



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Jaguariáiva - PR

CEP 84200-000 - Fone (43) 3535-9400

comprasjag@gmail.com

Protocolo 11562-2024

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 56-2024

Processo DCL 123-2024

**OBJETO:** Contratação de Empresa do ramo de tecnologia da informação para prestação de serviço de cessão de uso de softwares para auxílio na formação e elaboração de cesta de preços das compras públicas deste município.

ABERTURA: 07/10/2024 ÀS 09:00 HORAS

P  
R  
E  
G  
Ã  
O  
  
E  
L  
E  
T  
R  
Ô  
N  
I  
C  
O



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA  
PROTOCOLO GERAL



Dados Cadastrais :

PROCESSO/ANO : 000011562/2024

|              |                                     |                   |                |
|--------------|-------------------------------------|-------------------|----------------|
| Requerente : | DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO | Número :          |                |
| Endereço :   |                                     | Estado :          |                |
| Município :  |                                     | Apartamento :     |                |
| Bairro :     |                                     | Fone Celular :    |                |
| Bloco :      |                                     |                   |                |
| Fone Res :   |                                     |                   |                |
| E-mail :     |                                     |                   |                |
| Cpf/Cnpj :   |                                     | Data Solicitação: | 23/08/24 11:53 |

Dados do Processo :

|                    |   |
|--------------------|---|
| Assunto :          | SOLICITAÇÃO   |
| Cl. de Entrada :   | PROTOCOLO GERAL   |
| Usuário :          | Clarilise Ferreira de Moura   |
| Súmula/Descrição : | OFÍCIO/MEMORANDO Nº 83/2024 - SOLICITA A ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARE PARA AUXILIO NA FORMAÇÃO DECESTA DE PREÇOS PARA COMPRAS PÚBLICAS, CONFORME ANEXO. |
| Observação:        |   |
|                    | Jaguariaíva, 23/08/2024 11:49   |

Responsável pelo Processo



# Prefeitura Municipal de Jaguaraiá

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguaraiá - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



#rumocao200anos

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO**

Ofício/Memorando Nº. 83 /2024

Data: 23 de Agosto de 2024

De: Departamento de Compras e Licitações

Para: SEFIP - Superintendia de Governança em Aquisições e Contratações



Por meio deste, solicito a abertura de um processo licitatório para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de software para auxílio na formação de cesta preços para compras públicas

Segue em anexo:

(X) Estudo Técnico Preliminar

(X) Termo de Referência

(X) Composição da estimativa de preços para aquisições e contratações, com respectivos anexos, conforme Decreto de nº. 628/2024.

(X) Demais documentos (relatório de avaliação técnica).

Agradeço antecipadamente pela atenção dispensada ao pedido.

Priscila Angelo da luz de Melo  
**Diretora do departamento de Compras**





# 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

#runcacs200anos

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARE



## INTRODUÇÃO

Este documento apresenta o Estudo Técnico Preliminar que visa avaliar a viabilidade de contratação de empresa do ramo de tecnologia da informação para prestação de serviços de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas, para atender as necessidades deste município, bem como apresentar os elementos essenciais que servirão de base para compor o Termo de Referência.

### 1. OBJETO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

#### 1.1 Do Objeto:

1.1.1 Seleção de melhor proposta visando contratação de empresa do ramo de tecnologia da informação para prestação de serviços de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas, para atender as necessidades deste município.

#### 1.2 Setor(es) requisitante(s):

### SUPERINTENDENCIA DE GOVERNANÇA EM AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES

#### 1.3 Necessidade da contratação

1.3.1 A Administração Municipal como um todo tem por objetivo otimizar e melhor integrar os processos administrativos da gestão pública, visando a modernização, qualificação dos departamentos, setores e secretarias por meio da implementação de uma Solução eficiente e objetiva, facilitando os processos de administração envolvidos nas atividades relacionadas às Fontes de Preços exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado, possibilitando um gerenciamento dos preços mediante ferramentas informatizadas robustas que ofereça condição adequada ao tratamento das demandas internas do setor de compras, visando a modernização e eliminando processos manuais e retrabalhos, permitindo informações tempestivas, confiáveis e úteis ao gestor e servidores da Administração Municipal;

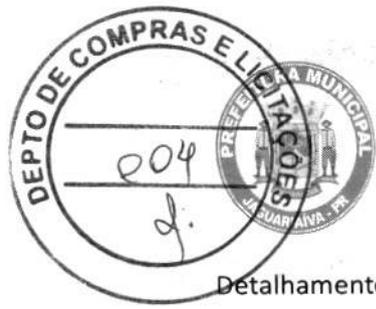
1.3.2 Considerando que na atualidade uma grande gama de informações são trabalhadas e transmitida de forma eletrônica, tanto internamente entre os setores, bem como órgãos externos, torna-se indispensável a contratação em questão, tendo em vista que o software aqui citado está relacionado a um dos setores 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.

1.3.3 Considerando o melhor atendimento às 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.

#### 1.4 Referência aos instrumentos de planejamento do órgão ou entidade (Objetivo/Iniciativa)

1.4.1 Todas as despesas desse estudo estavam previstas e planejadas no Quadro de





# 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



#runçacs200Anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Detalhamento da Despesa elaborado para o ano de 2024.

1.4.2 A contratação estará, conforme a Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril de 2019, considera, em seu inciso VII, do art. 2º, "solução de TIC: conjunto de bens e/ou serviços que apoiam processos de negócio, mediante a conjugação de recursos, processos e técnicas utilizados para obter, processar, armazenar, disseminar e fazer uso de informações".

### 1.5 Requisitos que o objeto a ser contratado deverá atender, incluindo os requisitos mínimos de qualidade, outras condições específicas.

1.5.1 O sistema deverá atender as exigências mínimas descritas nesse estudo, bem como demonstrar o atendimento às exigências antes da contratação propriamente dita.

1.5.2 O sistema deverá estar parametrizados conforme as necessidades e exigências da administração, permitindo a inclusão de novas funções caso haja necessidade, além de conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos e diversas parametrizações dos relatórios.

1.5.3 A contratação deverá ser vantajosa por excluir os custos e ineficácias oriundos da contratação de softwares obsoletos, dificuldades de obtenção de suporte técnico e de se manter contrato de manutenção;

1.5.4 Pretende-se com a referida contratação a manutenção da boa gestão das atividades executadas pelos servidores públicos, por meio de uso das diversas ferramentas digitais.

## 2. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

2.1 Poderão participar do processo empresas que atendam o ramo de atividade objeto da licitação, comprovando experiência e qualidade em seus serviços.

2.2 Declaração expressa da licitante, devidamente assinada pelo responsável, sob as penas do art. 299 do Código Penal, preferencialmente em papel timbrado, à luz da legislação brasileira, aplicável a espécie que rege a matéria – Leis Federais nº 9.609 e 9.610/1998, que para o fornecimento de licença de direito de uso de software, referente à solução ofertada.

2.2.1 A licitante é detentora de propriedade intelectual ou assegura sua autoria e titularidade, ou seja, a licitante é fabricante ou subsidiária brasileira do fabricante; ou

2.2.2 A licitante está credenciada pelo fabricante ou subsidiária, para representar, comercializar e/ou distribuir licenças e fazer implantação no Brasil, bem como, autorizada a modificar o código-fonte da parte personalizável, seja por parametrização, customização e/ou qualquer outra forma de modificação; ou

2.2.3 Em último caso, especificar, declaradamente, qualquer outra situação, aqui não prevista, e que garantam o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, caso seja vencedora no presente certame.

## 3. DO SOFTWARE/REQUISITOS MÍNIMOS

a) Ser obrigatoriamente multiusuários, isto é, permitir o trabalho mediante acesso simultâneo de diversos usuários;

### **b) Não deverá apresentar limitações quanto ao número de usuários simultâneos e limitações de tempo de acesso destes;**

b-1) Para fins de conhecimento, farão uso da ferramenta, devendo ser disponibilizado login/senha para acesso de forma individual, no mínimo 02 (duas) pessoas por Secretaria Municipal, além do





# Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

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

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Departamento de Compras desta Prefeitura, totalizando ao menos 10 (dez) acessos/logins/licenças a serem disponibilizados pela empresa contratada;

c) Deverá ser capaz de cumprir integralmente suas respectivas funções nas instalações da contratante, em equipamentos e local próprio, não se cogitando transferências de dados de qualquer natureza ou finalidade para outros locais de processamento e operação, exceto quanto autorizado pela contratante;

d) A solução ofertada deverá possuir funcionalidades exclusivamente voltadas ao objeto licitado, ou seja, não deverá apresentar menus ou ações que não tenham ligações a uma ferramenta de auxílio na formação e elaboração de cestas de preços.

d-1) A solução poderá fazer parte de um conjunto de módulos de um sistema, desde que, possua módulo exclusivo para o objeto ora licitado.

e) Manter segurança e sigilo por meio de senhas de acesso às funções, permitindo a caracterização de usuário e grupos de usuários.

3.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos mínimos da contratação abrangem o seguinte:

3.1.1 Deverá possuir/disponibilizar catálogo de produtos e serviços, de forma padronizada, com descrições, unidades de medidas e unidades de fornecimentos dentro dos padrões exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos fiscalizadores, visando maior agilidade na formação de solicitações/pedidos de compras pelas diversas secretarias municipais e departamento de compras deste município;

a) A empresa deverá gerenciar os registros, possibilitando a solicitação de inclusão de produtos/serviços que não conste no catálogo, devendo responder à solicitação no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, atendendo a solicitação ou negando com justificativa e indicação do produto/serviço que a solicitante deverá utilizar.

3.1.2 Deverá possuir/disponibilizar catálogo de fornecedores contendo no mínimo: CPF/CNPJ, razão social, endereço (rua, número, bairro, cep, cidade). A empresa deverá gerenciar os registros, possibilitando a solicitação de inclusão de fornecedor que não conste no catálogo, devendo responder à solicitação no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.1.2.1 Possibilitar listagem de fornecedores por objeto de licitação, conforme itens homologados/contratados, constante na base de dados da proponente, possibilitando que o município consiga obter informações acerca de fornecedores que comercializam determinado objeto de licitação.

3.1.2.2 Possibilitar a pesquisa de fornecedores por produto/serviço, retornando os fornecedores com propostas homologadas e/ou contratadas constantes na base de dados da proponente, conforme item pesquisado, possibilitando que o município consiga obter informações acerca de fornecedores que comercializam determinado produto/serviço.

3.1.3 Possibilitar o cadastro de cotações/médias de preços (denominado **cesta de preços**), permitindo o registro da descrição do objeto, da data, do tipo de cálculo a ser utilizado, do tipo de correção monetária e o índice de correção de preços a ser aplicado;

3.1.3.1 Possibilitar a inclusão dos itens que compõem a cesta de preços, selecionando-os do catálogo de produtos.

3.1.3.2 Possibilitar a inclusão dos fornecedores para solicitação de cotação de preços e/ou que apresentaram orçamentos.

3.1.3.3 O software deverá possibilitar no mínimo 03 (três) tipos de cálculos: **média, mediana e**





# 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



#numcaos200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

menor preço;

3.1.3.4 Deverá possibilitar a escolha do tipo de correção:

- **Não aplicar:** não deverá ser aplicado nenhum tipo de correção de preços nas fontes utilizadas na cesta.

- **Itens:** quando utilizado esse tipo de correção, o sistema deverá exibir nos resultados das pesquisas, o valor homologado/contratado e o valor corrigido (conforme índice de correção cadastrado na cesta de preços). A correção deverá ser aplicada tendo como base inicial a data de homologação, contratação ou outra equivalente da fonte de preços selecionada, devendo haver campo para informar a data base final para correção monetária.

- **Cesta de preços:** esta correção será aplicada quando houver a necessidade de atualização dos valores da cesta de preços por um índice, devendo ser utilizado como data base inicial a data da conclusão da cesta de preços, devendo haver campo para informar a data base final para correção monetária.

3.1.3.5 Possuir ao menos os seguintes índices de correções: Índice de Preços ao Consumidor Amplo (**IPCA**) e **Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M)**.

a) Quando houver aplicação de correção de preços, deverá constar no mapa de apuração de preços valores corrigidos (conforme índice e período aplicado).

b) O sistema deverá possuir relatório específico que apresente: item, descrição do produto/serviço, fonte de preços, valor original, valor da correção, valor corrigido.

3.1.3.6 Possibilitar a importação de itens mediante leitura de arquivo em formato xls/xlsx, para ser possível a migração de dados entre o sistema de compras utilizado pela Prefeitura deste município e o software objeto da presente licitação;

3.1.3.7 Possibilitar a duplicação de cotações/médias de preços, para fins de aproveitamento de trabalho anteriormente realizado, com opção para duplicação com todas as informações, incluindo as fontes de preços contidas na média de preços, ou apenas duplicação dos itens (sem migrar informações das pesquisas);

3.1.4 Módulo para Cotação Eletrônica de Preços:

3.1.4.1 O sistema deverá possuir ferramenta para cotação eletrônica, possibilitado o disparo de e-mail (com link para acesso ao sistema/aplicativo de cotação) para os fornecedores incluídos na cesta de preços;

3.1.4.2 Deverá disponibilizar sistema/aplicativo para que os fornecedores possam elaborar/preencher as cotações de preços.

a) O acesso ao sistema/aplicativo de cotação eletrônica por parte dos fornecedores deverá ocorrer por meio de login/senha.

b) O sistema/aplicativo deverá fornecer suporte para os cadastros de acesso, inclusive suporte técnico da licitante quando necessário.

3.1.4.3 A ferramenta de cotação deverá apresentar ao fornecedor as informações do orçamento: entidade solicitante, data, objeto, lista de itens (item, descrição, unidade de medida, quantidade).

3.1.4.4 O sistema/aplicativo de cotação eletrônica deverá possibilitar ao fornecedor o registro de informações: marca ofertada, valor unitário, valor total (calculado automaticamente), além de campo para observações em cada item.

a) Deverá possuir campo para registro: do endereço, cep, cidade, prazo de validade da cotação,





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3583-9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



nome completo e CPF do responsável, local e data, além de espaço para registro de observações da cotação de preços.

b) Deverá possuir ainda campo para informar o Número de Registro da ANVISA no item, o qual será exigido do fornecedor quando se tratar de cotação para aquisição de medicamentos.

3.1.4.5 Possibilitar a entrega da cotação de preços do fornecedor de modo digital (pdf), assinado eletronicamente.

3.1.4.6 Deverá possibilitar também a transmissão das informações alimentadas pelo fornecedor para a cesta de preços, evitando a necessidade de lançamento por parte dos funcionários desta Prefeitura.

a) As informações das cotações dos fornecedores somente poderão migrar para a cesta de preços a critério do funcionário da Prefeitura.

3.1.4.7 A ferramenta deverá possuir mecanismo de segurança quanto à procedência das informações, exigindo autenticação para transmissão das informações, preferencialmente, por meio de certificado digital.

3.1.5 Possibilitar o lançamento dos fornecedores que apresentaram cotações de preços, permitindo o registro dos valores unitários ofertados pelos fornecedores em cada item que compõe a pesquisa de preços/cesta de preços (quando não for utilizado o sistema/aplicativo de cotação eletrônica);

3.1.5.1 Possibilitar a importação dos valores ofertados pelos fornecedores mediante leitura de arquivos em formato xls/xlsx, visando maior agilidade no procedimento de recebimento das cotações;

3.1.6 Possuir integração com portais de compras públicas, entre outros, os listados abaixo, visando celeridade nas buscas de preços de contratações similares para formação da cesta de preços das compras deste município:

- Painel de Preços do Governo Federal;
- Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP);
- Bolsa Eletrônica de Compras/SP (BECSP);
- Banco de Preços em Saúde (BPS);
- Compras PR e TCE/PR;

3.1.6.1 Deverá possuir acervo de preços de contratações públicas (atas de registros de preços/contratos) efetuadas por Prefeituras e Órgãos que estejam dentro do Estado da Federação deste município e em Estados circunvizinhos.

3.1.6.2 Possuir em sua base de dados as informações constantes na tabela CMED da ANVISA, a qual poderá ser obtida no link <https://www.gov.br/anvisa/pt-br/assuntos/medicamentos/cmed/precos>.

a) A proponente ficará responsável por manter as informações da tabela CMED atualizadas no software.

b) O sistema deverá possibilitar consulta na tabela CMED através do: número de registro do produto, princípio ativo, descrição do produto, descrição da apresentação.

3.1.7 Deverá apresentar durante as pesquisas de preços, em tabela/campo separado das demais fontes, o valor da média do produto/serviço em cestas de preços anteriores efetuadas por este





# 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



#rumocao200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

município (compatível com o produto/serviço pesquisado), apresentando a descrição do item, a unidade de medida, a quantidade, o valor médio obtido na época e a data da conclusão da cesta.

3.1.8 Para os itens de objetos comuns (subitem 3.1.8.1), o software deverá apresentar resultados de fontes de preços automaticamente, sendo necessário apenas a inclusão dos itens, oriundos do catálogo padronizado de produtos/serviços, na lista da cesta de preços, ou seja, dispensando a necessidade dos servidores municipais que farão uso do software, de efetuarem buscas/pesquisas, exibindo resultados precisos conforme descrição e unidade de medida/fornecimento dos produtos constantes na lista da cesta de preços, exigindo dos usuários apenas a seleção dos preços conforme critério próprio.

3.1.8.1 Consideram-se objetos comuns:

- Gêneros alimentícios;
- Materiais de higiene e limpeza;
- Materiais de copa e cozinha;
- Aparelhos e utensílios domésticos;
- Material de acondicionamento e embalagem;
- Materiais de expediente;
- Materiais didáticos e/ou pedagógicos;
- Materiais de informática e/ou processamento de dados;
- Materiais esportivos;
- Materiais de construção;
- Materiais elétricos/eletrônicos;
- Materiais hidráulicos;
- Medicamentos;
- Materiais farmacológicos;
- Materiais hospitalares;
- Materiais odontológicos;
- Materiais laboratoriais;
- Materiais e medicamentos para uso veterinário;
- Combustíveis automotivos;
- Óleos lubrificantes automotivos;
- Pneus automotivos;
- Baterias automotivas;

3.1.9 Possibilitar obter a **média ponderada** do BPS - Banco de Preços em Saúde, mediante consulta pelo Código BR do produto. A aplicação deverá disponibilizar a **média ponderada** do BPS sem o uso de ferramentas externas, ou seja, deverá disponibilizar a informação em sua própria ferramenta.

3.1.9.1 Em relação ao BPS - Banco de Preços em Saúde, a ferramenta deverá apresentar a **média ponderada** dos preços praticados de forma similar ao obtido através do uso da plataforma do Governo Federal (<http://bps.saude.gov.br/visao/consultaPublica/index.jsf>), não sendo aceitável apenas a apresentação de preços individuais das contratações como fonte a ser utilizado como parâmetro de preço.

3.1.9.2 A solução ofertada não poderá permitir a escolha dos preços para formação da média ponderada do BPS, devendo essa ser obtida com as mesmas opções de filtros existentes na plataforma do Governo Federal (<http://bps.saude.gov.br/visao/consultaPublica/index.jsf>).

3.1.10 Possibilitar inclusão de percentual para ativar alerta de valores destoantes entre os preços informados que formam a média do item, devendo apresentar alerta entre relação aos preços





# Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

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

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



entre si, como também, alerta de percentual de diferença em relação ao preço da fonte e a média obtida no item.

3.1.11 Possuir ferramenta de análise crítica das médias de preços, mostrando todas as fontes obtidas em cada item e o percentual de divergência entre os valores apresentados, permitindo a exclusão do preço do cálculo da média (ação a ser executada pelos usuários do software), mantendo o valor na tabela de média de preços, mas desconsiderando o mesmo para fins de obtenção do valor médio do item;

3.1.12 Possibilitar a importação e exportação de informações em arquivos no formato xls/xlsx.

3.1.13 Possibilitar a emissão de relatório das fontes de preços.

3.1.14 Possibilitar a emissão do mapa de média de preços, contendo todos os itens e fontes obtidas, e ainda, informação do percentual de diferença entre o preço médio e o menor preço obtido no item;

3.1.15 Disponibilizar todos os documentos comprobatórios das fontes de preços utilizadas, tais como, contratos, atas de registros de preços, termos de homologações ou documentos equivalentes, devendo os mesmos serem extraídos dos portais utilizados e anexados a cesta de preços registrada na própria ferramenta.

3.1.15.1 O software deverá ser capaz de efetuar as extrações dos arquivos e anexá-los na cesta de preços, de modo que, sempre que necessário, seja possível verificar todos os arquivos de uma única vez, sem a necessidade de abrir cada link para se obter a comprovação da fonte. Não será aceito apenas a indicação do link da origem do documento para comprovação do mesmo.

3.2 Além dos requisitos obrigatórios, a empresa deverá:

3.2.1 Manter registrado em sua base de dados os resultados de licitações instauradas pela Prefeitura deste município, a fim de se obter a média de preços dos produtos contratados (média histórica);

3.2.2 Possibilitar a consulta do histórico de preços praticados pelo município em licitações anteriores.

3.3 Os requisitos constantes no subitem 3.2 não serão considerados para fins comprobatórios dos requisitos mínimos, devendo a licitante melhor classificada, no prazo de 30 (trinta) dias contados após assinatura do termo de contrato, efetuar o registro no sistema, de todas as contratações efetuadas por este município nos últimos 12 (doze) meses, como critério de aceitação e conclusão da implantação do software.

3.3.1 O não cumprimento do que trata o subitem 3.3 caracterizará falha na prestação dos serviços e ocasionará penalidades previstas no edital.

3.4 Em face da necessidade de se obter preços que reflita a realidade local, a contratada deverá possuir em sua base de dados, informações das compras públicas realizadas pelos municípios limítrofes deste município.

## 3.5 Da comprovação dos requisitos mínimos do software

3.5.1 Será convocada a licitante melhor classificada no certame para efetuar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, apresentação visando a avaliação técnica do software.

