectivos comprovantes quando solicitado pela CONTRATANTE.

4.8 Deverá responder perante o CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou da sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro relativo à execução do objeto deste contrato.

4.9 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissão ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento das despesas para o CONTRATANTE.

4.10 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obriga por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força da lei, relacionadas com o cumprimento do presente contrato.

4.11 Deverá executar o serviço conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, de forma a garantir o cumprimento integral do serviço, além de fornecer materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificada neste Termo de Referência e em sua Proposta.

### **5- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1 Os serviços de disponibilização do software, atualização, implantação, treinamento, deverão ser iniciados pela contratada após emissão de Autorização de Fornecimento, onde a empresa contratada efetuará a parametrização, implantação e treinamento, nas quantidades solicitadas, no prazo máximo 05 (cinco) dias úteis.

5.2 É responsabilidade da empresa fornecedora a realização dos serviços nas quantidades, no horário e data estipulada, bem como nas condições estabelecidas nesse termo de referência.

5.3 Serão recebidos apenas os serviços nas quantidades estabelecidas nas Autorizações de Fornecimento.

5.4 A empresa contratada deverá seguir as orientações dos fiscais de contrato.

5.5 Em caso de não cumprimento das especificações exigidas na prestação do serviço, a empresa contratada deverá efetuar a regularização no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, arcando com todas as despesas decorrentes.

5.6 Apresentadas irregularidades pelo fiscal a contratada será notificada e terá prazo de 10 dias para proceder à regularização. Findo esse prazo, em não se manifesto ou não regularizando, o Gestor de



## MUNICÍPIO DE IVINHEMA ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Contrato certificará o fato e submeterá ao Ordenador de Despesa (Prefeito Municipal) para que se manifeste quanto à rescisão contratual.

5.7 Apresentada a Nota Fiscal, caberá ao fiscal do contrato atestar a regular entrega dos itens e serviços, encaminhando o documento para as providências relativas aos pagamentos aprovados pela fiscalização.

5.8 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal juntamente com a certidão federal, certidão estadual, certidão municipal, certidão trabalhista e certidão da caixa econômica federal (certidão) no Setor de Compras da Prefeitura municipal de Ivinhema.

5.9 A Contratada deverá reparar, ou quando o isto for impossível, indenizar por danos materiais e/ou pessoais decorrentes de erro na execução dos serviços, objeto do presente termo de referência, que sobrevenha em prejuízo da Contratante ou de terceiros, sem quaisquer ônus para a Contratante.

5.10 A Contratada deverá responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.

5.11 A execução do processo será nas dependências da Administração Públicas, no prazo de máximo de 5 (cinco) dias, nos horários das 7:00 às 11:00 das 13:00 as 15:00 na Prefeitura e demais secretarias.

5.12 Deverá reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados

### **6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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 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](#)).

6.3 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;

6.4 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à entrega do objeto, 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, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.5 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.6 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.7 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);



## MUNICÍPIO DE IVINHEMA ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

6.8 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.9 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas;

6.10 As sanções Administrativas previstas serão aplicáveis conforme artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.11 A Contratada deverá responsabilizar-se por todo o acompanhamento dos dispositivos e treinamentos adequados à perfeita execução do Contrato.

6.11 Fica designado Fiscal de Contrato,

Edmar Ferreira dos Santos: CPF - 879.377.001-49.  
012.617.521-71

Karol da Costa Oliveira: CPF -

Andreia Munhoz da Silva: CPF - 012.300.581-76  
028.488.711-05

Adriano Tibúrcio de Souza: CPF -

Lucivania de Oliveira Barbosa: CPF - 008.065.512-24  
031.515.071-82

Jhonatan Nobre Barbosa de Souza : CPF -

Eva Carina Martins Aldrigues CPF - 481.571.981-00

Divaldir Fialho CPF:793.142.951-68

Clailton Gomes CPF - 543.172.741-91  
038.026.431-51

Karina Aparecida Villarinho CPF-

Allan Zanelato da Silva CPF - 029.205.761-00

6.12 A empresa a ser contratada deverá indicar um representante para atuar como interlocutor junto à Administração a fim de verificar algum descumprimento ou erro na execução contratual.

## 7- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### 7.1 Do recebimento

7.1.1 A execução do objeto desta licitação se dará em nome do Município de Ivinhema, vinculando-se a seu CNPJ, endereço e demais dados necessários.

7.1.2 Todas as despesas relativas à entrega do material, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas, correrão exclusivamente por conta da licitante vencedora.

7.1.3 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a contar da notificação da contratada, s suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



## MUNICÍPIO DE IVINHEMA ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

7.1.4 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüentemente sua aceitação.

7.1.5 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.

### **7.2 Liquidação**

7.2.1 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, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.2.2 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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.

7.2.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

### **7.3 Prazo de pagamento**

7.3.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal juntamente com a certidão federal, certidão estadual, certidão municipal, certidão trabalhista e certidão da caixa econômica federal (certidão) no Setor de Compras da Prefeitura municipal de Ivinhema.

### **7.4 Forma de pagamento**

7.4.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

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

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

7.4.4 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.

7.4.5 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



## MUNICÍPIO DE IVINHEMA ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

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.

### 8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

8.1.2 Poderão participar do processo empresas que atendam o ramo de atividade objeto da dispensa de licitação.

### 8.2 EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO

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

#### 8.2.2 **Habilitação jurídica**

- Cédula de identidade (RG), CPF do(s) sócio (s) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.2.3 **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>;

8.2.4 **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;

8.2.5 **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.

