



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



DISPENSA ELETRÔNICA

02/2024

CONTRATANTE(S) (SEFIP)

SEC. DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO (05.001)

OBJETO

Aquisição de 03 (três) aparelhos celulares.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 7.214,25 (sete mil, duzentos e quatorze reais, vinte e cinco centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

22/03/2023 às 10:00h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço por item

MODO DE DISPUTA:

aberto

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

NÃO





Prefeitura Municipal de Jaguariáva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariáva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



Processo Administrativo Nº 31/2024

Fundamentação Legal: Art. 75, inciso II e §3º da Lei nº 14.133/2021.

Data e hora limite para apresentação de Proposta e Habilitação	Até 22/03/2024 às 09h30min *Horário de Brasília/DF
Endereço eletrônico para cadastro da Proposta e Habilitação	Portal Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bllcompras.com

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA/PR** por meio do Departamento de Compras e Licitação sediado à Praça Isabel Branco nº 142, Cidade Alta, realizará, na modalidade **DISPENSA**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, da Lei nº 14.133, de 2021, do Decreto Municipal Nº 268/2023 de 26/04/2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, objetivando obter a Proposta Mais Vantajosa, observadas as datas e horários discriminados.

OBJETO: Aquisição de 03 (três) aparelhos celulares, para premiação Projeto de Educação Fiscal

ANEXOS

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. REGÊNCIA LEGAL

As contratações através de Dispensa Eletrônica da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA/PR** são regidas pelos seguintes dispositivos legais:

- i. Lei Federal Nº 14.133/2021;
- ii. Decreto Municipal Nº 268/2023.

2. OBJETO

Conforme condições dispostas no Termo de Referência [ANEXO I].

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão submeter proposta à esta Dispensa Eletrônica, pessoas jurídicas regularmente estabelecidas no País, que atendam às condições exigidas neste instrumento e seus Anexos, devendo pertencer ao ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto pretendido.

3.2. Não poderão participar desta Dispensa Eletrônica:

- i. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- ii. Que não atendam às condições deste instrumento convocatório;

Dispensa Eletrônica Nº 02/2024 – Pag. 2 de 19



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar - Cidade Alta / Ramal: 9438



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- iii. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;
- iv. Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14 da Lei Federal Nº 14.133/2021;
- v. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014 – TCU Plenário);
- vi. Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei Nº 14.133/2021.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

As informações relativas a especificações do objeto, dotação orçamentária, prazos e local de entrega estão descritas no Termo de Referência, ANEXO I deste instrumento.

5. PRAZO E FORMA PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Este processo de Dispensa Eletrônica ficará aberto por um período de 03 (três) DIAS ÚTEIS, contados a partir de sua data de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município.

5.2. A Proposta de Preços e os documentos de Habilitação deverão ser encaminhados, exclusivamente, através do Portal Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bllcompras.com.

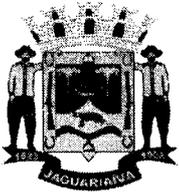
6. PROPOSTAS DE PREÇO

6.1. A Proposta de Preço deverá ser apresentada na forma, prazo e condições estipulados neste instrumento e anexos.

6.2. A proposta deverá ser redigida em papel timbrado do interessado, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste instrumento, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:

- a) Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone, e-mail e contato responsável;
- b) Preço, em algarismo e por extenso, de acordo com o praticado no mercado, respeitando o preço máximo estipulado pela PREFEITURA MUNICIPAL, só reajustáveis na forma da lei, com valores expressos em moeda corrente nacional (R\$). Constatada divergência entre o preço em algarismo e o contido por extenso, prevalecerá o segundo em detrimento ao primeiro.
- c) Prazo de validade da Proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, sendo facultado aos proponentes estender tal validade por prazo superior.





Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

6.3. A proposta de Preço apresentada deverá incluir toda e qualquer despesa necessária para a execução do objeto desta Dispensa Eletrônica, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder rigorosamente às especificações do objeto, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços.

6.4. A Proposta de Preço que não estiver em consonância com as exigências deste instrumento, será DESCLASSIFICADA.

6.5. Os preços ofertados não poderão exceder os preços máximos constantes neste instrumento.

7. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de comprovação de Habilitação, deverão ser apresentados junto com a Proposta de Preço, os documentos relacionados no **ANEXO II** deste instrumento, com prazo vigente, à exceção daqueles que por sua natureza não contenham validade.