3.5.2 Em face da essencialidade dos serviços licitados e visando a contratação de solução consistente e íntegra, a avaliação se dará nos itens considerados REQUISITOS MÍNIMOS, que são obrigatórios e representam as FUNCIONALIDADES ESSENCIAIS À ANÁLISE DO PRODUTO. Estes deverão ser 100% atendidos pela licitante classificada em primeiro lugar





# Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

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



#rumocao200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

durante a demonstração.

3.5.3 A licitante que não atender aos REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS em sua plenitude será desclassificada, sendo convocada as demais licitantes, obedecendo à ordem classificatória no certame, para efetuarem a apresentação.

### **3.5.4 CONSIDERANDO QUE A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME IMPLICA POSTULADO DE BOA-FÉ PROCESSUAL E ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS EDITALÍCIAS, A PROVA DE CONCEITO OCORRERÁ DE FORMA PRESENCIAL, NAS DEPENDÊNCIAS DA PREFEITURA.**

3.5.4.1 A demonstração deverá ser exercida por representante técnico da licitante, o qual deverá ter total domínio do software e preparo para esclarecer possíveis dúvidas da comissão de avaliação, não sendo admitida apresentação por meio de conexão remota, vídeo, transmissão online, ou qualquer outra forma na qual o responsável técnico da empresa e condutor da apresentação não se faça presente.

3.5.4.2 A apresentação terá duração de até 02h (duas horas), podendo ter seu tempo prorrogado a critério da Comissão de Avaliação, mediante solicitação da licitante, caso se constate que o tempo seja insuficiente para demonstração completa da solução ofertada.

3.5.5 Será de inteira responsabilidade da proponente seguir o roteiro de apresentação (constante neste Termo de Referência), preferencialmente na ordem sequencial. Caso a proponente deixe de apresentar algum item constante no roteiro de apresentação, será avaliado pela comissão como requisito não atendido.

3.5.5.1 A proponente deverá conceder espaço ao término da apresentação de cada item para eventuais questionamentos da comissão. A falta de questionamentos por parte da comissão não significará que a licitante cumpriu o solicitado no item, sendo que estes servirão apenas para total esclarecimento sobre o requisito em questão.

3.5.5.2 A comissão poderá solicitar a reapresentação de determinado item a fim de esclarecer possíveis dúvidas.

3.5.6 A sessão de demonstração é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, não sendo permitida a intervenção durante a execução da análise. Eventuais manifestações poderão ser apresentadas após o término da demonstração e/ou protocoladas até o primeiro dia útil posterior ao encerramento da mesma.

3.5.7 Os materiais e equipamentos necessários para a demonstração do atendimento dos requisitos técnicos e funcionais (computador/data show/tela de projeção, etc), serão de responsabilidade da empresa proponente, assim como os dados necessários para demonstração. Caberá a Prefeitura, apenas a disponibilização do local com mesas e cadeiras, para a realização da prova prática de conceito.

3.5.8 Somente será concedida uma única oportunidade de realização da prova de conceito para a empresa proponente. Em caso de impeditivo técnico pontual, o item poderá ser retomado até o final da demonstração, ficando preclusa oportunidade de nova demonstração posterior.

3.5.8.1 Em caso de não comparecimento injustificado da licitante para execução da prova de conceito em data e hora marcada, a empresa será imediatamente desclassificada.

**3.5.9 A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO CONSIGNARÁ SUA DECISÃO EM ATA A SER ELABORADA EM SESSÃO RESERVADA, DECLARANDO: SE ATENDE OU NÃO ATENDE O REQUISITO. A COMISSÃO TERÁ O PRAZO DE ATÉ 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS PARA APRESENTAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA DE CONCEITO.**





# 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

### COMISSÃO SERÁ COMPOSTA PELO SERVIDORES:

- a) Rodolfo Guerke Junior – Diretor Departamento de Tecnologia e Informação
- b) Ione Ap. Mendes do Prado – Agente Administrativo
- c) Tamyres da Silva Carneiro – Agente Administrativo



### 3.5.10 DO ROTEIRO DA APRESENTAÇÃO

#### 3.5.10.1 O ROTEIRO DA APRESENTAÇÃO DEVERÁ CONTEMPLAR A SIMULAÇÃO COMPLETA DE UMA CESTA DE PREÇOS, CONFORME SE SEGUE:

- a) apresentar o catálogo de produtos, exibindo-os por objeto de licitação (conforme item 3.1.8.1). Será solicitado pela Comissão de Avaliação que seja realizado pesquisas de alguns itens afim de comprovar que os mesmos possuem cadastro no catálogo;
- b) apresentar o catálogo de fornecedores, listando-os por objeto de licitação e por produto/serviço (conforme item 3.1.2.1 e item 3.1.2.2).
- c) efetuar o registro de uma cesta de preços no sistema, informando: data, descrição do objeto, tipo de cálculo, tipo de correção monetária e índice de correção a ser utilizado;
- d) registrar no mínimo 10 (dez) itens, selecionando-os do catálogo de produtos, sendo no mínimo 05 (cinco) itens de objetos comuns (com no mínimo 02 medicamentos);
  - d-1) os itens a serem utilizados na apresentação serão definidos pela comissão no ato da avaliação, momento em que o representante da empresa deverá indagar a comissão de avaliação para informar os produtos que deseja efetuar a simulação;
- e) registrar no mínimo 03 (três) fornecedores (selecionando-os do catálogo de fornecedores);
  - e-1) registrar preços nos itens de 01 (um) fornecedor;
- f) criar um fornecedor fictício e disparar e-mail de solicitação de cotação (e-mail da prefeitura a ser informado no ato da apresentação), com o link para acesso ao sistema/aplicativo de cotação eletrônica.
  - f-1) um membro da comissão de avaliação irá acessar o sistema/aplicativo de cotação eletrônica e alimentará as informações (simulando ser um fornecedor).
  - f-2) a ferramenta de cotação deverá apresentar ao fornecedor as informações do orçamento: entidade solicitante, data, objeto, lista de itens (item, descrição, unidade de medida, quantidade).
  - f-3) o sistema/aplicativo de cotação eletrônica deverá possibilitar o registro das informações necessárias para a cotação de preços, sendo elas: marca ofertada, número de registro da Anvisa (que será necessário informar nas compras de medicamentos), valor unitário, valor total (calculado automaticamente), além de campo para observações em cada item, endereço, cep, cidade, prazo de validade da cotação, nome completo e CPF do responsável.
  - f-4) após o membro da comissão concluir o registro das informações e conclusão da cotação, deverá ser apresentado pelo licitante o arquivo digital da cotação (pdf) assinado eletronicamente.
  - f-5) migrar informações lançadas no sistema/aplicativo de cotação eletrônica (subitem f-1) para a cesta de preços.
- g) apresentar tela para seleção de preços dos itens comuns (automaticamente conforme previsto no subitem 3.1.8), com no mínimo 03 (três) fontes distintas de preços;
  - g-1) consideram-se fontes distintas de preços aquelas citadas no item 3.1.6 do presente Termo de





# 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

#runcacs200anos

Referência, as quais deverão ser exibidas de formas distintas, em abas ou colunas individuais, devidamente identificada com o nome da fonte de preços.

g-2) os resultados de fontes de preços dos itens comuns deverão ser precisos, com similaridade ao produto pesquisado.

h) efetuar a pesquisa de fontes e seleção de preços para os itens não comuns, com no mínimo 03 (três) fontes distintas de preços (obedecendo ao determinado no subitem g-1);

i) para os itens de medicamentos, apresentar a mediana do BPS (em aba/tabela separada), conforme subitem 3.1.9.

j) apresentar o preço médio definido em cesta de preços anteriores, conforme subitem 3.1.7.

k) efetuar análise crítica, informando o percentual de alerta de preços destoantes (conforme subitem 3.1.10) a ser indicado pela comissão, efetuando a retirada dos preços e informando o motivo;

l) apresentar consulta da tabela CMED dentro da aplicação, conforme subitem 3.1.6.2.

m) apresentar relatórios das fontes de preços utilizadas na cesta;

n) apresentar relatório de mapa de apuração de preços (em formato de tabela conforme modelo abaixo), devendo conter, além de todas as informações pertinentes ao cadastro da cesta de preços: descrição dos itens, unidade de fornecimento, quantidade, valores unitários selecionados em cada fonte de preços, destaque nos itens que foram retirados na análise crítica, média de cada item, valor total do item, valor total da cesta de preços;

### MODELO DE MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇOS

| ÓRGÃO:   |      |           |      |      |                      |                      |                      |                 |                 |                 |                |                |  |
|--|------|-----------|------|------|----------------------|----------------------|----------------------|-----------------|-----------------|-----------------|----------------|----------------|--|
| OBJETO:  |      |           |      |      |                      |                      |                      |                 |                 |                 |                |                |  |
| TIPO DE CÁLCULO: ( ) MÉDIA ( ) MEDIANA ( ) MENOR PREÇO |      |           |      |      |                      |                      |                      |                 |                 |                 | DATA: __/__/__ |                |  |
| Lote   | Item | Descrição | Unid | Qtde | Nome<br>fornecedor 1 | Nome<br>fornecedor 2 | Nome<br>fornecedor 3 | Nome<br>fonte 1 | Nome<br>fonte 2 | Nome<br>fonte 3 | Preço<br>Médio | Valor<br>Total |  |
|  |      |           |      |      |                      |                      |                      |                 |                 |                 |                |                |  |
|  |      |           |      |      |                      |                      |                      |                 |                 |                 |                |                |  |
|  |      |           |      |      |                      |                      |                      |                 |                 |                 |                |                |  |
| TOTAL  |      |           |      |      |                      |                      |                      |                 |                 |                 |                |                |  |

o) apresentar os documentos comprobatórios das fontes de preços utilizadas na cesta, conforme subitem 3.1.15;

p) efetuar duplicação da cesta de preços, conforme previsto no subitem 3.1.3.2.

q) efetuar o reajuste da cesta de preços utilizando o índice IPCA.

q-1) o reajuste deverá ser aplicado em todos os preços selecionados nos itens que compõem a cesta.

q-2) deverá ser apresentado o relatório, conforme descrito no item 3.1.3.5 b.





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3561-9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

r) ao término da apresentação, deverão ser impressos todos os documentos pertinentes a cesta de preços, tais como: mapa de apuração de preços (conforme modelo constante no TR), relatório de informações por fonte de preços e documentos comprobatórios da origem dos preços (atas de registros de preços e/ou contratos)

r-1) os documentos comprobatórios das fontes de preços utilizadas (atas e/ou contratos), deverão ser impressos de forma unificada, ou seja, todos os documentos utilizados na cesta de preços de uma única vez.

3.5.10.2 A Comissão de Avaliação poderá solicitar apresentação de item não contemplado no roteiro, para comprovação dos requisitos mínimos exigidos (constante no item 3 deste termo de referência).

3.5.10.3 A comissão poderá, a qualquer momento, solicitar prints e/ou fazer registros de imagens das telas (fotos), as quais serão anexadas ao laudo de avaliação.

### 3.6 Do procedimento para estimativa das funcionalidades da solução.

3.6.1 As funcionalidades foram levantadas conforme as necessidades do departamento de compras para atendimento das normas vigentes, garantindo, além disso, o bom uso dos recursos financeiros do município, com preços compatíveis com o mercado local e regional;

3.6.2 Também foi levado em consideração a experiência adquirida com a utilização de softwares em diversos setores, ondem foram elaboradas rotinas para melhor atender as atividades relacionadas a utilização do Software.

## 4 DA IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES

### 4.1 Implantação e treinamentos

4.1.1 A contratada deverá efetuar todo trabalho de implantação e treinamentos para capacitação dos servidores públicos deste município que irão fazer uso do software.

4.1.2 A implantação deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato a ser firmado.

4.1.3 O treinamento a ser efetuado pela contratada será agendado pelo Departamento de Compras, o qual deverá ocorrer de forma presencial em horário de expediente da Prefeitura. A empresa contratada deverá disponibilizar um técnico para a capacitação dos funcionários que farão uso do software no dia e horário definido pelo Departamento de Compras.

### 4.2 Da manutenção

4.2.1 A solução deverá contemplar a cessão de uso de software, além de manutenção, atualização e suporte técnico, durante toda vigência contratual.

### 4.3 Das atualizações

4.3.1 As atualizações deverão contemplar as novas versões da solução, além de receber correções, novas tecnologias desenvolvidas e evoluções de segurança.

4.3.2 A contratada deverá disponibilizar as novas versões e atualizações da solução à Prefeitura deste município, no mesmo momento em que elas forem concluídas.

4.3.3 Toda manutenção (corretiva, preventiva, evolutiva e adaptativa) ficará a cargo da contratada, sem ônus adicional.

### 4.4. Do suporte técnico

4.4.1 O suporte técnico deverá ser disponibilizado pela contratada a partir da assinatura do





# 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

#numcaos200anos

contrato.

4.4.1.1 Sempre que solicitado pela contratante, a contratada deverá auxiliar nas pesquisas de preços, nos casos em que ocorram dificuldades por parte dos servidores públicos deste município em encontrar fontes de preços, devendo a contratante no **prazo de 07 (sete) dias úteis**, independentemente da quantidade de itens, a conclusão das pesquisas de preços, com no mínimo 03 (três) fontes distintas em cada item, ou justificativa cabível quando não for possível se obter as três fontes, devido particularidades do item, **não podendo haver limitação quanto à quantidade de processos e itens a serem auxiliados durante a vigência do contrato.**

4.4.1.2 **O auxílio de que trata o subitem 4.4.1.1 não eximirá a contratante das responsabilidades pelas pesquisas e formação das cestas de preços, cabendo aos servidores públicos responsáveis, a validação das informações e documentos, a análise crítica e finalização da cesta.**

4.4.1.3 As pesquisas que trata o subitem 4.4.1.1, quando ocorrerem, deverão atender aos padrões exigidos pela contratante, a qual segue as orientações dos órgãos de fiscalizações, em específico do Tribunal de Contas do Estado, devendo utilizar-se de preços de contratações efetuadas por órgãos que estejam dentro do Estado da Federação deste município, ou, em casos excepcionais, em Estados circunvizinhos.

4.4.2 Deverão ser informados à contratante os contatos do suporte técnico da solução, a ser prestado por meio dos canais: central de atendimento, e-mail e presencial, caso o problema não possa ser resolvido por meio eletrônico, no horário compreendido entre 7h e 17h.

4.4.3 Após disponibilizado, o suporte técnico deverá permanecer disponível por todo o período de vigência contratual, apto a atender as dúvidas dos usuários e problemas relacionados ao software contratado.

4.4.4 A contratada deve assegurar para que o atendimento do suporte técnico ocorra de forma compatível com a solução contratada.

4.4.5 A contratada deverá prestar atendimento à contratante, ininterruptamente, nos horários especificados acima para o suporte técnico, e resolver qualquer requisição, incidente ou problema com a solução em até 2 (dois) dias úteis.

4.4.6 O suporte online deverá disponibilizar ferramenta de acesso remoto e proporcionar o referido acesso quando solicitado, mediante autorização do órgão.

4.4.7 As manutenções programadas deverão ser comunicadas à Prefeitura deste município com antecedência de 05 (cinco) dias úteis.

4.4.8 As manutenções emergenciais deverão ser comunicadas à Prefeitura deste município, com as justificativas para tanto, a fim de possibilitar a avaliação das condições de cumprimento dos níveis de serviços e condições contratuais.

## 5. DEFINIÇÃO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 O Software deverá ser instalado e configurado conforme a necessidade do departamento de compras, atendendo os requisitos apresentados na demonstração do software.

5.2 Independentemente da quantidade de usuários que farão uso do software, todos deverão ter acesso a seu login próprio, sem interferir na rotina dos demais servidores que estarão em acesso simultâneo;

5.3 Devido à necessidade, a escolha de uma empresa especializada na área que já tenha as soluções desenvolvidas, facilitará a aderência e implantação da solução, pois trará maior agilidade e eficiência no processo de execução dos serviços.





# Prefeitura Municipal de Jaguariava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9200  
Jaguariava - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



5.4 O software aqui analisado deverá contemplar um processo estruturado, controlado e melhorado de forma contínua, considerando abordagens de melhoria tais como padronização de processos.

5.5 A continuação da implementação permanente de uso de software contribui para:

- a) Otimização dos recursos, sejam eles materiais, humanos ou financeiros;
- b) Fornecimento de ferramentas capazes de propiciar o atendimento dos princípios da eficácia, eficiência, moralidade, legalidade, economicidade na condução desta Administração.
- c) Prestar contas de forma adequada aos órgãos de controle interno e externo.
- d) Orientação em eventuais propostas que necessitam de revisão de preços para otimizar a economicidade dos recursos.
- e) Possuir mecanismos de feedback para melhoria;

5.6 Assim, a contratação deste serviço deverá apoiar à Gestão para propiciar um ganho de produtividade e economicidade, garantindo uma estrutura ágil, eficiente e econômica para as eventuais contratações do município;

5.7 A licitante vencedora, sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Município, através dos técnicos encarregados e do Fiscal de Contrato, designado a acompanhar a instalação, treinamentos e funcionalidades do software, prestando esclarecimentos solicitados atendendo as reclamações formuladas, inclusive sobre os prazos e condições de utilização do sistema;

5.8 A contratada deverá efetuar todo trabalho de implantação e treinamentos para capacitação dos servidores públicos deste município que irão fazer uso do software, os treinamentos serão agendados pela Secretaria demandante;

5.9 A implantação deverá ocorrer no prazo 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato a ser firmado;

5.10 A solução deverá contemplar a cessão de uso de software, além de manutenção, atualização e suporte técnico, por 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato a ser firmado;

5.11 As atualizações deverão contemplar as novas versões da solução, além de receber correções, novas tecnologias desenvolvidas e evoluções de segurança;

5.12 Toda manutenção (corretiva, preventiva, evolutiva e adaptativa) ficará a cargo da contratada, sem ônus adicional;

5.13 O suporte técnico deverá ser disponibilizado pela contratada a partir da assinatura do contrato;

5.14 Deverão ser informados à contratante os contatos do suporte técnico da solução, a ser prestado por meio dos canais: central de atendimento, e-mail e presencial em dias úteis, observando, no mínimo, o horário de 07h às 17h;

5.15 Após disponibilizado, o suporte técnico deverá permanecer disponível por todo o período de vigência contratual, apto a atender as dúvidas dos usuários e problemas relacionados ao software contratado.

5.16 A contratada deve assegurar para que o atendimento do suporte técnico ocorra de forma compatível com a solução contratada;





# 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



#ramocacs200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- 5.17 A contratada deverá prestar atendimento à contratante, interruptamente, nos horários especificados acima para o suporte técnico, e resolver qualquer requisição, incidente ou problema com a solução em até 2 (dois) dias úteis;
- 5.18 O suporte online deverá disponibilizar ferramenta de acesso remoto e proporcionar o referido acesso quando solicitado, mediante autorização do órgão;
- 5.19 As manutenções programadas deverão ser comunicadas à Prefeitura deste município com antecedência de 05 (cinco) dias úteis;
- 5.20 As manutenções emergenciais deverão ser comunicadas com as justificativas para tanto, a fim de possibilitar a avaliação das condições de cumprimento dos níveis de serviços e condições contratuais;
- 5.21 Será convocada a licitante melhor classificada no certame para efetuar, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, apresentação visando a avaliação técnica do software, a fim de garantir o cumprimento dos requisitos mínimos;
- 5.22 A apresentação deverá ocorrer nas dependências da Prefeitura, que disponibilizará sala apropriada, contendo tomadas, mesas, cadeiras. Outros recursos, como tela de projeção e data show, deverão ser trazidos pela licitante. Os equipamentos serão operados por profissionais da empresa licitante, que deverão se apresentar no prazo e horário definido pela Comissão de Licitação;
- 5.23 Caso não sejam atendidos todos os requisitos mínimos, serão convocadas as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação obtida no certame, para igualmente efetuarem apresentação, até que se obtenha êxito na avaliação;
- 5.24 A adjudicação e homologação do objeto ao licitante, somente ocorrerá após a comprovação dos requisitos mínimos;
- 5.25 A solução deverá ser provida de requisitos de segurança, como controle de acesso, autenticação com o uso de credenciais, usuário e senha;
- 5.26 A contratada não poderá se utilizar da presente contratação para obter qualquer acesso não autorizado às informações;
- 5.27 A contratada não poderá veicular publicidade acerca do fornecimento a ser contratado, sem prévia autorização, por escrito, da Prefeitura deste município;
- 5.28 É de responsabilidade da contratada garantir a integridade e o sigilo das informações porventura contidas em equipamentos que sejam retirados das dependências da Prefeitura para realização de serviços de suporte técnico;
- 5.29 A contratada é responsável civil, penal e administrativa quanto à divulgação indevida ou não autorizada de informações, realizada por ela ou por seus empregados;
- 5.30 É de responsabilidade da contratada garantir que as informações por ela obtidas em decorrência da execução desta contratação sejam mantidas em sigilo, não podendo ser divulgadas, exceto se previamente acordado, por escrito, entre as partes contratantes;

### 6.1 DO PROCEDIMENTO PARA ESTIMATIVA DE PREÇOS

- 6.1 O método utilizado para estimativa de preços foi baseado de acordo com Decreto 628/2024.
- 6.2 O valor máximo global estimado para presente aquisição é de **R\$ 52.487,50**





# Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535-9400  
Jaguaraiava - 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 QUANDO NECESSÁRIA PARA INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO

7.1 A Administração Pública, não pode restringir em demasia o objeto do contrato sob pena de frustrar a competitividade, por outro, ela não pode definir o objeto de forma excessivamente ampla, haja vista que, nesse caso, os critérios para julgamento das propostas falecem, em virtude de a própria administração admitir propostas díspares, inclusive as que não satisfazem ao interesse público e não atendem a necessidade da Administração;

7.2 Portanto, a definição do objeto da licitação pública e as suas especificidades são eminentemente discricionárias, a qual compete ao agente administrativo avaliar o que o interesse público demanda obter mediante a contratação;

7.3 Cumpre ponderar que, ao decidir pelo procedimento do julgamento das propostas em licitações, cujos objetos constituem-se bens divisíveis, que podem ser apartados em itens, bem como diversos itens podem ser agrupados num único lote;

7.4 A rigor, o agrupamento de vários itens em um mesmo lote não compromete a competitividade do certame, desde que várias empresas, que atuam no mercado, apresentem condições e aptidão para cotar todos os itens, principalmente levando-se em consideração a modalidade adotada, em que os recursos de tecnologia de informação têm como principal vantagem, aproximar pessoas, encurtar distâncias, resultando em considerável ampliação da competitividade, gerando, conseqüentemente, inúmeras repercussões positivas num processo de licitação pública, dentre estas, a de aumentar a probabilidade de a Administração Pública firmar contrato mais vantajoso, haja vista que ela recebe mais propostas, beneficiando a eficiência em contratos administrativos;

7.5 Os bens e serviços que constituem o objeto deste ETP enquadram-se no conceito de serviço continuado, pois são essenciais para assegurar a integridade da gestão e processamento das informações municipais de forma rotineira, bem como são imprescindíveis para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação de diversos serviços públicos e o cumprimento da missão institucional do município.