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

8.2.7 **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



## MUNICÍPIO DE IVINHEMA ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

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

### 8.2.9 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista.

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 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.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 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;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 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.
- 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.

### 8.2.10 Qualificação Econômico-Financeira

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



## MUNICÍPIO DE IVINHEMA ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

### 9 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 15.633,98 (quinze mil seiscientos e trinta e três reais e noventa e oito centavos ), conforme custos unitários apostos em anexo;

9.2. A cesta de preços foram composta pelos seguintes parâmetros de acordo com o **art. 5º do Ato Municipal 226/23**:

I- Contratações similares de outros entes públicos e do próprio Município de Ivinhema/MS;

II- Dados de pesquisa publicada em mídia especializada;

III-. Pesquisa direta com no mínimo 03(três) fornecedores;

9.3. É válido dizer que foi encaminhada a planilha de cotação formalmente por endereço eletrônico através de e-mail para 4 (quatro) fornecedores ao qual 3( três) foram encontrados via pesquisa na Internet e 1(um) já cadastrado , forneceu o serviço para o município, no entanto os orçamentos e as cópias dos e-mails enviados se encontram materializada no estudo;

9.4 É válido dizer que obteve a resposta somente de 3(três) fornecedores ao qual somente 1(um) é cadastrado no município.

9.5. Informamos ainda que no item 01(um) foram localizados, apenas três fontes de preços, conforme segue a cópia da pesquisa materializada em anexo;

9.6 Por se tratar via modalidade Dispensa de Licitação, a empresa contratada será a que apresentar a proposta do potencial mais vantajosa considerando o menor preço. Obedecendo as normas para aquisição, os itens serão dispensados a uma empresa vencedora, conforme precificação em anexo;

9.7 Ficou designada a servidora vinculada ao Setor de Planejamento de Licitação, Gisele Marques da Silva Palmeira , como agente responsável pela cotação.

### 10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na dotação orçamentária:

**Secretaria Municipal de Finanças (CONTABILIDADE / TRIBUTAÇÃO / Controladoria )**  
**04.123.0301.2343.0000 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal**  
**3.3.90.39.00 – Serviços de Tecnologia da informação E Comunicação.**  
**Ficha 253.**  
**Fonte 1.500**



**MUNICÍPIO DE IVINHEMA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

**Secretaria Municipal de Educação**

**2.051 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação**

**Ficha 795**

**Fonte 1.500.1001**

**Elemento de Despesa 33.90.39.00**

**Grupo de produtos: Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica**

**Secretaria de Obras**

**Órgão: 05.01 – Direção da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos.**

**Ficha: 431**

**Fonte: 1500**

**Catgo: 3.3.90.39.00**

**Projeto Atividade: 15 452 0401**

**Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico**

**Projeto Atividade: 20.122.0402.2020 – Manutenção da Secretaria de Agricultura**

**Código: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de terceiros – pessoa jurídica**

**Fonte de Recurso: 1500.000**

**Ficha : 518**

**Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer**

**02.1601 Direções Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer.**

**13.392.0505.2235.0000 Operacionalização das atividades da secretaria mun. Cultura, esporte e lazer.**

**3.390.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica**

**Ficha 1333**

**Fonte 1500**

**Secretaria de Saúde**

**Projeto Atividade: 2064**

**Código: 33.90.39.00**

**Fonte : 1.500**

**Ficha: 992**

**Secretaria da Assistência Social**

**Ficha: 615**

**Fonte: 1500**

**Projeto Atividade: 08.244.0506**

**Catgo: 3.3.90.39.00**

**Gabinete**

**Ficha: 042**

**Fonte: 1.500**

**Projeto Atividade: 02.062.0201**

**Catgo: 3.3.90.39.00**

**Secretaria Municipal de Habitação e Trabalho**

**Ficha: 1213**



**MUNICÍPIO DE IVINHEMA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

**Fonte: 1500**  
**Projeto Atividade: 16.122.0201**  
**Catgo: 3.3.90.39.00**

**Secretaria Municipal de Planejamento**

**Ficha: 287**  
**Fonte: 1500**  
**Projeto Atividade: 04.121.0303**  
**Catgo: 3.3.90.39.00**

**Secretaria Municipal de Administração (Recursos Humanos / Divisão de Patrimônio e Materiais)**

**Ficha: 1421**  
**Fonte: 1.500**  
**Projeto Atividade: 04.122.0401**  
**Catgo: 3.3.90.39.00**

**Fumatur - Fundo do Meio Ambiente e Turismo**

**Fonte: 1.500**  
**Ficha: 133**  
**Projeto Atividade: 18 122 0404**  
**Catgo: 3.3.90.39.00**

Ivinhema-MS, 17 de Maio de 2023

---

**Gisele Marques da Silva Palmeira**

Membro do Departamento de Planejamento de Licitação

---

**Francieli Fascincani**

Secretária Municipal de Saúde

---

**Leandro Boeing**

Secretaria Municipal de Agricultura



**MUNICÍPIO DE IVINHEMA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

---

**Juliane dos Santos Bonetti**  
Secretaria Municipal de Assistência Social

---

**André Edmar Ferreira**  
Secretaria Municipal de Administração

---

**Estefan Martins Lopes**  
Secretaria Municipal de Educação

---

**Elias Ibanhes**  
Secretaria Municipal de Cultura esporte e lazer

---

**Jonatan . F . Gregório da Silva**  
Secretaria Municipal de Obras

---

**Victor Hugo Omitto Franco**  
Secretaria de Habitação e Trabalho

---

**Nídia Natashi Penteadó**  
Secretaria de Finanças

---

**Suelen Nunes Venâncio Gomes**  
Secretária Municipal de Planejamento