8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1. Propostas de Preço

8.1.1. As Propostas apresentadas de acordo com as exigências deste instrumento serão Classificadas e será declarada Vencedora a que apresentar o **MENOR PREÇO**.

8.1.2. Os interessados que apresentarem Proposta de Preço com divergência às exigências supracitadas, será DESCLASSIFICADA.

8.2. Habilitação

8.2.1. Será Habilitado o interessado que atender à todas as condições deste instrumento e seus Anexos.

8.2.2. Será inabilitado o interessado que não atender às condições presentes neste instrumento e seus Anexos.

9. OBRIGAÇÕES, PENALIDADES E SANÇÕES

As obrigações, Penalidades e sanções estão previstas no Termo de Referência, ANEXO I, e são parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O interessado não poderá alegar como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, o desconhecimento das condições para participação desta Dispensa Eletrônica.





Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

10.2. O presente processo poderá ser revogado no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

10.3. O presente processo poderá ser anulado no todo ou em parte, caso ocorra ilegalidade, de ofício ou por provocação. A anulação do procedimento oriundo deste instrumento não gera direito à indenização.

10.4. Após a fase de classificação da proposta, não caberá desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, e desde que aceito pela Administração Municipal.

10.5. Ao apresentar a Proposta de Preço, o interessado declara, sob as penalidades da Lei, da inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis por este procedimento, seja direta ou indiretamente.

10.6. A apresentação de Proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação integral e irretratável por parte do interessado, das exigências e condições estabelecida neste instrumento e Anexos.

10.7. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação/inabilitação do interessado que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou da Solicitação de Fornecimento, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

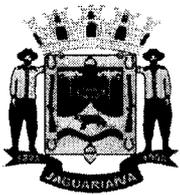
10.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste instrumento, com fulcro no art. 183 da Lei Nº 14.133/2021, serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento, observando-se as seguintes disposições:

- i. Os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo;
- ii. Os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data;
- iii. Nos prazos expressos em dias úteis, serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo no órgão ou entidade competente.

10.8.1. Salvo disposição em contrário, considera-se o dia do começo do prazo:

10.8.1.1. O primeiro dia útil seguinte ao da publicação do Aviso no Diário Oficial do Município.





Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2024

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

1. DESCRIÇÃO NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Jaguariáiva promove o segundo concurso de desenho como parte do seu Projeto de Educação Fiscal, com o tema central sendo o IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano). Esta escolha reflete a importância do IPTU como uma fonte crucial de receita para o funcionamento da cidade, e busca aumentar a conscientização dos cidadãos sobre a relevância do pagamento deste imposto para o desenvolvimento local.

Integrar o concurso de desenho ao Projeto de Educação Fiscal é uma estratégia educativa inovadora, visando não apenas aumentar o conhecimento sobre os tributos, mas também promover a correta aplicação dos recursos públicos. Ao envolver os participantes, especialmente as crianças da comunidade, a prefeitura busca instigar o interesse e o entendimento sobre questões fiscais desde cedo.

Para incentivar a participação ativa no concurso, a Administração Municipal optou por premiar os 03 (três) melhores desenhos com dispositivos celulares. Essa escolha se baseia no entendimento de que os celulares são objetos de desejo, principalmente entre os mais jovens, e servirão como um atrativo adicional para a participação no evento. Dessa forma, além de promover a conscientização sobre o IPTU, o concurso também estimula a expressão artística e criativa dos participantes, fortalecendo o senso de comunidade e cidadania.

Por fim, é crucial que a prefeitura mantenha a transparência e prestação de contas em relação ao uso dos recursos públicos destinados à compra dos celulares. Isso garantirá que a iniciativa seja percebida como um investimento legítimo na promoção da educação fiscal e do engajamento cívico na comunidade de Jaguariáiva.