## 8 DAS AÇÕES SUGERIDAS AOS FISCALIS DE CONTRATOS

8.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, para assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados. O representante da **CONTRATANTE** deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

8.2 A verificação da adequação do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste ETP;

8.3 O representante da **CONTRATANTE** deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

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

8.5 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:





# 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



#ramos200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- a) Observar o fiel adimplemento das disposições contratuais;
- b) Solicitar a imediata substituição de funcionário da **CONTRATADA** que embaraçar ou dificultar o seu atendimento e a sua fiscalização, a seu exclusivo critério;
- c) Rejeitar, no todo ou em parte, as funcionalidades do software fornecido em desacordo com as especificações;
- d) Suspender a execução do fornecimento dos serviços contratados, sem prejuízo das penalidades a que se sujeita a **CONTRATADA**, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

8.6 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos;

8.7 Responsáveis pela gestão e fiscalização:

- a) Gestor do Contrato: Servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;
- b) Fiscal: Servidor indicado pela autoridade competente dessa para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação; técnico e quanto aos aspectos administrativos;
- c) Pela contratada, o Preposto indicado pela mesma será responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao Município, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder às principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

## 9 GERENCIAMENTO DE RISCOS

9.1 Riscos do Processo de Contratação

| Risco 1 - Questionamentos excessivos no pregão  |  |
|---|--|
| Probabilidade:                                  | Baixa  |
| Impacto:  | Baixo  |
| Dano:   | Legitimidade de pregão colocada em questão.  |
| Ação Preventiva:                                | Definir as regras gerais da contratação de forma clara no Edital e em seus anexos, atentar à legislação vigente no tocante a exigências de marcas, modelos e requisitos excludentes. |
| Ação de Contingência:                           | Republicação do Edital com correção dos itens alvos de impugnação  |
| Risco 2 - Licitação deserta ou com lote deserto |  |
| Probabilidade:                                  | Baixa  |
| Impacto:  | Médio  |
| Dano:   | Não realizar a licitação tendo que republicar o edital e abrir novo prazo para a realização do pregão.   |
| Ação Preventiva:                                | Encaminhar termo de referência durante a fase de cotação de preços para a maior quantidade de possíveis interessados em participar da licitação.                                     |





# 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

|   |   |
|---|---|
| Ação de Contingência:                                       | Republicação do Edital observando requisitos que poderiam ter provocado a desistência de possíveis empresas interessadas. |
| <b>Risco 3 - Contratada se recusar a assinar o contrato</b> |   |
| Probabilidade:  | Baixa   |
| Impacto:  | Alto  |
| Dano:   | Não concluir a licitação tendo que republicar o edital e abrir novo prazo para a realização do pregão.                    |
| Ação Preventiva:  | Definir punição no edital para empresa adjudicada que não assinar o contrato dentro do prazo estipulado.                  |
| Ação de Contingência:                                       | Adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.   |

|   |   |
|---|---|
| <b>Risco 4 - Incapacidade da empresa vencedora em executar o contrato</b> |   |
| Probabilidade:  | Baixa   |
| Impacto:  | Alto  |
| Dano:   | Atraso nos serviços   |
| Ação Preventiva:  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Sanções e os requisitos de qualidade que sejam condizentes com a importância dos serviços a serem prestados.</li><li>- Colocar regra no Edital que, em caso de não atendimento na prova de conceito parcial ou total, a segunda colocada deverá ser convocada.</li><li>- Exigir documentação comprobatória que a licitante já prestou serviços semelhantes ao contratado.</li><li>- Exigir o nível máximo de garantia contratual permitido em lei com vistas a assegurar o compromisso da empresa na prestação adequada dos serviços.</li></ul> |
| Ação de Contingência:   | <ul style="list-style-type: none"><li>- Acompanhar com rigor o IMR, mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.</li><li>- Gestão/Fiscalização do contrato com aplicação de sanções previstas quando ocorrer alguma falha contratual e, em último caso, cancelar contrato e adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.</li></ul>  |

|  |   |
|--|---|
| <b>Risco 5 - Falência da empresa vencedora</b> |   |
| Probabilidade:                                 | Baixa   |
| Impacto:                                       | Alto  |
| Dano:  | Atraso nos serviços   |
| Ação Preventiva:                               | <ul style="list-style-type: none"><li>- Exigir requisitos habilitatórios relativos à qualificação econômico-financeira.</li></ul> |
| Ação de Contingência:                          | Adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.   |





# Prefeitura Municipal de Jaguaraiá

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

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



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#rumocao200anos

| Risco 6 - Prestação de serviços de baixa qualidade |  |
|--|--|
| Probabilidade:                                     | Média  |
| Impacto:   | Alto   |
| Dano:  | Prejuízos financeiros e risco à qualidade dos trabalhos desenvolvidos pelos servidores públicos municipais que farão uso do software.                                  |
| Ação Preventiva:                                   | Exigir documentação comprobatória que a licitante já prestou ou presta serviços semelhantes ao pretendido.<br>Exigir prova de conceito antes dos inícios dos serviços. |
| Ação de Contingência:                              | Notificação à contratada de modo a melhorar a qualidade dos serviços e aplicação de sanções.   |

## 9.2 Avaliação Qualitativa dos Riscos

A seguir encontra-se a matriz de avaliação qualitativa dos riscos identificados.

| Impacto       | Sem Impacto | Baixo   | Médio   | Alto           |
|---------------|-------------|---------|---------|----------------|
| Probabilidade |             |         |         |                |
| Baixa         |             | Risco 1 | Risco 2 | Riscos 3, 4, 5 |
| Média         |             |         |         | Risco 6        |
| Alta          |             |         |         |                |

## 9.3 Gravidade das consequências

Através da matriz, percebe-se que o risco de maior gravidade será o risco 6, essa avaliação é decorrente de levantamento feito pela equipe, onde se chegou ao consenso que devido às exigências de mercado, ação de órgãos fiscalizadores e as próprias contratantes destes tipos de solução, eliminam do mercado empresas com baixa capacidade técnica e operacional, portanto a probabilidade será média, porém existe a possibilidade da ocorrência deste fator, e os danos seriam desastrosos para a administração municipal como um todo, com a possibilidade de aplicação de multas pelos órgãos fiscalizadores, eficiência nas compras públicas comprometida e demais atos administrativos interrompidos ou retardados, gerando diversos transtornos e prejuízos à Administração Municipal.

## 10 DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

10.1 O Estudos Técnico Preliminar evidencia que a forma de contratação que maximiza a probabilidade do alcance dos resultados pretendidos com a mitigação dos riscos e observância dos princípios da economicidade, eficácia e eficiência, para isso evidencia-se a necessidade de uma apresentação técnica da solução antes da finalização da contratação, evitando assim os transtornos provenientes de uma contratação sem análise prévia de atendimento às exigências aqui estipuladas;

10.2 Considerando o Estudo Preliminar efetivado pela equipe acerca da contratação de empresa de tecnologia da informação, para fornecimento de licença de direito de uso de Software para Auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas, com suporte





# 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

#umecacs200anos

técnico e manutenção, constatou-se a **VIABILIDADE** para contratação, pela forma orientada no presente relatório, salientando que a utilização de softwares eficientes e seguros é fundamental para o bom desempenho das inúmeras atividades de funcionamento dos diversos departamentos da Administração Municipal, principalmente no que tange o departamento de compras, garantindo a eficiência e economia.

### 11 – IDENTIFICAÇÕES:

Priscila Angelo da Luz de Melo  
Responsável pelo Estudo Tec. Preliminar



Mauricio Fernandes  
Responsável pelo Setor Requisitante





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535-9441  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@pmjag.com.br



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

## TERMO DE REFERÊNCIA



### 1. OBJETO

**1.1.** Contratação de empresa do ramo de tecnologia da informação para prestação de serviços de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas deste município.

### 2. QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES

| ITEM                              | DESCRIÇÃO SERVIÇO  | UNID    | QTD | VALOR MÁXIMO Mensal | VALOR MÁXIMO Anual  |
|-----------------------------------|--|---------|-----|---------------------|---------------------|
| 1                                 | Prestação de serviços de cessão de uso de software, para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas deste município, de acordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência, edital e seus anexos. | Mês     | 12  | R\$ 4.037,48        | R\$ 48.449,70       |
| 2                                 | Prestação de serviços de implantação e treinamentos do software, de acordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência, edital e seus anexos..   | Serviço | 01  | R\$ 4.037,80        | R\$ 4.037,80        |
| <b>VALOR MÁXIMO GLOBAL TOTAL:</b> |  |         |     |                     | <b>R\$52.487,50</b> |

**2.1** - A modalidade a ser aplicada nesta aquisição é Pregão Eletrônico, e o critério de julgamento adotado será menor preço por Item;

### 3 DO SOFTWARE/REQUISITOS MÍNIMOS

a) Ser obrigatoriamente multiusuários, isto é, permitir o trabalho mediante acesso simultâneo de diversos usuários;

**b) Não deverá apresentar limitações quanto ao número de usuários simultâneos e limitações de tempo de acesso destes;**

b-1) Para fins de conhecimento, farão uso da ferramenta, devendo ser disponibilizado login/senha para acesso de forma individual, no mínimo 02 (duas) pessoas por Secretaria Municipal, além do Departamento de Compras desta Prefeitura, totalizando ao menos **10** acessos/logins/licenças a serem disponibilizados pela empresa contratada;

c) Deverá ser capaz de cumprir integralmente suas respectivas funções nas instalações da contratante, em equipamentos e local próprio, não se cogitando transferências de dados de qualquer natureza ou finalidade para outros locais de processamento e operação, exceto quanto autorizado pela contratante;

d) A solução ofertada deverá possuir funcionalidades exclusivamente voltadas ao objeto licitado, ou seja, não deverá apresentar menus ou ações que não tenham ligações a uma ferramenta de auxílio na formação e elaboração de cestas de preços.

d1) A solução poderá fazer parte de um conjunto de módulos de um sistema, desde que, possua módulo exclusivo para o objeto ora licitado.

e) Manter segurança e sigilo por meio de senhas de acesso às funções, permitindo a caracterização de





# 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

#sumeios200Anos

usuário e grupos de usuários.

3.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos mínimos da contratação abrangem o seguinte:

3.1.1 Deverá possuir/disponibilizar catálogo de produtos e serviços, de forma padronizada, com descrições, unidades de medidas e unidades de fornecimentos dentro dos padrões exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos fiscalizadores, visando maior agilidade na formação de solicitações/pedidos de compras pelas diversas secretarias municipais e departamento de compras deste município;

a) A empresa deverá gerenciar os registros, possibilitando a solicitação de inclusão de produtos/serviços que não conste no catálogo, devendo responder à solicitação no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, atendendo a solicitação ou negando com justificativa e indicação do produto/serviço que a solicitante deverá utilizar.

3.1.2 Deverá possuir/disponibilizar catálogo de fornecedores contendo no mínimo: CPF/CNPJ, razão social, endereço (rua, número, bairro, cep, cidade). A empresa deverá gerenciar os registros, possibilitando a solicitação de inclusão de fornecedor que não conste no catálogo, devendo responder à solicitação no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.1.2.1 Possibilitar listagem de fornecedores por objeto de licitação, conforme itens homologados/contratados, constante na base de dados da proponente, possibilitando que o município consiga obter informações à cerca de fornecedores que comercializam determinado objeto de licitação.

3.1.2.2 Possibilitar a pesquisa de fornecedores por produto/serviço, retornando os fornecedores com propostas homologadas e/ou contratadas constantes na base de dados da proponente, conforme item pesquisado, possibilitando que o município consiga obter informações à cerca de fornecedores que comercializam determinado produto/serviço.

3.1.3 Possibilitar o cadastro de cotações/médias de preços (denominado **cesta de preços**), permitindo o registro da descrição do objeto, da data, do tipo de cálculo a ser utilizado, do tipo de correção monetária e o índice de correção de preços a ser aplicado;

3.1.3.1 Possibilitar a inclusão dos itens que compõem a cesta de preços, selecionando-os do catálogo de produtos.

3.1.3.2 Possibilitar a inclusão dos fornecedores para solicitação de cotação de preços e/ou que apresentaram orçamentos.

3.1.3.3 O software deverá possibilitar no mínimo 03 (três) tipos de cálculos: **média, mediana e menor preço**;

3.1.3.4 Deverá possibilitar a escolha do tipo de correção:

- **Não aplicar:** não deverá ser aplicado nenhum tipo de correção de preços nas fontes utilizadas na cesta.

- **Itens:** quando utilizado esse tipo de correção, o sistema deverá exibir nos resultados das pesquisas, o valor homologado/contratado e o valor corrigido (conforme índice de correção cadastrado na cesta de preços). A correção deverá ser aplicada tendo como base inicial a data de homologação, contratação ou outra equivalente da fonte de preços selecionada, devendo haver campo para informar a data base final para correção monetária.

- **Cesta de preços:** esta correção será aplicada quando houver a necessidade de atualização dos valores da cesta de preços por um índice, devendo ser utilizado como data base inicial a data da conclusão da cesta de preços, devendo haver campo para informar a data base final para correção monetária.

3.1.3.5 Possuir ao menos os seguintes índices de correções: Índice de Preços ao Consumidor Amplo (**IPCA**) e **Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M)**.

a) Quando houver aplicação de correção de preços, deverá constar no mapa de apuração de preços valores corrigidos (conforme índice e período aplicado).

b) O sistema deverá possuir relatório específico que apresente: item, descrição do produto/serviço,





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3586-9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



fonte de preços, valor original, valor da correção, valor corrigido.

3.1.3.6 Possibilitar a importação de itens mediante leitura de arquivo em formato xls/xlsx, para ser possível a migração de dados entre o sistema de compras utilizado pela Prefeitura deste município e o software objeto da presente licitação;

3.1.3.7 Possibilitar a duplicação de cotações/médias de preços, para fins de aproveitamento de trabalho anteriormente realizado, com opção para duplicação com todas as informações, incluindo as fontes de preços contidas na média de preços, ou apenas duplicação dos itens (sem migrar informações das pesquisas);

3.1.4 Módulo para Cotação Eletrônica de Preços:

3.1.4.1 O sistema deverá possuir ferramenta para cotação eletrônica, possibilitado o disparo de e-mail (com link para acesso ao sistema/aplicativo de cotação) para os fornecedores incluídos na cesta de preços;

3.1.4.2 Deverá disponibilizar sistema/aplicativo para que os fornecedores possam elaborar/preencher as cotações de preços.

a) O acesso ao sistema/aplicativo de cotação eletrônica por parte dos fornecedores deverá ocorrer por meio de login/senha.

b) O sistema/aplicativo deverá fornecer suporte para os cadastros de acesso, inclusive suporte técnico da licitante quando necessário.

3.1.4.3 A ferramenta de cotação deverá apresentar ao fornecedor as informações do orçamento: entidade solicitante, data, objeto, lista de itens (item, descrição, unidade de medida, quantidade).

3.1.4.4 O sistema/aplicativo de cotação eletrônica deverá possibilitar ao fornecedor o registro de informações: marca ofertada, valor unitário, valor total (calculado automaticamente), além de campo para observações em cada item.

a) Deverá possuir campo para registro: do endereço, cep, cidade, prazo de validade da cotação, nome completo e CPF do responsável, local e data, além de espaço para registro de observações da cotação de preços.

b) Deverá possuir ainda campo para informar o Número de Registro da ANVISA no item, o qual será exigido do fornecedor quando se tratar de cotação para aquisição de medicamentos.

3.1.4.5 Possibilitar a entrega da cotação de preços do fornecedor de modo digital (pdf), assinado eletronicamente.

3.1.4.6 Deverá possibilitar também a transmissão das informações alimentadas pelo fornecedor para a cesta de preços, evitando a necessidade de lançamento por parte dos funcionários desta Prefeitura.

a) As informações das cotações dos fornecedores somente poderão migrar para a cesta de preços a critério do funcionário da Prefeitura.

3.1.4.7 A ferramenta deverá possuir mecanismo de segurança quanto à procedência das informações, exigindo autenticação para transmissão das informações, preferencialmente, por meio de certificado digital.

3.1.5 Possibilitar o lançamento dos fornecedores que apresentaram cotações de preços, permitindo o registro dos valores unitários ofertados pelos fornecedores em cada item que compõe a pesquisa de preços/cesta de preços (quando não for utilizado o sistema/aplicativo de cotação eletrônica);

3.1.5.1 Possibilitar a importação dos valores ofertados pelos fornecedores mediante leitura de arquivos em formato xls/xlsx, visando maior agilidade no procedimento de recebimento das cotações;

3.1.6 Possuir integração com portais de compras públicas, entre outros, os listados abaixo, visando celeridade nas buscas de preços de contratações similares para formação da cesta de preços das compras deste município:

- Painel de Preços do Governo Federal;





# Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

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



#rumocao200Anos

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP);
- Bolsa Eletrônica de Compras/SP (BECSP);
- Portal de Compras MG;
- Compras PR e TCE/PR;
- Banco de Preços em Saúde (BPS);

3.1.6.1 Deverá possuir acervo de preços de contratações públicas (atas de registros de preços/contratos) efetuadas por Prefeituras e Órgãos que estejam dentro do Estado da Federação deste município e em Estados circunvizinhos.

3.1.6.2 Possuir em sua base de dados as informações constantes na tabela CMED da ANVISA, a qual poderá ser obtida no link <https://www.gov.br/anvisa/pt-br/assuntos/medicamentos/cmed/precos>.

a) A proponente ficará responsável por manter as informações da tabela CMED atualizadas no software.

b) O sistema deverá possibilitar consulta na tabela CMED através do: número de registro do produto, princípio ativo, descrição do produto, descrição da apresentação.

3.1.7 Deverá apresentar durante as pesquisas de preços, em tabela/campo separado das demais fontes, o valor da média do produto/serviço em cestas de preços anteriores efetuadas por este município (compatível com o produto/serviço pesquisado), apresentando a descrição do item, a unidade de medida, a quantidade, o valor médio obtido na época e a data da conclusão da cesta.

3.1.8 Para os itens de objetos comuns (subitem 3.1.8.1), o software deverá apresentar resultados de fontes de preços automaticamente, sendo necessário apenas a inclusão dos itens, oriundos do catálogo padronizado de produtos/serviços, na lista da cesta de preços, ou seja, dispensando a necessidade dos servidores municipais que farão uso do software, de efetuarem buscas/pesquisas, exibindo resultados precisos conforme descrição e unidade de medida/fornecimento dos produtos constantes na lista da cesta de preços, exigindo dos usuários apenas a seleção dos preços conforme critério próprio.

3.1.8.1 Consideram-se objetos comuns:

- Gêneros alimentícios;
- Materiais de higiene e limpeza;
- Materiais de copa e cozinha;
- Aparelhos e utensílios domésticos;
- Material de acondicionamento e embalagem;
- Materiais de expediente;
- Materiais didáticos e/ou pedagógicos;
- Materiais de informática e/ou processamento de dados;
- Materiais esportivos;
- Materiais de construção;
- Materiais elétricos/eletrônicos;
- Materiais hidráulicos;
- Medicamentos;
- Materiais farmacológicos;
- Materiais hospitalares;
- Materiais odontológicos;
- Materiais laboratoriais;
- Materiais e medicamentos para uso veterinário;
- Combustíveis automotivos;
- Óleos lubrificantes automotivos;
- Pneus automotivos;
- Baterias automotivas;

3.1.9 Possibilitar obter a **média ponderada** do BPS - Banco de Preços em Saúde, mediante consulta pelo Código BR do produto. A aplicação deverá disponibilizar a **média ponderada** do BPS sem o uso de ferramentas externas, ou seja, deverá disponibilizar a informação em sua própria ferramenta.





# 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

3.1.9.1 Em relação ao BPS - Banco de Preços em Saúde, a ferramenta deverá apresentar a **média ponderada** dos preços praticados de forma similar ao obtido através do uso da plataforma do Governo Federal (<http://bps.saude.gov.br/visao/consultaPublica/index.jsf>), não sendo aceitável apenas a apresentação de preços individuais das contratações como fonte a ser utilizado como parâmetro de preço.

3.1.9.2 A solução ofertada não poderá permitir a escolha dos preços para formação da média ponderada do BPS, devendo essa ser obtida com as mesmas opções de filtros existentes na plataforma do Governo Federal (<http://bps.saude.gov.br/visao/consultaPublica/index.jsf>).

3.1.10 Possibilitar inclusão de percentual para ativar alerta de valores destoantes entre os preços informados que formam a média do item, devendo apresentar alerta entre relação aos preços entre si, como também, alerta de percentual de diferença em relação ao preço da fonte e a média obtida no item.

3.1.11 Possuir ferramenta de análise crítica das médias de preços, mostrando todas as fontes obtidas em cada item e o percentual de divergência entre os valores apresentados, permitindo a exclusão do preço do cálculo da média (ação a ser executada pelos usuários do software), mantendo o valor na tabela de média de preços, mas desconsiderando o mesmo para fins de obtenção do valor médio do item;

3.1.12 Possibilitar a importação e exportação de informações em arquivos no formato xls/xlsx.

3.1.13 Possibilitar a emissão de relatório das fontes de preços.

3.1.14 Possibilitar a emissão do mapa de média de preços, contendo todos os itens e fontes obtidas, e ainda, informação do percentual de diferença entre o preço médio e o menor preço obtido no item;

3.1.15 Disponibilizar todos os documentos comprobatórios das fontes de preços utilizadas, tais como, contratos, atas de registros de preços, termos de homologações ou documentos equivalentes, devendo os mesmos serem extraídos dos portais utilizados e anexados a cesta de preços registrada na própria ferramenta.

3.1.15.1 Não será aceito apenas a indicação do link da origem do documento para comprovação do mesmo. O software deverá ser capaz de efetuar as extrações dos arquivos e anexá-los na cesta de preços, de modo que, sempre que necessário, seja possível verificar todos os arquivos de uma única vez, sem a necessidade de abrir cada link para se obter a comprovação da fonte.

3.2 Além dos requisitos obrigatórios, a empresa deverá:

3.2.1 Manter registrado em sua base de dados os resultados de licitações instauradas pela Prefeitura deste município, a fim de se obter a média de preços dos produtos contratados (média histórica);

3.2.2 Possibilitar a consulta do histórico de preços praticados pelo município em licitações anteriores.

3.3 Os requisitos constantes no subitem 3.2 não serão considerados para fins comprobatórios dos requisitos mínimos, devendo a licitante melhor classificada, no prazo de 30 (trinta) dias contados após assinatura do termo de contrato, efetuar o registro no sistema, de todas as contratações efetuadas por este município nos últimos 12 (doze) meses, como critério de aceitação e conclusão da implantação do software.

3.3.1 O não cumprimento do que trata o subitem 3.3 caracterizará falha na prestação dos serviços e ocasionará penalidades previstas no edital.

3.4 Em face da necessidade de se obter preços que reflita a realidade local, a contratada deverá possuir em sua base de dados, informações das compras públicas realizadas pelos municípios limítrofes deste município.

### 3.5 Da comprovação dos requisitos mínimos do software

3.5.1 Será convocada a licitante melhor classificada no certame para efetuar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, apresentação visando a avaliação técnica do software.

3.5.2 Em face da essencialidade dos serviços licitados e visando a contratação de solução consistente e





# Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

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



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#numeros200anos

Integra, a avaliação se dará nos itens considerados REQUISITOS MÍNIMOS, que são obrigatórios e representam as FUNCIONALIDADES ESSENCIAIS À ANÁLISE DO PRODUTO. Estes deverão ser 100% atendidos pela licitante classificada em primeiro lugar durante a demonstração.

3.5.3 A licitante que não atender aos REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS em sua plenitude será desclassificada, sendo convocada as demais licitantes, obedecendo à ordem classificatória no certame, para efetuarem a apresentação.

### **3.5.4 CONSIDERANDO QUE A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME IMPLICA POSTULADO DE BOA-FÉ PROCESSUAL E ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS EDITALÍCIAS, A PROVA DE CONCEITO OCORRERÁ DE FORMA PRESENCIAL, NAS DEPENDÊNCIAS DA PREFEITURA.**

3.5.4.1 A demonstração deverá ser exercida por representante técnico da licitante, o qual deverá ter total domínio do software e preparo para esclarecer possíveis dúvidas da comissão de avaliação, não sendo admitida apresentação por meio de conexão remota, vídeo, transmissão online, ou qualquer outra forma na qual o responsável técnico da empresa e condutor da apresentação não se faça presente.

3.5.4.2 A apresentação terá duração de até 02h (duas horas), podendo ter seu tempo prorrogado a critério da Comissão de Avaliação, mediante solicitação da licitante, caso se constate que o tempo seja insuficiente para demonstração completa da solução ofertada.

3.5.5 Será de inteira responsabilidade da proponente seguir o roteiro de apresentação (constante neste Termo de Referência), preferencialmente na ordem sequencial. Caso a proponente deixe de apresentar algum item constante no roteiro de apresentação, será avaliado pela comissão como requisito não atendido.

3.5.5.1 A proponente deverá conceder espaço ao término da apresentação de cada item para eventuais questionamentos da comissão. A falta de questionamentos por parte da comissão não significará que a licitante cumpriu o solicitado no item, sendo que estes servirão apenas para total esclarecimento sobre o requisito em questão.

3.5.5.2 A comissão poderá solicitar a reapresentação de determinado item a fim de esclarecer possíveis dúvidas.

3.5.6 A sessão de demonstração é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, não sendo permitida a intervenção durante a execução da análise. Eventuais manifestações poderão ser apresentadas após o término da demonstração e/ou protocoladas até o primeiro dia útil posterior ao encerramento da mesma.

3.5.7 Os materiais e equipamentos necessários para a demonstração do atendimento dos requisitos técnicos e funcionais (computador/data show/tela de projeção, etc), serão de responsabilidade da empresa proponente, assim como os dados necessários para demonstração. Caberá a Prefeitura, apenas a disponibilização do local com mesas e cadeiras, para a realização da prova prática de conceito.

3.5.8 Somente será concedida uma única oportunidade de realização da prova de conceito para a empresa proponente. Em caso de impeditivo técnico pontual, o item poderá ser retomado até o final da demonstração, ficando preclusa oportunidade de nova demonstração posterior.

3.5.8.1 Em caso de não comparecimento injustificado da licitante para execução da prova de conceito em data e hora marcada, a empresa será imediatamente desclassificada.

### **3.5.9 A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO CONSIGNARÁ SUA DECISÃO EM ATA A SER ELABORADA EM SESSÃO RESERVADA, DECLARANDO: SE ATENDE OU NÃO ATENDE O REQUISITO. A COMISSÃO TERÁ O PRAZO DE ATÉ 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS PARA APRESENTAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA DE CONCEITO.**

#### **COMISSÃO SERÁ COMPOSTA PELO SERVIDORES:**

- a) Rodolfo Guerke Junior – Diretor Departamento de Tecnologia e Informação
- b) Ione Ap. Mendes do Prado – Agente Administrativo
- c) Tamyres da Silva Carneiro – Agente Administrativo





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3536-9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



## 3.5.10 DO ROTEIRO DA APRESENTAÇÃO

### 3.5.10.1 O ROTEIRO DA APRESENTAÇÃO DEVERÁ CONTEMPLAR A SIMULAÇÃO COMPLETA DE UMA CESTA DE PREÇOS, CONFORME SE SEGUE:

- a) apresentar o catálogo de produtos, exibindo-os por objeto de licitação (conforme item 3.1.8.1). Será solicitado pela Comissão de Avaliação que seja realizado pesquisas de alguns itens afim de comprovar que os mesmo possuem cadastro no catálogo;
- b) apresentar o catálogo de fornecedores, listando-os por objeto de licitação e por produto/serviço (conforme item 3.1.2.1 e item 3.1.2.2).
- c) efetuar o registro de uma cesta de preços no sistema, informando: data, descrição do objeto, tipo de cálculo, tipo de correção monetária e índice de correção a ser utilizado;
- d) registrar no mínimo 10 (dez) itens, selecionando-os do catálogo de produtos, sendo no mínimo 05 (cinco) itens de objetos comuns (com no mínimo 02 medicamentos);
  - d-1) os itens a serem utilizados na apresentação serão definidos pela comissão no ato da avaliação, momento em que o representante da empresa deverá indagar a comissão de avaliação para informar os produtos que deseja efetuar a simulação;
- e) registrar no mínimo 03 (três) fornecedores (selecionando-os do catálogo de fornecedores);
  - e-1) registrar preços nos itens de 01 (um) fornecedor;
- f) criar um fornecedor fictício e disparar e-mail de solicitação de cotação (e-mail da prefeitura a ser informado no ato da apresentação), com o link para acesso ao sistema/aplicativo de cotação eletrônica.
  - f-1) um membro da comissão de avaliação irá acessar o sistema/aplicativo de cotação eletrônica e alimentará as informações (simulando ser um fornecedor).
  - f-2) a ferramenta de cotação deverá apresentar ao fornecedor as informações do orçamento: entidade solicitante, data, objeto, lista de itens (item, descrição, unidade de medida, quantidade).
  - f-3) o sistema/aplicativo de cotação eletrônica deverá possibilitar o registro das informações necessárias para a cotação de preços, sendo elas: marca ofertada, número de registro da Anvisa (que será necessário informar nas compras de medicamentos), valor unitário, valor total (calculado automaticamente), além de campo para observações em cada item, endereço, cep, cidade, prazo de validade da cotação, nome completo e CPF do responsável.
  - f-4) após o membro da comissão concluir o registro das informações e conclusão da cotação, deverá ser apresentado pelo licitante o arquivo digital da cotação (pdf) assinado eletronicamente.
  - f-5) migrar informações lançadas no sistema/aplicativo de cotação eletrônica (subitem f-1) para a cesta de preços.
- g) apresentar tela para seleção de preços dos itens comuns (automaticamente conforme previsto no subitem 3.1.8), com no mínimo 03 (três) fontes distintas de preços;
  - g-1) consideram-se fontes distintas de preços aquelas citadas no item 3.1.6 do presente Termo de Referência, as quais deverão ser exibidas de formas distintas, em abas ou colunas individuais, devidamente identificada com o nome da fonte de preços.
  - g-2) os resultados de fontes de preços dos itens comuns deverão ser precisos, com similaridade ao produto pesquisado.
- h) efetuar a pesquisa de fontes e seleção de preços para os itens não comuns, com no mínimo 03 (três) fontes distintas de preços (obedecendo ao determinado no subitem g-1);
- i) para os itens de medicamentos, apresentar a mediana do BPS (em aba/tabela separada), conforme subitem 3.1.9.
- j) apresentar o preço médio definido em cesta de preços anteriores, conforme subitem 3.1.7.





# 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

#runcas200anos

- k) efetuar análise crítica, informando o percentual de alerta de preços destoantes (conforme subitem 3.1.10) a ser indicado pela comissão, efetuando a retirada dos preços e informando o motivo;
- l) apresentar consulta da tabela CMED dentro da aplicação, conforme subitem 3.1.6.2.
- m) apresentar relatórios das fontes de preços utilizadas na cesta;
- n) apresentar relatório de mapa de apuração de preços (em formato de tabela conforme modelo abaixo), devendo conter, além de todas as informações pertinentes ao cadastro da cesta de preços: descrição dos itens, unidade de fornecimento, quantidade, valores unitários selecionados em cada fonte de preços, destaque nos itens que foram retirados na análise crítica, média de cada item, valor total do item, valor total da cesta de preços;

### MODELO DE MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇOS

| ÓRGÃO:   |      |           |      |      |                   |                   |                   |              |              |              |                |             |
|--|------|-----------|------|------|-------------------|-------------------|-------------------|--------------|--------------|--------------|----------------|-------------|
| OBJETO:  |      |           |      |      |                   |                   |                   |              |              |              |                |             |
| TIPO DE CÁLCULO: ( ) MÉDIA ( ) MEDIANA ( ) MENOR PREÇO |      |           |      |      |                   |                   |                   |              |              |              | DATA: __/__/__ |             |
| Lote   | Item | Descrição | Unid | Qtde | Nome fornecedor 1 | Nome fornecedor 2 | Nome fornecedor 3 | Nome fonte 1 | Nome fonte 2 | Nome fonte 3 | Preço Médio    | Valor Total |
|  |      |           |      |      |                   |                   |                   |              |              |              |                |             |
|  |      |           |      |      |                   |                   |                   |              |              |              |                |             |
|  |      |           |      |      |                   |                   |                   |              |              |              |                |             |
| TOTAL  |      |           |      |      |                   |                   |                   |              |              |              |                |             |

- o) apresentar os documentos comprobatórios das fontes de preços utilizadas na cesta, conforme subitem 3.1.15;
- p) efetuar duplicação da cesta de preços, conforme previsto no subitem 3.1.3.2.
- q) efetuar o reajuste da cesta de preços utilizando o índice IPCA.
- q-1) o reajuste deverá ser aplicado em todos os preços selecionados nos itens compõe a cesta.
- q-2) deverá ser apresentado o relatório, conforme descrito no item 3.1.3.5 b.
- r) ao término da apresentação, deverão ser impressos todos os documentos pertinentes a cesta de preços, tais como: mapa de apuração de preços (conforme modelo constante no TR), relatório de informações por fonte de preços e documentos comprobatórios da origem dos preços (atas de registros de preços e/ou contratos)
- r-1) os documentos comprobatórios das fontes de preços utilizadas (atas e/ou contratos), deverão ser impressas de forma unificada, ou seja, todos os documentos utilizados na cesta de preços de uma única vez.

3.5.10.2 A Comissão de Avaliação poderá solicitar apresentação de item não contemplado no roteiro, para comprovação dos requisitos mínimos exigidos (constante no item 3 deste termo de referência).

3.5.10.3 A comissão poderá, a qualquer momento, solicitar prints e/ou fazer registros de imagens das telas (fotos), as quais serão anexadas ao laudo de avaliação.

## 4 DA IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES

### 4.1 Implantação e treinamentos

4.1.1 A contratada deverá efetuar todo trabalho de implantação e treinamentos para capacitação dos servidores públicos deste município que irão fazer uso do software.





# Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3633 - 9400  
Jaguaraiava - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

4.1.2 A implantação deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato a ser firmado.

4.1.3 O treinamento a ser efetuado pela contratada será agendado pelo Departamento de Compras, o qual deverá ocorrer de forma presencial em horário de expediente da Prefeitura. A empresa contratada deverá disponibilizar um técnico para a capacitação dos funcionários que farão uso do software no dia e horário definido pelo Departamento de Compras.

### 4.2 Da manutenção

4.2.1 A solução deverá contemplar a cessão de uso de software, além de manutenção, atualização e suporte técnico, durante toda vigência contratual.

### 4.3 Das atualizações

4.3.1 As atualizações deverão contemplar as novas versões da solução, além de receber correções, novas tecnologias desenvolvidas e evoluções de segurança.

4.3.2 A contratada deverá disponibilizar as novas versões e atualizações da solução à Prefeitura deste município, no mesmo momento em que elas forem concluídas.

4.3.3 Toda manutenção (corretiva, preventiva, evolutiva e adaptativa) ficará a cargo da contratada, sem ônus adicional.

### 4.4. Do suporte técnico

4.4.1 O suporte técnico deverá ser disponibilizado pela contratada a partir da assinatura do contrato.

4.4.1.1 Sempre que solicitado pela contratante, a contratada deverá auxiliar nas pesquisas de preços, nos casos em que ocorram dificuldades por parte dos servidores públicos deste município em encontrar fontes de preços, devendo a contratante no **prazo de 07 (sete) dias úteis**, independentemente da quantidade de itens, a conclusão das pesquisas de preços, com no mínimo 03 (três) fontes distintas em cada item, ou justificativa cabível quando não for possível se obter as três fontes, devido particularidades do item, **não podendo haver limitação quanto à quantidade de processos e itens a serem auxiliados durante a vigência do contrato.**

4.4.1.2 **O auxílio de que trata o subitem 4.4.1.1 não eximirá a contratante das responsabilidades pelas pesquisas e formação das cestas de preços, cabendo aos servidores públicos responsáveis, a validação das informações e documentos, a análise crítica e finalização da cesta.**

4.4.1.3 As pesquisas que trata o subitem 4.4.1.1, quando ocorrerem, deverão atender aos padrões exigidos pela contratante, a qual segue as orientações dos órgãos de fiscalizações, em específico do Tribunal de Contas do Estado, devendo utilizar-se de preços de contratações efetuadas por órgãos que estejam dentro do Estado da Federação deste município, ou, em casos excepcionais, em Estados circunvizinhos.

4.4.2 Deverão ser informados à contratante os contatos do suporte técnico da solução, a ser prestado por meio dos canais: central de atendimento, e-mail e presencial, caso o problema não possa ser resolvido por meio eletrônico, no horário compreendido entre 7h e 17h.

4.4.3 Após disponibilizado, o suporte técnico deverá permanecer disponível por todo o período de vigência contratual, apto a atender as dúvidas dos usuários e problemas relacionados ao software contratado.

4.4.4 A contratada deve assegurar para que o atendimento do suporte técnico ocorra de forma compatível com a solução contratada.

4.4.5 A contratada deverá prestar atendimento à contratante, ininterruptamente, nos horários especificados acima para o suporte técnico, e resolver qualquer requisição, incidente ou problema com a solução em até 2 (dois) dias úteis.

4.4.6 O suporte online deverá disponibilizar ferramenta de acesso remoto e proporcionar o referido acesso quando solicitado, mediante autorização do órgão.





# 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

#runcacs200anos

4.4.7 As manutenções programadas deverão ser comunicadas à Prefeitura deste município com antecedência de 05 (cinco) dias úteis.

4.4.8 As manutenções emergenciais deverão ser comunicadas à Prefeitura deste município, com as justificativas para tanto, a fim de possibilitar a avaliação das condições de cumprimento dos níveis de serviços e condições contratuais.

## 5. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.1. A Fundamentação da Contratação, descrição da necessidade e caracterização de serviço comum, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, que se encontra disponível na íntegra deste processo.

## 6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

6.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura por ambas as partes, podendo ser prorrogado a critério da Contratante, com a anuência da Contratada, desde que comprovadamente vantajoso para a Administração, podendo sofrer as alterações monetárias previstas em lei, em conformidade com a Lei Federal n.º 14.133/2021.

6.2. É admitido o reajustamento dos preços dos contratos de serviços contínuos, desde que seja observado o período mínimo de 12 (doze) meses, que será contado da seguinte forma;

6.2.1. No caso de repactuação de mão de obra, a partir da data prevista no acordo, ou na convenção coletiva de trabalho ou na sentença normativa vigente e devidamente registrada à época da apresentação da proposta, ou lei, motivadores do pedido de repactuação;

6.3. No caso de reajustes dos preços dos insumos, a partir da implementação do direito da CONTRATADA, tendo por referência a data da assinatura do contrato;

6.4. Os custos dos insumos, dos materiais, equipamentos e serviços operacionais, serão corrigidos por meio de índice de preços (INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor), o reajustamento poderá ser realizado, simultaneamente:

6.5. Para a mão de obra, por meio de repactuação;

6.6. Para os insumos, materiais e equipamentos, por meio de reajuste.

6.7. Caberá revisão de preços, desde que cumpridos os requisitos previstos no artigo art. 6º, LVIII, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

6.8. Compete à parte a demonstração cabal da ocorrência do fato gerador da revisão e das consequências por ele geradas.

6.9. Cabe à CONTRATADA solicitar as alterações para manutenção do equilíbrio econômico financeiro, quando for o caso, justificando e comprovando, de forma consistente e detalhada, as alterações dos preços dos itens constantes de suas planilhas, apresentando o índice de variação pretendida, conforme o caso, bem como a análise financeira e demonstrativos de cálculos de valores do contrato.

6.10. 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.

6.11. A fiscalização da execução do objeto contratado será realizada:

6.12. **Gestor de Contrato: Mauricio Fernandes e Fiscal de Contrato : Priscila Angelo da Luz de Melo**

## 7. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATADO

7.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.2. Os serviços serão recebidos definitivamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do





# 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](mailto:comprasjag@gmail.com)



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

7.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no edital, termo de referência, proposta e contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. 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.

## 8. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista o Estudo Técnico Preliminar;

8.3. A prorrogação de que trata este item é condicionada a análise, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

## 9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas geradas em função do objeto ocorrerão por conta da dotação orçamentária, no parecer contábil.

## 10. EMISSÃO DA NOTA FISCAL

10.1. A Contratada deverá emitir Nota Fiscal de Serviços ao MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA - CNPJ 76.910.900.0001/38, Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta, CEP:84.200-000

10.2. A Nota Fiscal de Serviços deverá ser emitida informando número do processo, número da licitação, número do contrato, detalhando a competência e os itens conforme contrato e banco, agência e conta corrente no mesmo CNPJ contratado.

10.3. O cálculo dos impostos e tributos é de responsabilidade do emitente.

10.4. A Nota Fiscal deve ser encaminhada ao e-mail: [comprasjag@gmail.com](mailto:comprasjag@gmail.com) no ato de sua emissão.

10.5. Havendo erros na emissão da Nota Fiscal a mesma deverá ser substituída ou anulada, e/ou constatação de erros na entrega dos itens solicitados, circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, o prazo de pagamento ficará suspenso até que o fornecedor registrado providencie as medidas saneadoras.

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

- Certidão Negativa de Débito (CND) referente às contribuições previdenciárias;
- Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- Certidão Conjunta Negativa de Débitos Tributários Federais e da Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos Tributários Estaduais;





# 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

#runcacs200anos

- 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)

## 11. VENCIMENTO E PAGAMENTO

11.1. Os pagamentos referentes os serviços de cessão de uso de software serão efetuados através de créditos em conta bancária, em parcelas mensais, iguais e sucessivas, em até 30 (trinta) dias contados da emissão da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pela autoridade competente.

11.2. O pagamento relativo aos serviços de implantação e treinamentos, será efetuado em parcela única, em até 30 (trinta) dias úteis após a prestação dos serviços e emissão da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pela autoridade competente.

11.3. Não poderá ser cobrado qualquer tipo de despesa senão única e exclusivamente o valor dos itens devidamente solicitados e recebidos.

11.4. Em caso de Processo Administrativo de apuração de responsabilidade, a contratante poderá deduzir o valor de multas impostas do saldo a pagar.

11.5. A contratada deverá manter a regularidade fiscal, por meio das Certidões: de Regularidade do FGTS - CRF, de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, e caso constatado a ausência de emissão de alguma destas, a mesma será notificada para regularização, caso não seja solucionado, o contrato será interrompido, ressalvado o direito dos serviços já prestados.

## 12. REAJUSTE E REEQUILIBRIO DE PREÇOS

12.1. As condições para reajuste e reequilíbrio encontram-se pormenorizadas na minuta do contrato,

## 13. OBRIGAÇÕES DAS PARTE

As obrigações das partes encontram-se pormenorizadas na minuta do contrato.