2. REFERÊNCIA AO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO E DEMAIS NORMAS

2.1. A solicitação está prevista no Plano de Contratações Anual.

2.2. A solicitação está prevista na Lei 14.133/2021 e Lei 2964/2023 – Regulamentada pelo Decreto nº 779/2023.

3. DOS LEVANTAMENTOS DE MERCADO

Ao adquirir os celulares dentro do município, garantimos uma maior proximidade e agilidade no processo de compra, possibilitando um acompanhamento mais eficiente e

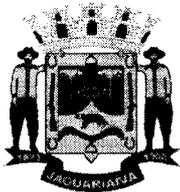
Dispensa Eletrônica Nº 02/2024 – Pag. 6 de 19



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta | Fone: 3535-9438



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

facilitando a resolução de possíveis questões ou problemas que possam surgir durante a transação. Os celulares adquiridos localmente, tem a garantia de contar com um suporte técnico mais próximo e acessível, o que facilita eventuais reparos ou trocas de produtos com defeito. Isso proporciona uma maior tranquilidade tanto para os participantes do concurso quanto para a administração municipal.

Em suma, ao optar pela compra dos aparelhos celulares dentro do município, buscamos não apenas garantir um melhor acesso aos produtos, mas também promover o desenvolvimento econômico local, facilitando o suporte técnico e garantindo uma experiência de compra mais completa e satisfatória para todos os envolvidos no projeto.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. O objeto a ser licitado, de acordo com a solução escolhida, pelas suas características e com base nas justificativas mencionadas, não possui natureza comum e contínua.
- 4.2. O Objeto deve ser qualificado, conforme especificações técnicas do item 06.

5. DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Além disso, ao direcionar a premiação para crianças da rede escolar, a prefeitura está aproveitando uma oportunidade única para integrar a educação fiscal ao currículo escolar e promover uma cultura de responsabilidade fiscal desde a infância. Isso contribui para formar cidadãos mais conscientes e engajados, que compreendem a importância do pagamento de impostos e seu impacto na sociedade.

Em suma, a premiação de celulares para as crianças ganhadoras do concurso da rede escolar representa não apenas um reconhecimento do talento e esforço dos participantes, mas também uma oportunidade estratégica para promover a conscientização fiscal e fortalecer o vínculo entre a educação e a cidadania desde a mais tenra idade.

- 5.1. Caso os produtos apresentem avarias ou defeitos de fabricação a empresa deverá prestar toda assistência necessária para a conformidade do produto.
- 5.2. Forma de Execução:
 - a. A aquisição deverá ser imediata após a emissão do empenho.
 - b. Características técnicas como capacidade de armazenamento, memória RAM, sistema operacional, capacidade da bateria, entre outros, dependendo do uso previsto dos dispositivos.
 - c. O local de entrega será na Secretaria de Municipal de Finanças e Planejamento, Setor Financeiro, nos horários de expediente da Prefeitura Municipal.
 - d. A entrega será integral.
 - e. Quantidade total.

5.3. Não necessita da possibilidade de subcontratação, assim como não há obrigação de subcontratação de parte do objeto de ME ou EPP.

Dispensa Eletrônica Nº 02/2024 – Pag. 7 de 19



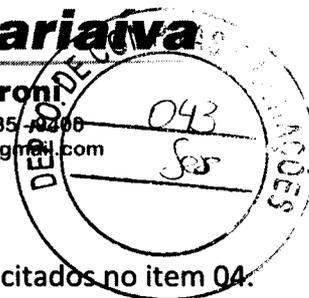


Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535-4206
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



5.4. Formas de seleção do fornecedor, de acordo com os requisitos solicitados no item 04.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Para a estimativa de quantidades, adotou-se a abordagem de utilizar as quantidades solicitadas seguido do Projeto Piloto de 2023, o qual as mesmas quantidades, sendo assim mantendo o espaço para 03 (três) ganhadores sem potencializar apenas um. Sendo uma escolha equilibrada pois proporciona o incentivo atrativo sem exagera na premiação promovendo valores como moderação e responsabilidade digital.