## 14. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

Priscila Angelo da Luz de Melo  
Responsável pela elaboração do Termo  
de Referência

Rodolfo G. Junior  
Responsável técnico pelo Termo de  
Referência





# 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



#runcatadocaducos



## RELATORIO DE AVALIAÇÃO TÉCNICA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA- PARANÁ PROCESSO Nº / 2024

| Item    | Descrição  | Atende | Não atende |
|---------|--|--------|------------|
| 3.1.1   | Deverá possuir/disponibilizar catálogo de produtos e serviços, de forma padronizada, com descrições, unidades de medidas e unidades de fornecimentos dentro dos padrões exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos fiscalizadores, visando maior agilidade na formação de solicitações/pedidos de compras pelas diversas secretarias municipais e departamento de compras deste município.   |        |            |
| 3.1.2   | Deverá possuir/disponibilizar catálogo de fornecedores contendo no mínimo: CPF/CNPJ, razão social, endereço (rua, número, bairro, cep, cidade). A empresa deverá gerenciar os registros, possibilitando a solicitação de inclusão de fornecedor que não conste no catálogo, devendo responder à solicitação no prazo máximo de 24( vinte e quatro) horas   |        |            |
| 3.1.2.1 | Possibilitar listagem de fornecedores por objeto de licitação, conforme itens homologados/contratados, constante na base de dados da proponente, possibilitando que o município consiga obter informações à cerca de fornecedores que comercializam/fornecem determinado objeto de licitação.  |        |            |
| 3.1.2.2 | Possibilitar a pesquisa de fornecedores por produto/serviço, retornando os fornecedores com propostas homologadas elou contratadas constantes na base de dados da proponente, conforme item pesquisado, possibilitando que o município consiga obter informações à cerca de fornecedores que comercializam/fornecem determinado produto/serviço  |        |            |
| 3.1.3   | Possibilitar o cadastro de cotações/médias de preços (denominado <u>cesta dg.-ACÇQ§</u> ), permitindo o registro da descrição do objeto, da data, do tipo de cálculo a ser utilizado, do tipo de correção monetária e o índice de correção de s a será licitado;   |        |            |
| 3.1.3.1 | Possibilitar a inclusão dos itens que compõem a cesta de preços, selecionando-os do catálogo de produtos.  |        |            |
| 3.1.3.2 | Possibilitar a inclusão dos fornecedores para solicitação de cotação de preços e/ou que apresentaram orçamentos.   |        |            |
| 3.1.3.3 | O software deverá possibilitar no mínimo 03 (três) tipos de cálculos: <b>média, mediana e menor preço.</b>   |        |            |
| 3.1.3.4 | Deverá possibilitar a escolha do tipo de correção:<br>- <u>Não aplicar</u> : não deverá ser aplicado nenhum tipo de correção de preços nas fontes utilizadas na cesta.<br>- <u>Itens</u> : quando utilizado esse tipo de correção, o sistema deverá exibir nos resultados das pesquisas, o valor homologado/contratado e o valor corrigido (conforme índice de correção cadastrado na cesta de preços). A correção deverá ser aplicada tendo como base inicial a data de |        |            |





# 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

#numcaos 2019



|                                      |  |  |  |
|--------------------------------------|--|--|--|
|                                      | homologação, contratação ou outra equivalente da fonte de preços selecionada, devendo haver campo para informar a data base final para correção monetária.<br><u>Cesta de preços:</u> esta correção será aplicada quando houver a necessidade de atualização dos valores da cesta de preços por um índice, devendo ser utilizado como data base inicial a data da conclusão da cesta de preços, devendo haver campo para informar a data base final para correção o monetária.     |  |  |
| 3.1.3.5                              | Possuir ao menos os seguintes índices de correções: Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) e Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M).<br>a) Quando houver aplicação de correção de preços, deverá constar no mapa de apuração de preços valores corrigidos (conforme índice e período aplicado).<br>b) O sistema deverá possuir relatório específico que apresente: item, descrição do produto/serviço, fonte de preços, valor original, valor da correção, valor corrigido. |  |  |
| 3.1.3.6                              | Possibilitar a importação de itens mediante leitura de arquivo em formato xls/xlsx, para ser possível a migração de dados entre o sistema de compras utilizado pela Prefeitura deste município e o software objeto da presente licita o-   |  |  |
| 3.1.3.7                              | Possibilitar a duplicação de cotações/médias de preços, para fins de aproveitamento de trabalho anteriormente realizado, com opção para duplicação com todas as informações, incluindo as fontes de preços contidas na média de preços, ou apenas duplicação dos itens (sem migrar informa das pesquisas   |  |  |
| <b>Módulo para Cotação de Preços</b> |  |  |  |
| 3.1.4.1                              | O sistema deverá possuir ferramenta para cotação eletrônica, possibilitado o disparo de e-mail .com link para acesso ao sistema/aplicativo de cotação) ara os fornecedores incluídos na cesta de   |  |  |
| 3.1.4.2                              | Deverá disponibilizar sistema/aplicativo para que os fornecedores possam elaborar/preencher as cotações de preços.<br>a) O acesso ao sistema/aplicativo de cotação eletrônica por parte dos fornecedores deverá ocorrer por meio de login/senha.<br>b) O sistema/aplicativo deverá fornecer suporte para os cadastros de acesso, inclusive suporte técnico da licitante quando necessário.   |  |  |
| 3.1.4.3                              | A ferramenta de cotação deverá apresentar ao fornecedor as informações do orçamento: entidade solicitante, data, objeto, lista de itens (item, descrição, unidade de medida, quantidade)   |  |  |
| 3.1.4.4                              | O sistema/aplicativo de cotação eletrônica deverá possibilitar ao fornecedor o registro de informações: marca ofertada, valor unitário, valor total (calculado automaticamente), além de campo para observações em cada item.  |  |  |
| 3.1.4.4<br>A                         | Deverá possuir campo para registro: do endereço, cep, cidade, prazo de validade da cotação, nome completo e CPF do responsável, local e data, além de es ara registro de observações da cotações de preços   |  |  |
| 3.1.4.4<br>B                         | Deverá possuir ainda campo para informar o Número de Registro da ANVISA no item, o qual será exigido do fornecedor quando se tratar de cotação para aquisição de medicamentos.   |  |  |





# 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

# lançacs 2020

|         |  |  |  |
|---------|--|--|--|
| 3.1.4.5 | Possibilitar a entrega da cotação de preços do fornecedor de modo digital (pdf) assinado eletronicamente.  |  |  |
| 3.1.4.6 | Deverá possibilitar também a transmissão das informações alimentadas pelo fornecedor para a cesta de preços, evitando a necessidade de lançamento e arte dos funcionários desta Prefeitura.  |  |  |
| 3.1.4.7 | A ferramenta deverá possuir mecanismo de segurança quanto a procedência das informações, exigindo autenticação para transmissão das informações preferencialmente, por meio de certificado digital.  |  |  |
| 3.1.5   | Possibilitar o lançamento dos fornecedores que apresentarem cotações de preços, permitindo o registro dos valores unitários ofertados pelos fornecedores em cada item que compõe a pesquisa de preços/cesta de   |  |  |
| 3.1.6   | Possuir integração com portais de compras públicas, entre outros, os listados abaixo, visando celeridade nas buscas de preços de contra similares para formação da cesta de preços das compras deste município:<br>- Painel de Preços do Governo Federal;<br>- Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP);<br>- Compras Paraná e TCE/PR<br>- Banco de Preços em Saúde ( BPS)   |  |  |
| 3.1.6.1 | Deverá possuir acervo de preços de contratações públicas (atas de registros de preços/contratos) efetuadas por Prefeituras e Órgãos que estejam dentro do Estado da Federação deste município e em Estados circunvizinhos.   |  |  |
| 3.1.6.2 | Possuir em sua base de dados as informações constantes na tabela CMED da ANVISA, a qual poderá ser obtida no link <a href="https://www.gov.br/anvisa/ptbr/assuntos/medicamentos/cmed/precos">https://www.gov.br/anvisa/ptbr/assuntos/medicamentos/cmed/precos</a> .<br>a) A proponente ficará responsável por manter as informações da tabela CMED atualizadas no software.<br>b) O sistema deverá possibilitar consulta na tabela CMED através do: número de registro do produto, princípio ativo, descrição do produto, descrição da apresentação.   |  |  |
| 3.1.7   | Deverá apresentar durante as pesquisas de preços, em tabela/campo separado das demais fontes, o valor da média do produto/serviço em cestas de preços anteriores efetuadas por este município (compatível com o produto/serviço pesquisado), apresentando a descrição do item, a unidade de medida, a quantidade, o valor médio obtido na época e a data da conclusão da cesta.  |  |  |
| 3.1.8   | Para os itens de objetos comuns (subitem 3.1.81), o software deverá apresentar resultados de fontes de preços automaticamente, sendo necessário apenas a inclusão dos itens, oriundos do catálogo padronizado de produtos/serviços, na lista da cesta de preços, ou seja, dispensando a necessidade dos servidores municipais que farão uso do software, de efetuarem buscas/pesquisas, exibindo resultados precisos conforme descrição e unidade de medida/fornecimento dos produtos constantes na lista da cesta de preços, exigindo dos usuários apenas a seleção dos preços conforme critério próprio. |  |  |





# 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

#unicat2013



|        |  |  |  |
|--------|--|--|--|
| 3.1.9  | <p>Possibilitar obter a <u>média ponderada</u> do BPS - Banco de Preços em Saúde, mediante consulta pelo Código BR do produto. A aplicação deverá disponibilizar a <u>média ponderada</u> do BPS sem o uso de ferramentas externas, ou seja, deverá disponibilizar a informação em sua própria ferramenta.</p> <p>Em relação ao BPS - Banco de Preços em Saúde, a ferramenta deverá apresentar a <u>média ponderada</u> dos preços praticados de forma similar ao obtido através do uso da plataforma do Governo Federal (<a href="http://bps.saude.gov.br/visao/consultaPublica/index.isf">http://bps.saude.gov.br/visao/consultaPublica/index.isf</a>), não sendo aceitável apenas a apresentação de preços individuais das contratações como fonte a ser utilizado como parâmetro de preço.</p> <p>A solução ofertada não poderá permitir a escolha dos preços para formação da média ponderada do BPS, devendo essa ser obtida com as mesmas opções de filtros existentes na plataforma do Governo Federal <a href="http://bps.saude.gov.br/visao/consultaPublica/index.jsf">http://bps.saude.gov.br/visao/consultaPublica/index.jsf</a></p> |  |  |
| 3.1.10 | <p>Possibilitar inclusão de percentual para ativar alerta de valores destoantes entre os preços informados que formam a média do item, devendo apresentar alerta entre relação aos preços entre si, como também, alerta de percentual de diferença em relação ao preço da fonte e a média obtida no item.</p>  |  |  |
| 3.1.11 | <p>Possuir ferramenta de análise crítica das médias de preços, mostrando todas as fontes obtidas em cada item e o percentual de divergência entre os valores apresentados, permitindo a exclusão do preço do cálculo da média a ser executada 10s usuários do software mantendo o valor na tabela de média de preços, mas desconsiderando o mesmo para fins de obtenção o do valor médio do item</p>   |  |  |
| 3.1.12 | <p>Possibilitar a importação e exportação de informações em arquivos no formato xls/xlsx.</p>  |  |  |
| 3.1.13 | <p>Possibilitar a emissão de relatório das fontes de preços</p>  |  |  |
| 3.1.14 | <p>Possibilitar a emissão do mapa de média de preços, contendo todos os itens e fontes obtidas, e ainda, informação do percentual de diferença entre o r médio e o menor r obtido no item</p>  |  |  |
| 3.1.15 | <p>Disponibilizar todos os documentos comprobatórios das fontes de preços utilizadas, tais como, contratos, atas de registros de preços, termos de homologações ou documentos equivalentes, devendo os mesmos serem extraídos dos portais utilizados e anexados a cesta de preços registrada na própria ferramenta.</p> <p>Não será aceito apenas a indicação do link da origem do documento para comprovação do mesmo. O software deverá ser capaz de efetuar as extrações dos arquivos e anexá-los na cesta de preços, de modo que, sempre que necessário, seja possível verificar todos os arquivos de uma única vez, sem a necessidade de abrir cada link para se obter a comprovação da fonte.</p>  |  |  |





**Planilha de cotações, justificativa e análise crítica de preços**

**01. Do Objeto:**

Serviços Software formação cesta de preços

**02. Das Cotações**

| ITEM                        | DESCRIÇÃO  | QUANT.  | UND. | RAZÃO SOCIAL* |  | CNPJ*              | PARÂMETRO DE PESQUISA (I) | DT. PESQ.* | VALOR UNT | VALOR TOTAL DO FORNECEDOR | VALOR MÉDIO UNITÁRIO | VALOR MÉDIO TOTAL |
|-----------------------------|--|---------|------|---------------|--|--------------------|---------------------------|------------|-----------|---------------------------|----------------------|-------------------|
| 1                           | Prestação de serviços de cessão de uso de software, para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas | Mês     | 12   | COT 1         | Prefeitura de Jacarezinho - Pregão 13/24         | 76.966.860/0001-46 | I                         | 12/08/24   | 4.200,00  | 50.400,00                 | 4.037,48             | 48.449,70         |
|                             |  |         |      | COT 2         | Prefeitura de Salto de Pirapora - Dispensa 09/24 | 46.634.093/0001-07 | I                         | 22/07/24   | 4.250,00  | 51.000,00                 |                      |                   |
|                             |  |         |      | COT 3         | Prefeitura de Jandaia do Sul - Pregão 90009/24   | 75.771.204/0001-25 | I                         | 22/07/24   | 4.000,00  | 48.000,00                 |                      |                   |
|                             |  |         |      | COT 4         | Prefeitura Clevelândia - Pregão 87/2023          | 76.161.199/0001-00 | I                         | 21/07/24   | 3.899,90  | 44.398,80                 |                      |                   |
| 2                           | Implantação e treinamento do software  | Serviço | 1    | COT 1         | Prefeitura de Jacarezinho - Pregão 13/24         | 76.966.860/0001-46 | I                         | 12/08/24   | 4.200,00  | 4.200,00                  | 4.037,80             | 4.037,80          |
|                             |  |         |      | COT 2         | Prefeitura de Salto de Pirapora - Dispensa 09/24 | 46.634.093/0001-07 | I                         | 22/07/24   | 4.250,00  | 4.250,00                  |                      |                   |
|                             |  |         |      | COT 3         | Prefeitura de Jandaia do Sul - Pregão 90009/24   | 76.105.527/0001-42 | I                         | 22/07/24   | 4.000,00  | 4.000,00                  |                      |                   |
|                             |  |         |      | COT 4         | Prefeitura Clevelândia - Pregão 87/2023          | 76.161.199/0001-00 | I                         | 21/07/24   | 3.701,20  | 3.701,20                  |                      |                   |
| <b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b> |  |         |      |               |  |                    |                           |            |           |                           | <b>R\$ 52.487,50</b> |                   |

(1) Parâmetros: Nos termos do Art. 6º do Decreto 628/2022, os Incisos são: I - Contratações similares Município de Jaguariaiva, homologadas; II - Contratações similares de outros entes públicos; III - Painel de Preços; IV - Consulta ao aplicativo Menor Preço Nooto Paraná; V - Pesquisa publicada em mídia especializada, sites eletrônicos etc; VI - Pesquisa de preços em sites de lojas virtuais, etc; VII - Pesquisa de preços (presencial ou via contato telefônico); VIII - Pesquisa com fornecedores e IX - Consulta a bancos de dados especializados.

**03. Da Metodologia**

Declaro para todos os fins de direito, que realizei pesquisa de preços para futura aquisição/contratação dos itens presentes neste processo licitatório, que o preço de referência foi

**04. Da Justificativa/Análise crítica**

SIM      NÃO

A) Alguma cotação foi desconsiderada por ser julgada com valor inexequível, inconsistente ou excessivamente elevado?

|     |     |
|-----|-----|
| SIM | NÃO |
|     | x   |

B) Cite os itens que tiveram valores enquadrados no item acima (valor inexequível, inconsistente, etc) :

XXXXX

C) Cite o(s) item(ns) e descreva os critérios fundamentados utilizados para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados.

XXXXX

**05. Conclusão**

Os valores obtidos na pesquisa foram avaliados criticamente, no sentido de que suas médias não apresentam grandes variações, não comprometendo a estimativa do preço de  
Declaro para todos os fins de direito, que realizei pesquisa de preços para futura aquisição/contratação dos itens presentes neste processo licitatório, que o preço de referência foi

**06. Responsável pela Pesquisa de Preços:**

Tamyres da Silva Carneiro

12/08/2024



MUNICÍPIO DE JACAREZINHO  
Estado do Paraná

Rua Cel. Batista, 335 Centro – Fone/Fax:(043) 3911-3018 – CEP: 86400-000  
CNPJ: 76.966.860/0001-46



CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 309/2024

**CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREZINHO E A EMPRESA CONSULTEC SISTEMAS E TECNOLOGIA LTDA.**

O MUNICÍPIO DE JACAREZINHO, PARANÁ, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na cidade de Jacarezinho, Paraná, sito à Rua Coronel Batista, nº 335 – Centro – Jacarezinho/PR, CNPJ/MF nº 76.966.860/0001-46, neste ato, representado pelo neste ato representada pelo **Sr. Marcelo José Bernardeli Palhares**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Jacarezinho, PR, na Rua João Paneguini, 46, Parque dos Mirantes, portador da Cédula de Identidade RG nº 7.789.283-4 SSC/PR, inscrito no CPF sob n.º 031.836.199-03, a seguir denominado **CONTRATANTE**; e do outro lado a empresa **CONSULTEC SISTEMAS E TECNOLOGIA LTDA**, pessoa Jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o nº 49.999.622/0001-64, com domicílio tributário no município de Arapongas/PR, na Rua Urutau, 272, Vila Cascata, CEP 86.701-450, telefone (43) 99172-0040, e-mail henryconsultec@gmail.com, neste ato representada por **Henry Allan da Silva**, brasileiro, residente e domiciliado na cidade de Eldorado/MS, portador do RG nº 001463493 SSP-MS e inscrito no CPF sob o nº 024.356.651-48, denominada **CONTRATADA**, sob disciplina nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e Decreto Municipal nº 7.179 de 08 de fevereiro de 2023, e na presença das testemunhas abaixo, ajustaram e contrataram o seguinte:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO**

1.1. O Objeto do Processo Licitatório, que deu origem ao presente contrato é a **contratação de empresa do ramo de tecnologia da informação para prestação de serviços de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas deste município**, do Pregão Eletrônico nº 013/2024, que juntamente com a proposta da **CONTRATADA**, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

1.2. A empresa **CONSULTEC SISTEMAS E TECNOLOGIA LTDA**, doravante denominada **CONTRATADA**, obriga-se a fornecer à Prefeitura Municipal de Jacarezinho (PR), o item a seguir:

| LOTE         | ITEM | DESCRIÇÃO  | UND     | QTD | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL      |
|--------------|------|--|---------|-----|----------------|------------------|
| 1            | 1    | Prestação de serviços de cessão de uso de software, para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas deste município, de acordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência, edital e seus anexos. | Mês     | 12  | R\$ 4.200,00   | 50.400,00        |
| 1            | 2    | Prestação de serviços de implantação e treinamentos do software, de acordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência, edital e seus anexos.  | Serviço | 01  | R\$ 4.200,00   | 4.200,00         |
| <b>TOTAL</b> |      |  |         |     |                | <b>54.600,00</b> |

Assinado por 4 pessoas: FLAVIO HENRIQUE BENTO, MARCELO JOSE BERNARDELI PALHARES, MARCELO NASCIMENTO E SILVA e HENRY ALLAN DA SILVA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://jacarezinho.1.doc.com.br/verificacao/D394-EA24-978E-8B5C> e informe o código D394-EA24-978E-8B5C





MUNICÍPIO DE JACAREZINHO  
Estado do Paraná

Rua Cel. Batista, 335 Centro – Fone/Fax:(043) 3911-3018 – CEP: 86400-000  
CNPJ: 76.966.860/0001-46

1.3. O objeto deste instrumento deverá estar de acordo com as condições e características contidas no processo licitatório, Pregão Eletrônico nº 013/2024, com a proposta da CONTRATADA, com a Lei Federal nº 14.133/2021 e com as cláusulas deste Contrato, bem como as demais leis pertinentes.

1.4. Após assinar o Contrato, a licitante CONTRATADA deverá manter sua condição de habilitação e propostas durante o período de vigência do mesmo.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa decorrente do presente processo licitatório será empenhada através da seguinte dotação orçamentária:

**0910.1030100142.250 - 3.3.90.40.00 - FR – 3494 - CÓD. REDUZIDO 4695.**

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA SUJEIÇÃO AO EDITAL E SEUS ANEXOS**

A contratada ratifica sua sujeição a todas as exigências do Edital de **Pregão Eletrônico nº 013/2024**, que constitui parte integrante deste contrato, junto com a proposta vencedora, exceto no que esta última vier a contrariar as normas especificadas nos instrumentos da contratante.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO**

4.1. O valor global do contrato é de **R\$ 54.600,00 (cinquenta e seis mil e seiscentos reais)**.

4.2. O preço poderá ser reajustável até o cumprimento deste contrato.

### **CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

5.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão do atestado de realização do serviço e mediante apresentação de Nota Fiscal eletrônica. É obrigatória a inscrição da declaração, no corpo da nota fiscal eletrônica: **Referente ao Pregão Eletrônico nº 013/2024 – Processo nº 059/2024 – Contrato nº 309/2024 – Dados bancário da empresa.**

5.1.2. O CNPJ da Nota Fiscal deverá ser o mesmo da Autorização de Fornecimento.

5.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

### **CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

6.1. **DA IMPLANTAÇÃO:** A contratada deverá efetuar todo trabalho de implantação e treinamentos para capacitação dos servidores públicos deste município que irão fazer uso do software.

6.1.2. **PRAZO:** A implantação deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato a ser firmado.

6.1.3. O treinamento a ser efetuado pela contratada será agendado pelo Departamento de Compras, o qual deverá ocorrer de forma presencial em horário de expediente da Prefeitura. A empresa contratada deverá



disponibilizar um técnico para a capacitação dos funcionários que farão uso do software no dia e horário definido pelo Departamento de Compras.

**6.2. VIGÊNCIA:** O prazo de vigência deste termo será de **12 (doze) meses**, prorrogável nos termos da Lei nº 14.133/2021, se houver interesse das partes.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES E INADIMPLEMENTO**

**7.1.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração municipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

- I. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global da obrigação não cumprida; ou
- II. O pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

**7.2.** O atraso injustificado na efetiva consecução do objeto contratado, sem prejuízo do disposto no §9º do artigo 156, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sujeitará o contratado à multa de mora, calculada por dia de atraso da obrigação não cumprida, na seguinte conformidade:

- I. Atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, a contar da data inicial do descumprimento; e
- II. Atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) ao dia.

**7.3.** Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes penalidades:

- I. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou
- II. Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.
- III. Ressarcimentos de eventuais danos ocasionados face a inexecução do contrato.

**§ 1º.** A mora será considerada a partir do primeiro dia subsequente ao término do prazo para a execução do ajuste.

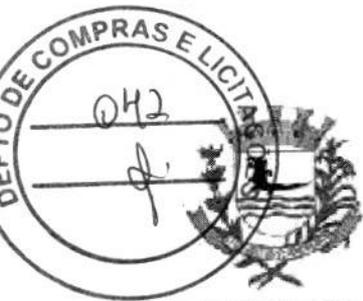
**§ 2º.** O valor do ajuste a servir de base de cálculo para as multas referidas nos artigos anteriores, será o global reajustado até a data de aplicação da penalidade.

**§ 3º.** As multas serão corrigidas monetariamente, de conformidade com a variação do IPC/FIPE, a partir do termo inicial, fixado no artigo 5º, até a data de seu efetivo recolhimento.

**7.4.** As sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, serão aplicadas pelo Secretário Municipal da pasta interessada, pelo Prefeito, ou pela autoridade administrativa indicada, após processo administrativo próprio.

**Parágrafo único.** O processo administrativo próprio para aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, será conduzido por Comissão Permanente Processante a ser instituída por meio de Portaria editada pelo Secretário da respectiva pasta solicitante e recairá sobre servidores nomeados.

**7.5.** Da decisão cabe recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis.



MUNICÍPIO DE JACAREZINHO  
Estado do Paraná

Rua Cel. Batista, 335 Centro – Fone/Fax:(043) 3911-3018 – CEP: 86400-000  
CNPJ: 76.966.860/0001-46

§ 1º. O recurso será dirigido à Autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

§ 2º. Caso a decisão tenha sido proferida pelo Prefeito, caberá apenas o pedido de reconsideração de ato no prazo previsto no caput deste artigo, a qual terá prazo de 20 (vinte) dias para proferir sua decisão.

#### CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

Em caso de rescisão do contrato poderá ser feita amigável ou judicialmente, nos expressos termos da legislação aplicável à espécie.

#### CLÁUSULA NONA – DA TRANSFERÊNCIA DA RESPONSABILIDADE

Fica expressamente vedada à empresa contratada a transferência de responsabilidade do fornecimento do objeto contratual do **Pregão Eletrônico nº 013/2024 – Processo nº 059/2024** a qualquer outra empresa, no seu todo ou em parte.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

O objeto do presente contrato poderá sofrer supressões ou acréscimos, mantidas as condições comerciais pactuadas, mediante termo de aditamento com base no artigo 125 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2.021.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO GESTOR E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. O gestor deste contrato será o Secretário Municipal de Saúde, o Senhor Marcelo Nascimento e Silva, solicitante do objeto referente a esta licitação.

11.6. Fiscal de contrato:

**Nome:** Flavio Henrique Bento

**Cargo:** Diretor do Departamento Compras e Licitações

**CPF:** 879.116.559-87

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DO CONTRATO

12.1. O Fornecedor terá seu contrato cancelado quando:

12.1.1. Descumprir as condições do edital e do contrato;

12.1.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

12.1.3. Tiverem presentes razões de interesse público.

12.2. O cancelamento do contrato, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade superior.

12.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu contrato na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO



Este termo contratual fica vinculado ao edital de licitações referente ao **Pregão Eletrônico nº 013/2024 – Processo nº 059/2024.**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

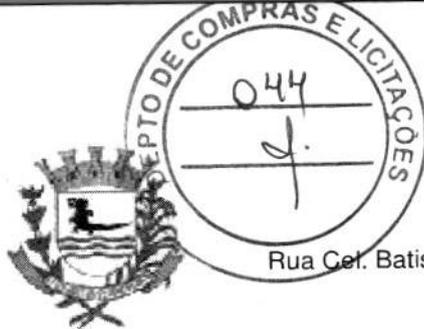
- 14.1.** Manter durante toda a vigência da ata compatibilidade com as obrigações por elas assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 14.2.** Arcar com as despesas de carga e descarga e de fretes referentes a entrega dos produtos, inclusive as decorrentes da devolução e reposição das mercadorias recusadas por não atenderem ao edital.
- 14.3.** Responder por quaisquer danos causados ao Município ou a terceiros, oriundos de sua culpa ou dolo durante o fornecimento do objeto.
- 14.4.** Atender a toda a legislação vigente (no âmbito federal, estadual e municipal), durante o fornecimento do objeto deste instrumento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018**

- 15.1.** É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
- 15.2.** As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especiais os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.
- 15.3.** As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.
- 15.4.** Em atendimento ao disposto na Lei nº13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, o CONTRATANTE, para execução de serviço objeto deste contrato, tem acesso aos dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, e cópia do documento de identificação.
- 15.5.** A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, e, se comprometem a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção de dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.
- 15.6.** A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24(vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ANTICORRUPÇÃO**

Para a execução deste 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,



MUNICÍPIO DE JACAREZINHO  
Estado do Paraná

Rua Cel. Batista, 335 Centro – Fone/Fax:(043) 3911-3018 – CEP: 86400-000  
CNPJ: 76.966.860/0001-46

quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou ainda, benefícios de qualquer natureza que constitua prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionado, conforme a Lei nº 2.216, de 22 de junho de 2.018, publicado em 22 de junho de 2.018.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RETENÇÃO DE IMPOSTOS**

Dos Pagamentos devidos à empresa contratada, serão retidos e descontados os valores correspondentes ao ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza), pagando-se à contratada o valor líquido devido, conforme determina a legislação em vigor.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO DE ELEIÇÃO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Jacarezinho, para solução de qualquer pendência oriunda deste contrato, com renúncia a qualquer outra por mais privilegiada que seja.

E, por estarem certos e combinados, assinam o presente contrato em três vias de igual teor, para o mesmo fim junto com duas testemunhas no presente ato.

Jacarezinho, aos 19 de junho de 2024.

**MUNICÍPIO DE JACAREZINHO**  
**MARCELO JOSÉ BERNARDELI PALHARES**  
**CONTRATANTE**

**CONSULTEC SISTEMAS E TECNOLOGIA LTDA**  
**Henry Allan da Silva**  
**REPRESENTANTE LEGAL**

**Testemunhas:**

**Nome: MARCELO NASCIMENTO E SILVA**  
**CPF: 047.102.739-10**  
**GESTORA DO CONTRATO**

**Nome: FLAVIO HENRIQUE BENTO**  
**CPF: 879.116.559-87**  
**FISCAL DO CONTRATO**



VERIFICAÇÃO DAS  
ASSINATURAS



Código para verificação: D394-EA24-978E-8B5C

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ FLAVIO HENRIQUE BENTO (CPF 879.XXX.XXX-87) em 19/06/2024 14:11:12 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ MARCELO JOSE BERNARDELI PALHARES (CPF 031.XXX.XXX-03) em 19/06/2024 14:37:46 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: AC VALID RFB v5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)
  
- ✓ MARCELO NASCIMENTO E SILVA (CPF 047.XXX.XXX-10) em 20/06/2024 13:56:52 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ HENRY ALLAN DA SILVA (CPF 024.XXX.XXX-48) em 20/06/2024 16:21:35 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: AC SyngularID Multipla << AC SyngularID << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://jacarezinho.1doc.com.br/verificacao/D394-EA24-978E-8B5C>



# MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydia David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18160-000  
Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07  
(15) 3491-9595



**TERMO DE CONTRATO N.º 032/2024**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 009/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1025/2024**  
**VALIDADE: 02/04/2025**

## “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARE PARA AUXÍLIO NA FORMAÇÃO E ELABORAÇÃO DE CESTAS DE PREÇOS DAS COMPRAS PÚBLICAS DESTE MUNICÍPIO”

O MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA (SP), com sede à Av. Lydia David Haddad, nº 150, Bairro Campo Largo, no município de Salto de Pirapora/SP – CEP: 18160-000, inscrita no CNPJ. sob o n.º 46.634.093/0001-07, neste ato devidamente representada pelo Prefeito do Município, Sr. **MATHEUS MARUM DE CAMPOS**, brasileiro, casado, advogado, portador da Cédula de Identidade, RG. n.º 48.679.012-5 SSP/SP e do CPF n.º 404.351.228-78, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, daqui por diante denominada **CONTRATANTE**, e do outro lado à empresa **SANDERSON S. VILHARGA LTDA**, inscrita no CNPJ. nº 53.432.883/0001-75, com sede a Rua Rio Grande do Norte, nº 1560, sala 608, Funcionários, na cidade de Belo Horizonte/MG– CEP: 30.130-138, neste ato representado pelo Sr. **SANDERSON DA SILVA VILHARGA**, brasileiro, solteiro, empresário, Proprietário, portador da Cédula de Identidade, RG. nº 2432773 SSP/RO e do CPF. nº 008.403.032-11, daqui por diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, oriundo do Processo Administrativo nº 1316/2024, nos termos do artigo 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores, bem como pelas disposições contidas no Termo de Referência, têm entre si, justos, acertados e concordados os seguintes termos e condições:

### 1.0 - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E FINALIDADE (art. 92, I e II)

1.1 - O objeto do presente Contrato é a “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARE PARA AUXÍLIO NA FORMAÇÃO E ELABORAÇÃO DE CESTAS DE PREÇOS DAS COMPRAS PÚBLICAS DESTE MUNICÍPIO”, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

### 1.2 Objeto da contratação:

| ITEM | DESCRIÇÃO   | QTD | UNID  | VI. Unit.                   | VI. Total (12 meses) |
|------|---|-----|-------|-----------------------------|----------------------|
| 1    | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARE PARA AUXÍLIO NA FORMAÇÃO E ELABORAÇÃO DE CESTAS DE PREÇOS DAS COMPRAS PÚBLICAS DESTE MUNICÍPIO | 12  | Meses | R\$ 4.250,00                | R\$ 51.000,00        |
| 2    | IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE   | 01  | Unid. | R\$ 4.250,00                | R\$ 4.250,00         |
|      |   |     |       | <b>VI. Total contratado</b> | <b>R\$ 55.250,00</b> |



# MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydia David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000  
Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07

(15) 3491-9595



1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
- 1.3.2. O aviso e autorização de Contratação Direta;
- 1.3.3. A Proposta do Contratado; e
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## 2.0 - CLÁUSULA SEGUNDA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

2.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato e Decreto Municipal nº 7124/2023.

## 3.0 - CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

3.1. Nos valores supra indicados, já estão contidos todos os custos e despesas diretas e indiretas, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão-de-obra a serem empregados, seguros, fretes, embalagens, despesas com transporte, hospedagem, diárias, alimentação e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto.

3.2. A CONTRATADA emitirá recibo discriminatório do quantitativo solicitado pela CONTRATANTE, indicando o valor unitário e o valor total da mensalidade, apresentando-o ao representante (servidor), indicado pela Secretaria Municipal, responsável pelo acompanhamento dos serviços nos termos deste instrumento.

3.2.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante apresentação de Notas Fiscais/Faturas à CONTRATANTE, até a data de vencimento indicada pela CONTRATADA, respeitando o prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua apresentação.

3.3. Correrá por conta exclusiva da contratada:

- a) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação;
- b) contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguros e acidentes pessoais, taxas, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias.

3.4. Sendo constatado erro na fatura/nota fiscal, esta não será aceita e o pagamento ficará retido e seu prazo suspenso, até que seja providenciada a correção, contando-se o prazo estabelecido no item 3.2.1, a partir da data de sua reapresentação.

3.5. A devolução da fatura não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a contratada suspenda a prestação dos serviços bem como para aplicação de multas, juros e correção monetária.

3.6. A identificação de cobrança indevida após o pagamento da Nota Fiscal/Fatura será informada à CONTRATADA para que seja feita a devolução do valor correspondente no próximo documento de cobrança.

3.7. Em nenhuma hipótese e em tempo algum poderá ser invocada qualquer dúvida quanto aos preços cotados, para modificação ou alteração dos preços propostos.

3.8. Caso o pagamento não seja efetuado no vencimento pela falta do documento que deveria ter sido fornecido pela CONTRATADA, e isso motivar a paralisação dos serviços, esta incorrerá nas penalidades previstas neste contrato, e não será paga nenhuma atualização de valor, inclusive a referida neste contrato.

3.9 - O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

### 3.10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.10.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.



# MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydia David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000

Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07

(15) 3491-9595



3.10.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado 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 o contratante;

3.10.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

3.10.3.1. Previamente a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação;

3.10.3.2. 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.

3.10.3.3. 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.

3.10.3.4. 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.

3.10.3.5. 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.

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

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.10.3.7. 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.

## 4.0 - CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1- O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da assinatura do presente termo, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

4.1.1 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

## 5.0 - CLÁUSULA QUINTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 6.0 - CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE (art. 92, V)

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **26/03/2024**.

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).



# MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydia David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000  
Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07

(15) 3491-9595



- 6.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.  
6.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 7.0 - CLÁUSULA SÉTIMA - DA VINCULAÇÃO AO TERMO DE REFERÊNCIA, PROPOSTA DA CONTRATADA E SUJEIÇÃO DAS PARTES

- 7.1 - Para celebração do presente contrato foi instaurada a Dispensa de Licitação nº 009/2024, o qual a Contratante e a Contratada encontram-se estritamente vinculadas ao Processo Administrativo nº 1025/2024.  
7.2 - Todas as Cláusulas deste Contrato estão sujeitas a normas da Lei n.º 14.133 de 01 de abril de 2021, e demais legislações complementares, que servirão de base para a solução dos casos omissos a este instrumento e não resolvidos na esfera administrativa.

## 8.0 - CLÁUSULA OITAVA - DA FONTE DE RECURSO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, III)

- 8.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento:

### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

#### Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração

Título: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Verba: 01.04.00 04.122.0002-2.007 3.3.90.39 01 055 110.0000

## 9.0 - CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

- 9.1 - Os serviços compreendem a elaboração de estudos, serviços técnicos especializados e análises profundas para a melhoria das condições de fluidez e de segurança viária para a área urbana central do município.

9.2 - A gestão financeira e a fiscalização do cumprimento do contrato, tem fundamentação no art. 6º, inciso XXIII, alínea "F" da Lei Federal nº 14.133/2021, que serão exercidas pelo servidor expressamente designado que atuará como gestor de contratos, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;

### GESTOR DO CONTRATO:

Nome: **JÉSSICA RUSSO DE CAMARGO TEIXEIRA**

Cargo: **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INTERINA**

CPF: **326.050.118-52**

9.3 - 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, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.4 - O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato e encaminhando os apontamentos à autoridade competente as providências cabíveis.

### FISCAL DO CONTRATO:

Nome: **RENATA VIEIRA MARTINS DO AMARAL**

Cargo: **ESCRITURÁRIA**

CPF: **149.722.108-00**



# MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydia David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000

Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07

(15) 3491-9595



## **10.0 - CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

10.1. São obrigações do Contratante:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

10.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

10.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

10.1.7. Adotar das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

10.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.1.9. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

10.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, se for o caso.

10.1.11. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21, se for o caso.

10.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **11.0 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

11.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

11.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

11.1.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

11.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;



# MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydia David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000  
Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07

(15) 3491-9595



11.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

11.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade fiscal, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal (mobiliários), especialmente quando o proponente possuir domicílio ou sede no município de Paranapanema;
- b) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- c) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

11.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

11.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

11.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

11.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

11.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

11.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

11.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

11.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

11.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

11.1.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

11.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

11.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;



# MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydia David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000  
Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07

(15) 3491-9595



## 12.0 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

12.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

12.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

12.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

12.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

12.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

12.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

12.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

12.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

12.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

12.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

12.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

12.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

12.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## 13.0 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

13.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## 14.0 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

14.1. Comete infração administrativa, o Contratado que praticar qualquer uma das condutas elencadas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas descritas no art. 155 as seguintes sanções:

14.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

14.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI, VII e VIII do art. 155, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);



# MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydia David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000

Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07

(15) 3491-9595



14.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas IX, X, XI e XII, bem como nas alíneas II, III, IV, V, VI, VII e VIII todos do art. 155, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

14.2.4. Multas, conforme Decreto Municipal nº 7124/2023;

14.2.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

14.2.6. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

14.2.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

14.2.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

14.2.9. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.3. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.4. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

14.5. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

## **15.0 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

15.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

15.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.2.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

15.2.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

15.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos; relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos e indenizações e multas.

## **16.0 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.



# MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydia David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000  
Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07

(15) 3491-9595



## 17.0 - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

17.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

## 18.0 - CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

## 19.0 - CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO (art. 92, § 1º)

19.1. É eleito o Foro da Comarca de Salto de Pirapora/SP para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei Federal nº 14.133/21.

E por estarem assim justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Salto de Pirapora, 02 de abril de 2024.

MATHEUS MARUM DE  
CAMPOS:40435122878

Assinado de forma digital por MATHEUS MARUM DE CAMPOS:40435122878  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI Multipla v5, ou=Renovacao Eletronica, ou=Certificado Digital, ou=Certificacao PF A3, cn=MATHEUS MARUM DE CAMPOS:40435122878  
Dados: 2024.04.03 08:42:04 -03'00'

**CONTRATANTE**  
**MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA**  
**Matheus Marum de Campos - Prefeito Municipal**



Documento assinado digitalmente  
**SANDERSON DA SILVA VILHARGA**  
Data: 01/04/2024 12:59:32-0300  
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

**CONTRATADA**  
**SANDERSON S. VILHARGA LTDA**  
**Sanderson da Silva Vilhargá - Proprietário**

### TESTEMUNHAS:

Assinatura: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL



## TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

UASG 987635 - PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA DO SUL - PR

PREGÃO 90009/2024

Às 15:47 horas do dia 27 de March do ano de 2024, após constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente, LAURO DE SOUZA SILVA JUNIOR, HOMOLOGA a adjudicação referente ao Processo nº 13, Pregão nº 90009/2024.