ITEM	UND	QUANT	DESCRIÇÃO DO OBJETO	Valor Unit.	Valor Total
01	UND	03	<p>Celular Especificação Técnica: Ram 8 GB Linha Galaxy A54 tamanho da tela 6.4 " tecnologia da tela Super AMOLED resolução da tela 1080 x 2340 (FHD+) com leitor de impressão digital Sim com reconhecimento facial Sim dimensões (axlpx, mm) 158.2 x 76.7 x 8.2 velocidade do processador 2.4GHz carrier Desbloqueado internal_memory 128 GB anatel 21989-22-00953 manufacturer SAMSUNG ELETRÔNICA DA AMAZÔNIA LTDA meli_title Smartphone Samsung Galaxy A54 5G, 128GB, 8GB RAM, Tela 6.4" indicado para Dia a Dia rede 5G com nfc Sim peso (g) 202 acessórios incluídos: Aparelho celular, carregador, cabo USB, Extrator de Chip e manual do usuário Condition Novo tipo de processador Octa-Core model Smartphone com gps Sim resolução - câmeras traseiras</p>	R\$	R\$

Dispensa Eletrônica Nº 02/2024 – Pag. 8 de 19



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Fone: 3535-4206



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

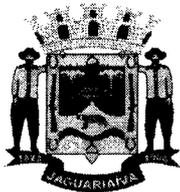
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

		<p>50MP + 12MP + 5MP Garantia 12 com bluetooth Sim resolução - câmera frontal 32MP Modelo SM-A546E resolução - gravação de vídeos UHD 4K (3840 x 2160) @30fps abertura - número f das câmeras traseiras F1.8 + F2.2 + F2.4 foco automático - câmera traseira Sim número f - câmera frontal F2.2 zoom - câmera traseira Zoom Digital até 10x flash - câmera traseira Sim flash - câmera frontal Sim estabilizador óptico de imagem - câmera traseira Sim tipo de chip (sim card) Nano-SIM (4FF) versão de bluetooth Bluetooth v5.3 wi-fi Sim capacidade da bateria (mah, typical) 5000mAh formato de reprodução de vídeo MP4,M4V,3GP,3G2,AVI,FLV,MKV,WEB M resolução de reprodução de vídeo UHD 4K (3840 x 2160) @30fps sensores Acelerômetro, Giroscópio, Sensor Geomagnético, Proximidade, Luminosidade, Sensor Hall is_dual_sim Sim anatel_homologation_number 219892200953 troca smart sku TF_10Dimensões:</p>		
--	--	---	--	--



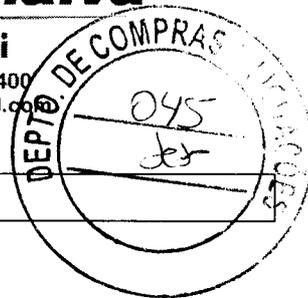


Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



7. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO

7.1. O Parcelamento por itens do objeto não é aplicável.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E PROVIDÊNCIAS DA ADMINISTRAÇÃO

- 8.1. Não há algumas contratações correlatas ou interdependente em andamento para o desempenho adequado deste contrato
- 8.2. Não há providências que a administração municipal deve tomar para o desempenho adequado deste contrato seja satisfatório.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADO

Um dos grandes desafios que enfrentados no projeto é promover, a médio e longo prazo, uma mudança substancial nos hábitos e atitudes dos cidadãos em relação às práticas do dia a dia. Entendemos que são eles, os cidadãos, que verdadeiramente impulsionam a transformação da sociedade quando assumem suas responsabilidades, compreendem seus direitos e estão vigilantes quanto às questões relacionadas aos investimentos e à administração dos recursos públicos. Nosso foco está na conscientização sobre a função social dos tributos e na promoção do exercício pleno da cidadania. Tanto que os resultados do Projeto Piloto iniciado em 2023 teve ótimos resultados na arrecadação tributária em vista dos anos anteriores, tendo 22,44% a mais do que o ano de 2022. Então, nesse contexto, a Educação Fiscal desempenha um papel fundamental ao cultivar valores, atitudes, competências e habilidades necessárias para que os indivíduos exerçam seus direitos e cumpram seus deveres de maneira consciente e responsável. Através dela, buscamos não apenas disseminar conhecimento sobre questões fiscais.

Segue links referentes ao Projeto Piloto de Educação Fiscal de 2023.

<https://www.jaguariaiva.pr.gov.br/index.php/estrutura-de-governo/secretarias/sefip/4177-administracao-municipal-lanca-projeto-piloto-de-educacao-fiscal-nas-escolas>

<https://www.jaguariaiva.pr.gov.br/index.php/estrutura-de-governo/secretarias/sefip/5810-campanha-iptu-em-dia-da-premios-2023-da-prefeitura-de-jaguariaiva-entrega-total-de-r-100-mil-em-premios>

11. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

A presente contratação não apresenta a possibilidade de ocorrência de impactos ambientais.

12. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

12.1. Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária, diante do exposto torna-se viável a aquisição pretendida.





Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



13. ANÁLISE DE RISCO

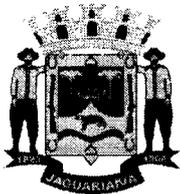
a. O Estudo não evidencia a necessidade de elaboração do Mapa de risco.

14. NOME E ASSINATURAS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NA ELABORAÇÃO do ETP:

Responsável pela solicitação: Bruna Silva Miranda Zivigicóski

Responsável pela elaboração do ETP: Francisco Assis de Oliveira Júnior





Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA



1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Aquisição de 03 (três) celulares, para utilização como premiações do Projeto Educação Fiscal.

2. DA JUSTIFICATIVA

Da justificativa do Objeto

A SEFIP, em parceria com a SMECEL e SEGOV realizará novamente o Projeto de Educação Fiscal nas escolas, onde o Projeto Piloto foi lançado no ano de 2023, o qual passou entendimento tanto para as crianças quanto para seus responsáveis de como são realizadas as políticas públicas e seus resultados. Fomentando arrecadação do município e conscientização de seus munícipes.

O projeto visa levar educação fiscal para as escolas, para promover a conscientização das crianças do 5º ano de Ensino Fundamental, das escolas municipais sobre o tema. Realizando um concurso de desenho, onde os três melhores desenhos serão premiados, sendo que os mesmos irão compor a capa do Carne de IPTU do ano de 2024, os três alunos vencedores ganharão um celular cada e os seus respectivos professores ganharão R\$ 1.000,00 (Mil reais) cada, sendo assim o intuito principal do projeto é trabalhar de forma pedagógica o caminho que o Dinheiro Público percorre na cidade, como ele é utilizado para as políticas públicas e demonstrar a efetividade dos serviços públicos, com o exemplo do IPTU e o fato de que a Educação cabe importantes funções que se propagam muito além dos muros das escolas. Cumpre despertar nos alunos a sensação de pertencer à comunidade da qual fazem parte, através do conhecimento da educação fiscal, aplicação de impostos, desenvolvendo uma geração de cidadãos conscientes da importância dos tributos para a construção de uma sociedade justa e democrática por intermédio da prática da educação fiscal, como instrumento de controle social e de ampla participação social.

Em anexo, o Projeto de Educação Fiscal, com o cronograma prévio.

3. DO VALOR ESTIMADO

3.1. A metodologia utilizada para composição das estimativas para o valor da aquisição, bem como a forma de realização dessas, estão previstas no Decreto 099/2022.

3.2.1 DO DETALHAMENTO E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.2.2 DOS ITENS E QUANTIDADES

Item	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QTDE	VALOR UNI	VALOR TOTAL
1	Aquisição de celulares conforme a especificação no item 06 do Estudo Técnico Preliminar.	03	2.404,75	7.214,25

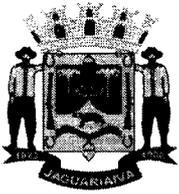
3.2.3 O objeto desta contratação é de natureza comum e não se enquadra como sendo de bens de luxo, em atendimento ao contido no Art. 20 da lei nº 14.133/2021.

3.2.4 A modalidade a ser aplicada nesta aquisição é dispensa de licitação.

3.2.5 O critério de julgamento será o de menor preço por item.

Dispensa Eletrônica Nº 02/2024 – Pag. 12 de 19



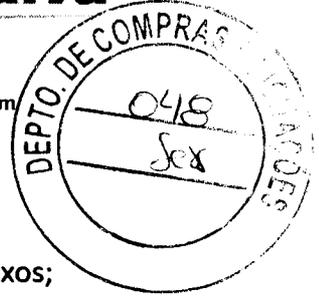


Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- f. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- b. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações constantes no item 5.2 do Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- c. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada.
- d. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- e. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- f. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- g. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

- 6.1. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

Dispensa Eletrônica Nº 02/2024 – Pag. 13 de 19



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9438



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

6.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

6.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

6.4. Os mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre a prefeitura, e a contratada, através dos seus agentes de fiscalização e gestão, está definido em regulamento próprio;

6.5. Os agentes públicos designados para a fiscalização e gestão do contrato, serão:

I – Fiscal: Rodolfo Guerke Neto - Diretor de Tecnologia e Informação.