Fundamentação legal: Lei 14.133/2021 Característica: SISPP - Tradicional

Critério de julgamento: Menor Preço / Maior Desconto Modo de disputa: Aberto

Compra emergencial: Não

Objeto da compra: Contratação de empresa para do ramo de tecnologia da informação para prestação de serviços de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas, para atender as necessidades deste município, pelo prazo de 12 meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Entrega de propostas: De 23/02/2024 às 08:00 até 07/03/2024 às 08:30

Abertura da sessão pública: Dia 07/03/2024 às 08:30 (horário de Brasília)

### Mensagens do chat da compra

| Responsável | Data/Hora              | Mensagem   |
|-------------|------------------------|--|
| Sistema     | 07/03/2024 às 08:30:00 | A sessão pública está aberta. Até 1 item poderá estar em disputa simultaneamente e o período de abertura para disputa será entre 08:30 e 17:00. Haverá aviso prévio de abertura dos itens de 1 minutos. Mantenham-se conectados. |
| Sistema     | 07/03/2024 às 08:34:00 | Bom dia! Foi iniciada a fase de lances   |
| Sistema     | 07/03/2024 às 08:56:10 | A etapa de julgamento de propostas foi iniciada. Para acompanhá-la acesse a opção "Seleção de fornecedores" na linha do tempo.   |
| Sistema     | 07/03/2024 às 10:14:00 | Conforme consta em edital, será realizada prova de conceito.   |
| Sistema     | 07/03/2024 às 10:14:03 | 8.5.1. Será convocada a licitante melhor classificada no certame para efetuar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, apresentação visando a avaliação técnica do software.  |
| Sistema     | 07/03/2024 às 10:15:58 | A prova de conceito será realizada no Paço Municipal, no dia 12/03 às 13 horas.  |
| Sistema     | 18/03/2024 às 08:23:26 | Bom dia! Retornaremos a sessão dia 20/03 às 8:30   |
| Sistema     | 20/03/2024 às 13:36:49 | Boa tarde! Após verificado todo o sistema a Comissão concluiu que todos os requisitos do edital foram apresentados e constados o atendimento.  |

### Eventos da compra

| Data/Hora              | Descrição                                  |
|------------------------|--|
| 07/03/2024 às 08:30:00 | Abertura da sessão pública                 |
| 07/03/2024 às 08:56:09 | Início da etapa de julgamento de propostas |

**Grupo 1**

Grupo 1



Valor estimado: R\$ 62.600,0000  
 Situação: Adjudicado e Homologado

Tratamento Diferenciado ME/EPP: Exclusividade ME/EPP (inciso I, art. 48, LC 123/2006)

Adjudicado e Homologado por CPF \*\*\*.472.\*\*\*-7 - LAURO DE SOUZA SILVA JUNIOR para BDS SISTEMAS, INFORMATICA E CONSULTORIA LTDA, CNPJ 11.403.892/0001-98, melhor lance: R\$ 52.000,0000

**Propostas do Grupo G1**

(D) Declarante MeEpp/Equiparada (Art. 3ª da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006)

| Fornecedor  | Valor ofertado  | Situação            |
|---|-----------------|---------------------|
| 43.794.816/0001-47 - ARS COMERCIO E SERVICOS DE TECNOLOGIA LTDA<br>Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D)                  | R\$ 62.600,0000 | -                   |
| Valor proposta: R\$ 62.600,0000      Valor negociado: Não informado   |                 |                     |
| 11.403.892/0001-98 - BDS SISTEMAS, INFORMATICA E CONSULTORIA LTDA<br>Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D)                | R\$ 52.000,0000 | Proposta adjudicada |
| Valor proposta: R\$ 59.800,0000      Valor negociado: Não informado   |                 |                     |
| 26.776.175/0001-89 - CESTA DE PRECOS - SOLUCOES TECNOLOGICAS E CAPACITACOES LTDA<br>Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) | R\$ 62.600,0000 | -                   |
| Valor proposta: R\$ 62.600,0000      Valor negociado: Não informado   |                 |                     |
| 11.738.006/0001-87 - DANIEL MALTEZ PORTELLA<br>Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D)                                      | R\$ 62.600,0000 | -                   |
| Valor proposta: R\$ 62.600,0000      Valor negociado: Não informado   |                 |                     |

**Mensagens do chat do Grupo G1**

| Responsável                                    | Data/Hora           | Mensagem  |
|--|---------------------|---|
| Sistema  | 07/03/2024 08:30:01 | A abertura do item G1 para lances está agendada para daqui a 1 minuto. Mantenham-se conectados.   |
| Sistema  | 07/03/2024 08:31:01 | O item G1 foi aberto. Solicitamos o envio de lances.  |
| Sistema  | 07/03/2024 08:41:02 | O item G1 está aguardando decisão de reinício ou encerramento da etapa aberta pelo comprador.   |
| Sistema  | 07/03/2024 08:45:23 | A etapa aberta do item G1 foi reiniciada. Justificativa: Reiniciado para lances.. Solicitamos o envio de lances.  |
| Sistema  | 07/03/2024 08:55:24 | O item G1 está encerrado.   |
| Sistema para o participante 11.403.892/0001-98 | 20/03/2024 13:37:27 | Sr. Fornecedor BDS SISTEMAS, INFORMATICA E CONSULTORIA LTDA, CNPJ 11.403.892/0001-98, você foi convocado para negociação de valor do item G1. Justificativa: Solicito negociação no valor.. |
| pelo participante 11.403.892/0001-98           | 20/03/2024 14:37:53 | Boa tarde, nosso melhor preço já foi ofertado.  |
| Sistema para o                                 | 20/03/2024 14:46:11 | Sr. Fornecedor BDS SISTEMAS, INFORMATICA E CONSULTORIA LTDA, CNPJ 11.403.892  |



| Responsável                                       | Data/Hora           | Mensagem  |
|---|---------------------|---|
| participante<br>11.403.892/0001-98                | 20/03/2024 14:46:11 | /0001-98, você foi convocado para enviar anexos para o item G1. Prazo para encerrar o envio: 16:46:00 do dia 20/03/2024. Justificativa: Solicito proposta ajustada..  |
| pelo participante<br>11.403.892/0001-98           | 20/03/2024 14:47:03 | logo iremos enviar  |
| pelo participante<br>11.403.892/0001-98           | 20/03/2024 15:25:32 | O item G1 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 15:25:32 de 20/03/2024. Nenhum anexo foi enviado pelo fornecedor BDS SISTEMAS, INFORMATICA E CONSULTORIA LTDA, CNPJ 11.403.892/0001-98.   |
| Sistema para o participante<br>11.403.892/0001-98 | 20/03/2024 15:27:56 | Sr. Fornecedor BDS SISTEMAS, INFORMATICA E CONSULTORIA LTDA, CNPJ 11.403.892/0001-98, você foi convocado para enviar anexos para o item G1. Prazo para encerrar o envio: 16:27:00 do dia 20/03/2024. Justificativa: Solicito proposta ajustada..                  |
| pelo participante<br>11.403.892/0001-98           | 20/03/2024 15:29:57 | O item G1 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 15:29:57 de 20/03/2024. 1 anexo foi enviado pelo fornecedor BDS SISTEMAS, INFORMATICA E CONSULTORIA LTDA, CNPJ 11.403.892/0001-98.  |
| Sistema para o participante<br>11.403.892/0001-98 | 20/03/2024 15:36:31 | O item G1 teve a solicitação de negociação de valor CANCELADA para o fornecedor BDS SISTEMAS, INFORMATICA E CONSULTORIA LTDA, CNPJ 11.403.892/0001-98. Motivo: Proposta aceita.   |
| Sistema   | 20/03/2024 15:36:32 | O item G1 está na etapa de julgamento de proposta no período de intenção de recursos, com acréscimo de 30 minutos a partir de agora - até 20/03/2024 16:06:32.  |
| Sistema para o participante<br>11.403.892/0001-98 | 20/03/2024 16:14:48 | Sr. Fornecedor BDS SISTEMAS, INFORMATICA E CONSULTORIA LTDA, CNPJ 11.403.892/0001-98, você foi convocado para enviar anexos para o item G1. Prazo para encerrar o envio: 18:14:00 do dia 20/03/2024. Justificativa: Solicito envio dos documentos de habilitação. |
| pelo participante<br>11.403.892/0001-98           | 20/03/2024 17:01:36 | O item G1 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 17:01:36 de 20/03/2024. 1 anexo foi enviado pelo fornecedor BDS SISTEMAS, INFORMATICA E CONSULTORIA LTDA, CNPJ 11.403.892/0001-98.  |
| Sistema   | 21/03/2024 08:52:57 | O item G1 está na etapa de habilitação de fornecedores no período de intenção de recursos, com acréscimo de 30 minutos a partir de agora - até 21/03/2024 09:22:57.   |
| Sistema   | 21/03/2024 09:33:13 | A fase de recurso do item G1 está aberta até 26/03/2024.  |
| Sistema   | 27/03/2024 00:00:07 | A fase de recurso do item G1 foi finalizada no prazo previsto. Não houve registro de recursos.  |

### Eventos do Grupo G1

| Data/Hora           | Descrição   |
|---------------------|---|
| 20/03/2024 14:46:11 | Fornecedor BDS SISTEMAS, INFORMATICA E CONSULTORIA LTDA, CNPJ 11.403.892/0001-98 convocado para o envio de anexo. Prazo de encerramento: 20/03/2024 16:46:00. Motivo: Solicito proposta ajustada..                  |
| 20/03/2024 15:25:32 | Fornecedor BDS SISTEMAS, INFORMATICA E CONSULTORIA LTDA, CNPJ 11.403.892/0001-98 finalizou o envio de anexo.  |
| 20/03/2024 15:27:56 | Fornecedor BDS SISTEMAS, INFORMATICA E CONSULTORIA LTDA, CNPJ 11.403.892/0001-98 convocado para o envio de anexo. Prazo de encerramento: 20/03/2024 16:27:00. Motivo: Solicito proposta ajustada..                  |
| 20/03/2024 15:29:57 | Fornecedor BDS SISTEMAS, INFORMATICA E CONSULTORIA LTDA, CNPJ 11.403.892/0001-98 finalizou o envio de anexo.  |
| 20/03/2024 16:14:48 | Fornecedor BDS SISTEMAS, INFORMATICA E CONSULTORIA LTDA, CNPJ 11.403.892/0001-98 convocado para o envio de anexo. Prazo de encerramento: 20/03/2024 18:14:00. Motivo: Solicito envio dos documentos de habilitação. |
| 20/03/2024 17:01:36 | Fornecedor BDS SISTEMAS, INFORMATICA E CONSULTORIA LTDA, CNPJ 11.403.892/0001-98 finalizou o envio de anexo.  |
| 27/03/2024 15:47:36 | Fornecedor BDS SISTEMAS, INFORMATICA E CONSULTORIA LTDA, CNPJ 11.403.892/0001-98 teve a proposta adjudicada, melhor lance: R\$ 52.000,0000.   |
| 27/03/2024 15:47:54 | Item homologado.  |

**Item 1 do Grupo G1 - Software como Serviço - Saas**

Software como Serviço - Saas

|                                |   |                          |             |
|--------------------------------|---|--------------------------|-------------|
| Valor estimado:                | R\$ 4.800,0000  | Critério de julgamento:  | Menor Preço |
| Quantidade:                    | 12  | Unidade de fornecimento: | UNIDADE     |
| Intervalo mínimo entre lances: | R\$ 10,0000   |                          |             |
| Tratamento Diferenciado        | Exclusividade ME/EPP (inciso I, art. 48, LC 123/2006) |                          |             |
| Situação:                      | Adjudicado e Homologado                               |                          |             |

Adjudicado e Homologado por CPF \*\*\*.472.\*\*\*-7 - LAURO DE SOUZA SILVA JUNIOR para BDS SISTEMAS, INFORMATICA E CONSULTORIA LTDA, CNPJ 11.403.892/0001-98, melhor lance: R\$ 4.000,0000

**Propostas do Item 1**

(D) Declarante MeEpp/Equiparada (Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006)

| Fornecedor  | Valor ofertado | Situação            |
|---|----------------|---------------------|
| 11.403.892/0001-98 - BDS SISTEMAS, INFORMATICA E CONSULTORIA LTDA<br>Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D)                | R\$ 4.000,0000 | Proposta adjudicada |
| Valor proposta: R\$ 4.600,0000      Valor negociado: Não informado      Quantidade ofertada: 12                     |                |                     |
| 26.776.175/0001-89 - CESTA DE PRECOS - SOLUCOES TECNOLOGICAS E CAPACITACOES LTDA<br>Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) | R\$ 4.800,0000 | -                   |
| Valor proposta: R\$ 4.800,0000      Valor negociado: Não informado      Quantidade ofertada: 12                     |                |                     |
| 43.794.816/0001-47 - ARS COMERCIO E SERVICOS DE TECNOLOGIA LTDA<br>Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D)                  | R\$ 4.800,0000 | -                   |
| Valor proposta: R\$ 4.800,0000      Valor negociado: Não informado      Quantidade ofertada: 12                     |                |                     |
| 11.738.006/0001-87 - DANIEL MALTEZ PORTELLA<br>Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D)                                      | R\$ 4.800,0000 | -                   |
| Valor proposta: R\$ 4.800,0000      Valor negociado: Não informado      Quantidade ofertada: 12                     |                |                     |

**Lances do Item 1**

| Data/hora           | Participante       | Lance          |
|---------------------|--------------------|----------------|
| 07/03/2024 08:37:17 | 11.403.892/0001-98 | R\$ 4.000,0000 |

**Item 2 do Grupo G1 - Serviços de Instalação, Transição e Configuração / Parametrização de Software**

Serviços de Instalação, Transição e Configuração / Parametrização de Software

|                                |   |                          |                     |
|--------------------------------|---|--------------------------|---------------------|
| Valor estimado:                | R\$ 5.000,0000  | Critério de julgamento:  | Menor Preço         |
| Quantidade:                    | 1   | Unidade de fornecimento: | UND SERVIÇO TÉCNICO |
| Intervalo mínimo entre lances: | R\$ 10,0000   |                          |                     |
| Tratamento Diferenciado        | Exclusividade ME/EPP (inciso I, art. 48, LC 123/2006) |                          |                     |
| Situação:                      | Adjudicado e Homologado                               |                          |                     |

Adjudicado e Homologado por CPF \*\*\*.472\*\*\*.7 - LAURO DE SOUZA SILVA JUNIOR para BDS SISTEMAS, INFORMATICA E CONSULTORIA LTDA, CNPJ 11.403.892/0001-98, melhor lance: R\$ 4.000,0000

**Propostas do Item 2**

(D) Declarante MeEpp/Equiparada (Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006)

| Fornecedor  | Valor ofertado | Situação            |
|---|----------------|---------------------|
| 11.403.892/0001-98 - BDS SISTEMAS, INFORMATICA E CONSULTORIA LTDA<br>Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D)                | R\$ 4.000,0000 | Proposta adjudicada |
| Valor proposta: R\$ 4.600,0000      Valor negociado: Não informado      Quantidade ofertada: 1                      |                |                     |
| 11.738.006/0001-87 - DANIEL MALTEZ PORTELLA<br>Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D)                                      | R\$ 5.000,0000 | -                   |
| Valor proposta: R\$ 5.000,0000      Valor negociado: Não informado      Quantidade ofertada: 1                      |                |                     |
| 43.794.816/0001-47 - ARS COMERCIO E SERVICOS DE TECNOLOGIA LTDA<br>Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D)                  | R\$ 5.000,0000 | -                   |
| Valor proposta: R\$ 5.000,0000      Valor negociado: Não informado      Quantidade ofertada: 1                      |                |                     |
| 26.776.175/0001-89 - CESTA DE PRECOS - SOLUCOES TECNOLOGICAS E CAPACITACOES LTDA<br>Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) | R\$ 5.000,0000 | -                   |
| Valor proposta: R\$ 5.000,0000      Valor negociado: Não informado      Quantidade ofertada: 1                      |                |                     |

**Lances do Item 2**

| Data/hora           | Participante       | Lance          |
|---------------------|--------------------|----------------|
| 07/03/2024 08:37:20 | 11.403.892/0001-98 | R\$ 4.000,0000 |

**Fase Recursal do Item/Grupo \***

\* Maiores detalhes sobre recursos, contrarrazões, decisões e revisões deverão ser consultados no sistema.



**Sessão 1**

Prazos:

Intenção de recurso no julgamento:  
Intenção de recurso na habilitação:  
Recurso:  
Contrarrazão:

20/03/2024 16:06:32  
21/03/2024 09:22:57  
26/03/2024 23:59:59  
01/04/2024 23:59:59

Recursos realizados:

26.776.175/0001-89 - CESTA DE PRECOS - SOLUCOES TECNOLOGICAS E

Intenção de recurso no julgamento:  
Recurso:  
Contrarrazões:

20/03/2024 15:41:54  
(Desistiu Cadastro)  
Não foi realizado cadastro



# MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, nº. 71, Centro, Clevelândia-Paraná  
Cx. Postal nº. 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046) 3252-8000



CONTRATO N.º 08/2024

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 87/2023 – PROCESSO N.º 147/2023

CONTRATO N.º 08/2024, QUE ENTRE SI  
CELEBRAM, DE UM LADO O MUNICÍPIO DE  
CLEVELÂNDIA, E DE OUTRO LADO, A EMPRESA  
A. R. LIMA LTDA, NA FORMA ABAIXO:

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Getúlio Vargas, 71, inscrito no CNPJ sob nº 76.161.199/0001-00, neste ato devidamente representado pela Excelentíssima Prefeita Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, **RAFAELA MARTINS LOSI**, brasileiro(a), solteiro, portadora da cédula de identidade civil nº 58395595 SESP/PR, inscrita no CPF sob nº. 041.336.149-76, residente e domiciliada à Rua CEL. PEDRO FERREIRA MACIEL, nº 0, SAO LUIZ, nesta cidade de Clevelândia, Estado do Paraná.

**CONTRATADA: A. R. LIMA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 50.079.501/0001-83, estabelecida na Avenida AFONSO PENA, nº 2440, CENTRO, cidade de Campo Grande, Estado do Mato Grosso do Sul, e-mail cgms.sistemas@gmail.com e fone (19) 99890-5580, neste ato constitui como representante legal, **ANDERSON ROGÉRIO LIMA**, brasileiro(a), portador da cédula de identidade sob nº. 1496579 e CPF sob nº. 013.686.351-56, domiciliado na cidade de Campo Grande, Estado do Mato Grosso do Sul.

## 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

1.1. O presente contrato tem por objetivo de **Contratação de empresa do ramo de tecnologia da informação para prestação de serviços de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas, para atender as necessidades de toda as secretarias deste município**

1.2. Conforme descritivo a ser contratado:

| Lote         | Item | Qtde | Und | Descrição   | Valor Unitário | Valor Total   |
|--------------|------|------|-----|---|----------------|---------------|
| 1            | 1    | 12   | MES | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARE PARA AUXÍLIO NA FORMAÇÃO E ELABORAÇÃO DE CESTAS DE PREÇOS DAS COMPRAS PÚBLICAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA. | R\$ 3.699,90   | R\$ 44.398,80 |
| 1            | 2    | 1    | UN  | SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTOS  | R\$ 3.701,20   | R\$ 3.701,20  |
| Valor Total: |      |      |     |   |                | R\$ 48.100,00 |

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO:

2.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela execução dos serviços relacionadas na cláusula primeira a importância de **R\$ 48.100,00 (quarenta e oito mil e cem reais)**.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS FONTES DE RECURSOS:

3.1. As despesas decorrentes da contratação objeto deste contrato serão oriundas dos recursos provenientes das rubricas orçamentárias, a saber:

- 03 - Secretaria Munic. de Administração e Finanças
- 001 - Administração S. M. A. G.



# MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, n.º 71, Centro, Clevelândia-Paraná  
Cx. Postal n.º 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046) 3252-8000

- 2004 - Manutenção das Atividades Administrativas
- 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
- 33390397900000000000 - Serviço de apoio administrativo, técnico e operacional
- 03 - Secretaria Munic. de Administração e Finanças
- 001 - Administração S. M. A. G.
- 2004 - Manutenção das Atividades Administrativas
- 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
- 33390390500000000000 - Serviços técnicos profissionais

#### 4. CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO:

4.1. A proponente contratada obriga-se a verificar junto ao seu endereço eletrônico [cgms.sistemas@gmail.com](mailto:cgms.sistemas@gmail.com) e fone (19) 99890-5580, a(s) ordem(ns) de compra(s) e empenho(s) autorizado(s) e emvidado(s) pelo Licitador, sendo que, a proponente contratada terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para visualizar e confirmar o recebimento do referido e-mail. Caso a proponente contratada não confirme o recebimento do e-mail, a contagem iniciará independentemente de sua confirmação, salvo se a contagem de prazo ocorrer em feriados civis ou religiosos, recessos, pontos facultativos, e/ou força maior.

4.2. Após a emissão da ordem de compra e empenho a contratada terá prazo de 03 dias úteis para iniciar a instalação do Sistema bem como agendar o treinamento de usuários.

4.3. A proponente contratada será única e exclusiva responsável pelo atendimento das legislações: fiscais, tributárias, previdenciárias, trabalhistas, segurança e medicina do trabalho, ambientais, equipamentos de proteção individual dos seus funcionários e seguros em geral;

4.4. A proponente contratada responderá civil e criminalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados por seus empregados ou pessoas credenciadas ao Licitador e/ou terceiros, no local de trabalho ou endereço diferente deste;

#### 5. CLÁUSULA QUINTA - DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO:

5.1. A fiscalização do CONTRATANTE não diminui ou substitui as responsabilidades do CONTRATADO, decorrente de obrigações aqui assumidas.

5.2. Para atuar como gestor, fica designado o(a) Sr(a) **LUCIA JACINTA PREUSS TONIAL**, a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas no Contrato.

5.3. A fiscalização do contrato ficará a cargo do(a) servidor(a) **ADRIANA APARECIDA GUSTMANN**, para o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando o gestor do contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato.

5.4. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou preposto.

5.5. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE, não elide nem diminui a responsabilidade do CONTRATADO quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se está quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, as quais não implicarão corresponsabilidade do CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.



# MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, n.º. 71, Centro, Clevelândia-Paraná  
Cx. Postal n.º. 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046) 3252-8000



5.6. Ao CONTRATANTE não caberá qualquer ônus pela rejeição do serviço considerado inadequado.

5.7. Por força do contido no art. 68, da Lei n. 8.666/93, a CONTRATADA, por ocasião da assinatura do contrato, deverá indicar preposto, aceito pelo fiscal deste contrato, para representá-la sempre que for necessário.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO:

6.1. Os pagamentos ocorrerão no dia 14 (quatorze) ou no primeiro dia útil subsequente.

6.2. No ato do pagamento a proponente contratada terá que apresentar os seguintes documentos, dentro do prazo de validade:

- Prova de regularidade fiscal para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal (Certidão Negativa), do domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei; e, o certificado de regularidade do FGTS.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO:

7.1. O prazo de contratação será de 12/02/2024 até 11/02/2025.

## 8. CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA:

8.1. O prazo de vigência será de 12/02/2024 até 11/02/2025.

## 9. CLÁUSULA NONA - DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO DO ADITIVO E REAJUSTE:

9.1. O Contrato poderá ser prorrogado, atendendo ao artigo 57 da Lei 8.666/93 e de acordo com o interesse público.

9.2. O contrato poderá ser aditivado em até 25% quando havendo possibilidade e também poderá o mesmo ser reajustado pelo IPCA a partir do 13º mês do início do contrato.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESPONSABILIDADE:

10.1. A CONTRATADA assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao CONTRATANTE ou a terceiros na execução deste contrato.

10.2. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente a CONTRATADA.

10.3. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

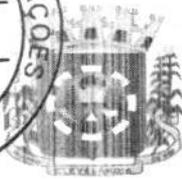
10.4. A CONTRATADA manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidos na licitação.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1. Fornecer o objeto deste Edital e atender às demais condições estabelecidas no contrato.

11.2. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos, causados a CONTRATANTE, independente de dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causados por seus prepostos.

11.3. Será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros que a legislação exigir, resultantes da execução do contrato.



# MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, n.º. 71, Centro, Clevelândia-Paraná  
Cx. Postal n.º. 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046) 3252-8000

11.4. Responder por quaisquer danos, materiais ou físicos, independente de conduta culposa ou dolosa, por seus empregados, quando em serviço a servidores da CONTRATANTE, ou a terceiros, devendo ser adotadas providências saneadoras dentro de 48 (quarenta e oito) horas após o devido comunicado;

11.5. Deverá manter, durante toda execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, bem como com as condições de habilitação e qualidade exigidas na licitação.

11.6. Responsabilizar-se por danos causados aos equipamentos e/ou outros bens de propriedade da CONTRATANTE, ou de terceiros, ocasionados por seus empregados, em virtude de dolo ou culpa, quando da execução do objeto contratado.