II – Gestor: Bruna Silva Miranda – Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

7. DAS FORMAS E CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1 As exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômica, serão indicadas no edital, nos termos padronizados pelo Departamento de Licitações.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.2. As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura deste exercício, e serão indicadas no parecer contábil;

8.3. A aquisição poderá utilizar fonte de recursos indicadas para:

05 Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento

002 Depto de Tributação e Fiscalização

2013 - Manutenção do Depto de Tributação, Fiscalização e NF Produtor

3.3.50.31.00.00.00 Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desp, etc.

00000 – Recursos Livres

9. DO PAGAMENTO

9.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis, a contar da data de emissão da Nota Fiscal e do protocolo pelo Departamento de Tesouraria Municipal. As notas fiscais e boletos bancários devem estar atestados pelo secretário da pasta e fiscais de contrato. Se a contratada possuir conta bancária em bancos públicos (CAIXA ou Banco do Brasil), o pagamento será mediante transferência on-line entre contas. Caso não possua, será obrigatório encaminhar o boleto bancário, juntamente com a nota fiscal. Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento será de 05 (cinco) dias úteis a partir da sua reapresentação;

A Nota Fiscal deverá ser emitida da seguinte forma:

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

PRAÇA ISABEL BRANCO, nº 142 BAIRRO CIDADE ALTA

CNPJ Nº 76.910.900/0001-38.



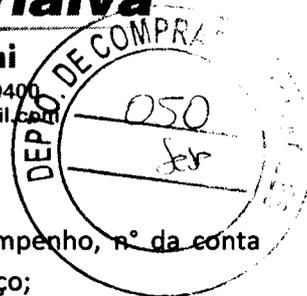


Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



9.2. Quando da emissão da nota fiscal, o fornecedor deverá constar n° de empenho, n° da conta bancária para transferência e qual a secretaria municipal se destina o material/serviço;

9.3. A liberação do pagamento ficará condicionada à apresentação de todos os seguintes documentos válidos na data da referida liberação:

- a) Certidão Negativa de Débito (CND) referente às contribuições previdenciárias;
 - b) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
 - c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Tributários Federais e da Dívida Ativa da União;
 - d) Certidão Negativa de Débitos Tributários Estaduais;
 - e) Certidão Negativa de Débitos Tributários Municipais, emitida na sede da CONTRATADA, outra equivalente, na forma da Lei;
 - f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- A CONTRATADA deverá apresentar junto com a Nota fiscal/fatura mensal:

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

10. DAS IDENTIFICAÇÕES

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência
JAGUARIAÍVA, em 16 de fevereiro de 2024.

Bruna Silva Miranda Zivigicóski
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

Francisco Assis de Oliveira Júnior
Diretor de Departamento de Contabilidade e Tesouraria.

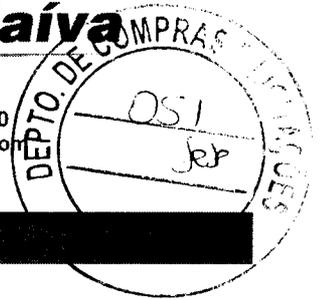


Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2024 DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO

1.1 EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

Os documentos exigidos para Habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, através do campo “**Documentos Complementares – Pós Disputa**” em formato digital, no prazo de **03 (TRÊS) HORAS**, os quais deverão ser encaminhados acompanhando a Proposta Final ajustada ao lance vencedor, **e/ou** ao e-mail: comprasjag@gmail.com, estando facultada a inserção concomitante dos documentos de habilitação exigidos no edital, no momento do preenchimento da proposta, a fim de conferir brevidade à adjudicação do processo, tendo como base os princípios da eficiência, da motivação, da razoabilidade, da celeridade, conforme art. 5º da Lei nº 14.133/21.

1.1.2. Eventualmente, poderão ser solicitados documentos complementares sanatórios, nos termos do art. 64, I da Lei nº 14.133/21, os quais deverão ser encaminhados nos termos do subitem anterior.

1.1.3. Considerando o regulamentado pela Lei Nº 14.063 de 23 de setembro de 2020 que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos, recomenda-se, preferencialmente o uso de respectiva ferramenta digital, com a finalidade de dispensa do contido no subitem 1.1.4 abaixo:

1.1.4. A critério do(a) Pregoeiro(a) e da Comissão de Contratação/Apoio poderão ser solicitadas para encaminhamento, observando o prazo de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados a partir da data da realização do Pregão, a Proposta original, assim como as Declarações contidas no subitem 1.2.2.2 deste Anexo, acompanhado de eventual documento que não possa ser substituído por assinatura e/ou certificação eletrônica, considerando-se por original, documento que tenha passado por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por cópia não autenticada, mediante a exibição dos originais para conferência por parte do Pregoeiro ou através de exemplares publicados em órgão da Imprensa Oficial e com validade na data de realização da licitação.

Endereço para envio: Prefeitura Municipal de Jaguariáiva/PR sito à Praça Isabel Branco nº 142, Cidade Alta, CEP: 84.200-000, aos cuidados do Departamento de Compras e Licitação.

Dispensa Eletrônica Nº 02/2024 – Pag. 16 de 19



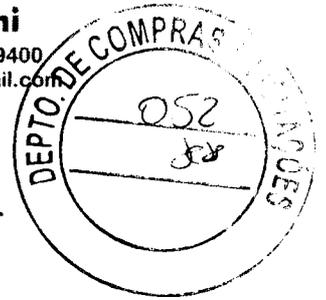


Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1.2.1. Proposta de Preço redigida em conformidade ao item 6.2. deste Edital.

1.2.1 Habilitação Jurídica

a) **Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** 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;

b) **Inscrição do Ato Constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

c) **Certidão Simplificada** (emitida pela Junta Comercial do respectivo Estado) [REDACTED]

1.2.2. Regularidade Fiscal

a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF);

b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal e Dívida Ativa da União**, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria da Fazenda Nacional;

d) Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

e) Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

e.1) No caso de municípios que mantêm Cadastro Mobiliário e Imobiliário separados, deverão ser apresentados os comprovantes referentes a cada um dos cadastros;

f) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS (CRS/FGTS);

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho - **CNDT**, mediante a apresentação de certidão 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. (Inciso incluído pela Lei 12.440, de 2011).www.tst.gov.br

1.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

a) **Certidão negativa falência e concordata, recuperação judicial** expedida pelo Cartório Distribuidor da pessoa jurídica, contendo expresso na própria certidão o prazo de sua validade.

a.1) Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.

[REDACTED]

1.3. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda em cópia simples, a ser autenticada pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio, mediante conferência com os originais, não sendo aceito qualquer documento em papel termo sensível (Fac-símile). As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

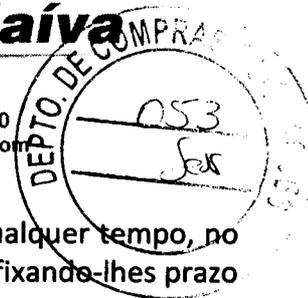




Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

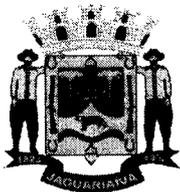
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- 1.4. O Agente de Contratação reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.
 - 1.5. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará **INABILITAÇÃO** da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.
 - 1.6. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.
- Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 90 (noventa) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.**
- 1.8. Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
 - 1.9. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO DISPOSIÇÕES GERAIS



1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão na data designada, esta será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação.
2. Todas as referências de tempo no instrumento convocatório, no Aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
3. No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
4. A homologação do resultado deste processo não implicará direito à contratação.
5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
9. Em caso de divergência entre disposições deste instrumento e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
10. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.bllcompras.com, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
 - 11.11.1. ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência;
 - 11.11.2. ANEXO II - Exigências para Habilitação;

Jaguariaíva, 18 de março de 2024.

**ALCIONE LEMOS
PREFEITA MUNICIPAL**

Dispensa Eletrônica Nº 02/2024 – Pag. 19 de 19