11.7. Deverá observar a determinação constante do art. 4º da Resolução CNJ n. 156/2012, na qual é vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que tenha, entre seus empregados colocados à disposição do CJF para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação dos artigos 1º e 2º, devendo, tal condição, constar expressamente no edital de licitação.

11.8. Deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, as certidões da União comprovando a sua situação regular perante a Seguridade Social, regularidade com o Estado, ao Município e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

12.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

12.2. 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;

12.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

12.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

12.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

12.6. A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA -- DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

13.1. O presente instrumento contratual será regido pelas disposições expressas na Lei n.º. 10.520/02 e, subsidiariamente, pela Lei n.º. 8.666/93, pelos Princípios de Direito Público, aplicando-se lhe supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e disposições de direito privado.

13.2. Os casos omissos neste instrumento contratual serão resolvidos aplicando-se os preceitos legais referidos no "caput" desta Cláusula, na doutrina e jurisprudência aplicáveis à espécie.

## 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES:

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- Não assinar o contrato;
- Não entregar a documentação exigida no edital;
- Apresentar documentação falsa;
- Causar o atraso na execução do objeto;
- Não mantiver a proposta;
- Falhar na execução do contrato



# MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, nº. 71, Centro, Clevelândia-Paraná  
Cx. Postal nº. 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046) 3252-8000



- Fraudar a execução do contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo;
- Declarar informações falsas; e
- Cometer fraude fiscal.

14.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

14.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até dois anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos causados;
- A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

14.4. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

14.5. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

14.6. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

14.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

14.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

14.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

## 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO:

15.1. O presente instrumento poderá ser rescindido de pleno direito, independentemente de notificação judicial, nas seguintes hipóteses:

- Infringência de qualquer obrigação aqui ajustada, conforme estabelece o artigo 77 da Lei nº. 8.666/93; ou,
- Pela materialização de qualquer das causas mencionadas no art. 78 do mesmo diploma.



# MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA

PORTAL DO SUDOESTE

Praça Getúlio Vargas, nº. 71, Centro, Clevelândia-Paraná  
Cx. Postal nº. 61, CEP, 85.530-000 - Fone/Fax: (046) 3252-8000

## 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO:

16.1. As partes elegem o foro da Comarca da Cidade de Clevelândia/PR, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato.

## 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

17.1. Declaram as partes que este instrumento contratual corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.

E, por estarem justos e contratados, lavrou-se o presente instrumento contratual, em 02 (duas) vias em originais de igual teor e forma, que, após lido e achado conforme, é assinado pelas partes, na presença das testemunhas abaixo, para que surta os efeitos legais.

Clevelândia - PR, 31 de janeiro de 2024.

**MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA  
RAFAELA MARTINS LOSI  
CONTRATANTE**

ANDERSON  
ROGERIO  
LIMA:0136863515  
6

Assinado de forma digital  
por ANDERSON ROGERIO  
LIMA:01368635156  
Dados: 2024.02.28  
13:52:02 -03'00'

**A. R. LIMA LTDA  
ANDERSON ROGÉRIO LIMA  
CONTRATADA**

### TESTEMUNHAS:

**NOME: EDSON LUIZ MODENA  
RG nº. 63017876**

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**NOME: RODRIGO ANTONIO MENDES DA SILVA  
RG nº. 9.555.782.1**

\_\_\_\_\_  
Assinatura





# 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

### SUPERINTENDÊNCIA DE GOVERNANÇA DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES

#### FOLHA DE INFORMAÇÃO

Jaguariaíva, 29 de agosto de 2024.

Ref.: Protocolo Nº 11562/2024



À

#### Diretora de Compras e Licitação:

- 1) Encaminhamento protocolo para análise e check list.
- 2) Cumpridas as formalidades legais, deverá ser encaminhado ao Agente de Contratação Sr. (a) **ANA CLAUDIA.**
- 3) Para dar prosseguimento ao feito, agenda **SETEMBRO.**

Mauricio Fernandes

Superintendente de Governança em Aquisições e Contratações

**RECEBI**  
DATA 29/08/24  
[Signature]  
Dept. de Compras e Licitações



Departamento de Compras e Licitação

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

ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA



**Relação das Coletas de Preços (Geral)**

(Período de 29/08/2024 até 29/08/2024)

| Nº Coleta | Data Coleta | Validade | Item | Fornecedor | Marca | Quantidade | Preço Unitário | Total | Venceu |
|-----------|-------------|----------|------|------------|-------|------------|----------------|-------|--------|
|-----------|-------------|----------|------|------------|-------|------------|----------------|-------|--------|

**Material: 2734556 - Prestação de serviços de cessão de uso de software**

|         |            |            |   |                                |   |        |                           |                  |                   |  |
|---------|------------|------------|---|--------------------------------|---|--------|---------------------------|------------------|-------------------|--|
| 82/2024 | 29/08/2024 | 29/10/2024 | 1 | MUNICIPIO DE CLEVELANDIA       | - | 12,000 | 3699,9000                 | 44398,8000       | Sim ***           |  |
| 82/2024 | 29/08/2024 | 29/10/2024 | 1 | MUNICIPIO DE JACAREZINHO       | - | 12,000 | 4200,0000                 | 50400,0000       | Não               |  |
| 82/2024 | 29/08/2024 | 29/10/2024 | 1 | MUNICIPIO DE SALTO DE PIRAPORA | - | 12,000 | 4250,0000                 | 51000,0000       | Não               |  |
| 82/2024 | 29/08/2024 | 29/10/2024 | 1 | MUNICIPIO DE JANDAIA DO SUL    | - | 12,000 | 4000,0000                 | 48000,0000       | Não               |  |
|         |            |            |   |                                |   |        | <b>Preço Médio --&gt;</b> | <b>4037,4800</b> | <b>48449,7600</b> |  |

**Material: 2734557 - Prestação de serviços de implantação e treinamentos do software**

|         |            |            |   |                                |   |       |                                 |                  |                   |  |
|---------|------------|------------|---|--------------------------------|---|-------|---------------------------------|------------------|-------------------|--|
| 82/2024 | 29/08/2024 | 29/10/2024 | 2 | MUNICIPIO DE CLEVELANDIA       | - | 1,000 | 3701,2000                       | 3701,2000        | Sim ***           |  |
| 82/2024 | 29/08/2024 | 29/10/2024 | 2 | MUNICIPIO DE JACAREZINHO       | - | 1,000 | 4200,0000                       | 4200,0000        | Não               |  |
| 82/2024 | 29/08/2024 | 29/10/2024 | 2 | MUNICIPIO DE SALTO DE PIRAPORA | - | 1,000 | 4250,0000                       | 4250,0000        | Não               |  |
| 82/2024 | 29/08/2024 | 29/10/2024 | 2 | MUNICIPIO DE JANDAIA DO SUL    | - | 1,000 | 4000,0000                       | 4000,0000        | Não               |  |
|         |            |            |   |                                |   |       | <b>Preço Médio --&gt;</b>       | <b>4037,8000</b> | <b>4037,8000</b>  |  |
|         |            |            |   |                                |   |       | <b>Preço Médio Total --&gt;</b> | <b>8075,2800</b> | <b>52487,5600</b> |  |





# 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

Jaguariáiva, 29 de Agosto de 2024.

Ref: Protocolo Nº 11562/2023

À

Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento

### SOL. PARECER CONTÁBIL



Solicito Indicação de Reserva Orçamentária para fins de abertura de Procedimento Licitatório na Modalidade **Pregão**, objetivando **Contratação de Empresa do ramo de tecnologia da informação para prestação de serviço de cessão de uso de softwares para auxílio na formação e elaboração de cesta de preços das compras públicas deste município.**

| Valor (R\$)   | Organograma |
|---|-------------|
| R\$ 52.487,56 ( Cinquenta e dois mil quatrocentos e oitenta e sete reais e cinquenta e seis centavos) | SEFIP       |

Subcrevo-me.

Ana Claudia R. de Mello

**AGENTE DE CONTRATAÇÃO**

**Decreto Municipal Nº 469/2024**



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407



# Prefeitura Municipal de Jaguaraiáva

## Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguaraiáva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / [financas@jaguaraiava.pr.gov.br](mailto:financas@jaguaraiava.pr.gov.br)

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

PARECER CONTÁBIL Nº. 183/2024



PROTOCOLO Nº. 11562/2024.

#### Da consulta:

A Diretoria de Departamento de Compras e Licitação solicita parecer sobre existência de dotação orçamentária para contratação do seguinte objeto:

**Contratação de empresa do ramo de tecnologia da informação para prestação de serviço de cessão de uso de softwares para auxílio na formação e elaboração de cesta de preços das compras públicas deste município.**

#### Da análise:

Após análise da consulta, constatamos que o valor estimado a ser licitado é de R\$ 52.487,56 (cinquenta e dois mil, quatrocentos e oitenta e sete reais e cinquenta e seis centavos) e poderão ser utilizados os seguintes recursos para pagamento da despesa:

**Órgão:** 05 Secretaria de Finanças e Planejamento - SEFIP

**Und:** 004 Depto de Compras e Licitação

**Projeto/Atividade:** 2.015 Manutenção do Depto de Compras e Licitação

**Elemento de Despesa:** (85) 3.3.90.39.00.00.00.00 Outros Serviços Pessoa Jurídica

**Fonte de Recurso:** 1000 – Recursos Ordinários (Livres)

Para os exercícios posteriores, os pagamentos decorrentes da execução do serviço objeto da presente licitação, correrão por conta das correspondentes dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária Anual respectiva, sendo que as alterações se processarão por meio de simples procedimento administrativo e alterações orçamentárias. Considerando as informações contidas no processo administrativo, atestamos a existência de dotação orçamentária para ocorrer com o eventual processo licitatório. Ressalve-se, contudo, que o presente parecer se restringe meramente a indicar a existência de dotações orçamentárias específicas e suficientes, não havendo com isso destaque ou aprisionamento de recursos, ou seja, visa tão somente apontar a existência de previsão de recursos orçamentários no exercício para fins de atendimento a legislação vigente, preferencialmente realizar ata de registro de preço. A análise de existência de disponibilidade de recursos financeiros fica reservada para momento posterior a confirmação da contratação e anterior a realização da despesa decorrente da etapa de empenho, conforme art. 58 e da Lei 4.320/64.

Jaguaraiáva, 06 de setembro de 2024.

  
**SANDRO PAULO CARNEIRO**  
Contador Municipal

  
**MIRIAN NUNES NACLI RAMOS**  
Diretora de Departamento de Planejamento  
e Gestão Convênios e Prestação de Contas



Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA**

PRAÇA ISABEL BRANCO, 142 - CIDADE ALTA - Jaguariaíva - PR  
CEP: 84200-000 CNPJ: 76.910.900/0001-38 Telefone: (43) 3535-9400  
E-mail: comprasjag@gmail.com Site: jaguariaiva.pr.gov.br



## **AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO**

O(a) responsável por esta entidade, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, especialmente a Lei Nr. 14.133/2021 e suas alterações legais, resolve:

1 - Autorizar a abertura do presente processo administrativo de licitação, assim identificado:

**Processo Administrativo:** 123/2024  
**Modalidade:** Pregão eletrônico  
**Forma de Julgamento:** Menor Preço Global  
**Forma de Pagamento:** 30 DIAS  
**Prazo de Entrega:** 10 dias  
**Local de Entrega:** ALMOXARIFADO CENTRAL  
**Vigência:** 10  
**Objeto da Licitação:** Contratação de Empresa do ramo de tecnologia da informação para prestação de serviço de cessão de uso de softwares para auxílio na formação e elaboração de cesta de preços das compras publicas deste município.

**Observações:**

|   | Descrição do item   | Unidade de Medida | Quantidade | Valor Previsto |
|---|---|-------------------|------------|----------------|
| 1 | Prestação de serviços de cessão de uso de software              | MES               | 12         | 48.449,76      |
| 2 | Prestação de serviços de implantação e treinamentos do software | SV                | 1          | 4.037,80       |

**Total Previsto: 52.487,56**



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3585-8400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / gabinete@jaguariaiva.pr.gov.br

GABINETE DA PREFEITA

## DECRETO n.º. 469/2024



**Súmula:** Dispõe sobre nomeação de Agente de Contratação, para conduzir os atos das Licitações e Contratações derivadas da Lei Federal n.º. 14.133/2021.

A Prefeita Municipal de Jaguariaíva, Estado de Paraná, no uso de suas atribuições legais que são conferidas pela Lei Orgânica e pelo artigo 67, inciso X, XI e XXIV, e artigos 15 §8º., 51 e Parágrafos da Lei Federal n.º. 8.666/93 com suas alterações, e ainda com base no Protocolo Geral sob n.º. 05396/2024,

Considerando o disposto no art. 8º. da Lei Federal n.º. 14.133 de 1º. de abril de 2021,

### DECRETA

**Artigo 1º.** Este Decreto dispõe sobre a nomeação de Agente de Contratação, Comissão de Contratação e sua Equipe de Apoio para conduzir os atos das Licitações e Contratações derivadas da Lei Federal n.º. 14.133/2021.

**Artigo 2º.** Fica NOMEADA, a servidora efetiva ANA CLAUDIA RODRIGUES DE MELLO, sob matrícula n.º. 4.307, portadora da Cédula de Identidade R.G. n.º. X.XXX.927-1 II/PR e inscrita no CPF/MF sob n.º. XXX.XXX.939-50, para exercer a função de AGENTE DE CONTRATAÇÃO do Município de Jaguariaíva/Pr, a fim de conduzir os atos das Licitações e Contratações derivadas da Lei Federal n.º. 14.133/2021.

**Parágrafo Único.** Em licitação na modalidade Pregão, o Agente de Contratação responsável pela condução do certame será designado Pregoeiro.

**Artigo 3º.** Serão nomeados, para compor a COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, para atuar em licitações que envolvam bens ou serviços especiais, desde que observados os requisitos estabelecidos no art. 7º. da Lei Federal n.º. 14.133/2021, as senhoras PATRICIA KOPPEN, sob matrícula n.º. 3.996, portadora da Cédula de Identidade R.G. n.º. X.XXX.501-4 II/PR e inscrita no CPF/MF sob n.º. XXX.XXX.619-05, a senhora ROZILDA DA SILVA XAVIER SANTOS, sob matrícula n.º. 4.149, portadora da Cédula de Identidade R.G. n.º. X.XXX.404-9 II/PR e inscrita no CPF/MF sob n.º. XXX.XXX.469-79, e a senhora IONE APARECIDA MENDES DO PRADO, sob matrícula n.º. 4.858, portadora da Cédula de Identidade R.G. n.º. X.XXX.024-0 II/PR e inscrita no CPF/MF sob n.º. XXX.XXX.899-07, as quais atuarão de forma remunerada nos termos das Leis Municipais n.º. 2.847/2021 e 2.937/2022.

**PUBLICADO**  
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO  
**EM 03/05/2024**

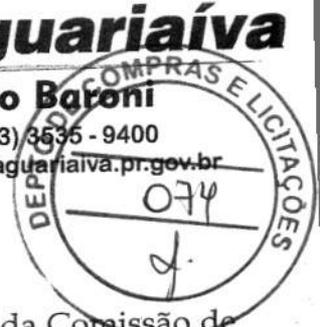


# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

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 / gabinete@jaguariaiva.pr.gov.br

GABINETE DA PREFEITA



**Parágrafo Único.** Auxiliarão como membros da Comissão de Apoio de forma voluntária e em procedimentos específicos, os seguintes servidores efetivos:

- o **MARCELA BERTONI DE CARVALHO**, brasileira, solteira, servidora pública municipal com cargo em provimento efetivo de Nutricionista, portadora da Cédula de Identidade R.G. n°. X.XXX.559-1 II/PR e inscrita no CPF/MF n°. XXX.XXX.869-55;
- o **RODOLFO GUERKE JUNIOR**, brasileiro, casado, servidor público municipal com cargo em provimento comissionado de Diretor de Tecnologia e Informação, portador da Cédula de Identidade R.G. n°. XX.XXX.596-0 SESP/PR e inscrito no CPF /MF sob n°. XXX.XXX.339-06;
- o **GILSON DE MELO TEIXEIRA**, brasileiro, solteiro, servidor público municipal com cargo em provimento efetivo de Analista de Planejamento e Orçamento, portador da Cédula de Identidade R.G. n°. X.XXX.950-7 II/PR e inscrito no CPF/MF sob n°. XXX.XXX.149-50;
- o **ROGÉRIO FRACALOSI**, brasileiro, divorciado, servidor público municipal com cargo em provimento efetivo de Farmacêutico Bioquímico, portador da Cédula de Identidade R.G. n°. X.XXX.798-2 SESP/PR e inscrito no CPF/MF sob n°. XXX.XXX.399-78;
- o **SERGIO CRUZ**, brasileiro, casado, servidor público municipal com cargo em provimento efetivo de Engenheiro Civil, portador da Cédula de Identidade R.G. n°. X.XXX.550-1 II/PR e inscrito no CPF/MF sob n°. XXX.XXX.649-00;

**Artigo 4º.** Os servidores efetivos VINICIUS WEIGERT, FERNANDA SOUZA e PATRICIA DE SOUZA SETTER atuarão como Agente de Contratação, nas ausências ou afastamentos legais da titular servidora ANA CLAUDIA RODRIGUES DE MELLO, constante do artigo 2º. deste Decreto, em processos que esta não puder atuar.

**Parágrafo Único.** Os servidores mencionados no *caput* deste artigo, auxiliarão na condição de Agente de Contratação no desempenho de suas atribuições, sempre que forem solicitados.

**Artigo 5º.** Integram o rol de atribuições do Agente de Contratação e do Pregoeiro(a) à tomada de decisões, o acompanhamento do trâmite da licitação, o impulsionamento do procedimento licitatório e a execução de quaisquer outras atividades necessárias, ao bom andamento do certame até a homologação, e das contratações diretas, incluindo a solicitação de emissão de Pareceres Técnicos e Jurídicos, para subsidiar as suas decisões.

**§1º.** O Agente de Contratação convocará os membros da Comissão de Contratação e Equipe de Apoio quando necessário, e delegará as



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni 075

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3585 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / gabinete@jaguariaiva.pr.gov.br

## GABINETE DA PREFEITA

atribuições para o regular desenvolvimento das Licitações e Contratações do Município de Jaguariaíva.

§2º. O Agente de Contratação convocará servidores públicos efetivos, que possuam conhecimento técnico acerca do objeto da licitação, para auxiliarem em atos dos certames.

**Artigo 6º.** Os serviços prestados em decorrência deste Decreto serão remunerados nos termos do art. 6º. da Lei Municipal nº. 2.847/2021 e Lei nº. 2.937/2022.

**Artigo 7º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições dos Decretos nº. 354/2022, 044/2023 e 179/2023.

**Artigo 8º.** Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete da Prefeita, 30 de abril de 2024.

ALCIONE LEMOS  
Prefeita Municipal

GLOCI DE LOURDES OLIVEIRA BARRETO  
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGICÓSKI  
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

TANIA MARISTELA MUNHOZ  
Secretária Municipal de Negócios Jurídicos



# 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

#runcacs20Anos

## PREGÃO ELETRÔNICO

56/2024



**CONTRATANTES (SMECEL/SMS/SHADS/C.BOMBEIROS)**  
SEC. DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO (05.001)

### OBJETO

Contratação de Empresa do ramo de tecnologia da informação para prestação de serviço de cessão de uso de softwares para auxílio na formação e elaboração de cesta de preços das compras públicas deste município.

### VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

**R\$ 52.487,56**(Cinquenta e dois mil, quatrocentos e oitenta e sete reais, e cinquenta e seis centavos)

### DATA DA SESSÃO PÚBLICA

**Dia 07/10/2024 às 09h (horário de Brasília)**

### CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço por lote

### MODO DE DISPUTA:

Aberto

### SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

NÃO

### PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva



Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel 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

#sumocacs200anos

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 56/2023**

**Processo Administrativo Nº 123/2023**

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 licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, 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.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Das 08h00min do dia 19 de setembro de 2024 às 08h50min do dia 07 de outubro de 2024.

**ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** Das 08h51min às 08h59min do dia 07 de outubro de 2024.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 09h00min do dia 07 de setembro de 2024.

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário de Brasília (DF).

**LOCAL:** Portal Bolsa de Licitações do Brasil – BLL [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

## 1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **Contratação de Empresa do ramo de tecnologia da informação para prestação de serviço de cessão de uso de softwares para auxílio na formação e elaboração de cesta de preços das compras públicas deste município**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital com as características descritas abaixo:

1.1. A licitação será dividida em LOTES, conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.2. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, conforme Parecer Contábil Nº 183/2024;







## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

### CRENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

4.2 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 4.6 "a", com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

4.3 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.4 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

4.5 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.

4.6 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.7 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

### PARTICIPAÇÃO:

4.8. Poderão participar desta Licitação somente as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos.

4.9 A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e





# 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](mailto:comprasjag@gmail.com)

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

4.10 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

4.11 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.12 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

4.13. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.13.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.13.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.13.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.13.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992;

4.13.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.13.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.14. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).

## 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, estando facultada a inserção concomitante dos documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

Pregão Eletrônico Nº 56/2024 – Pag. 5 de 73





# 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



#rumocao20Anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário;

6.1.2. Marca;

6.1.3. Fabricante;

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o *modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;*

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.





# 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@mail.com

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.6. O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema BLL, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência.

6.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.7.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## 7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.





# 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



#rumocao200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

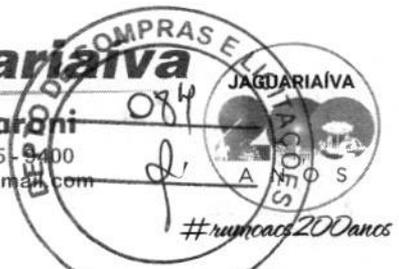
- 7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR UNITÁRIO POR LOTE**.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo **R\$ 0,01 (um centavo)**.
- 7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 7.10. Será adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa **"ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas





# Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

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



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.19. O Critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO POR**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.22. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.23. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.24. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.25. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.26. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.27. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:



# 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



#rumocms200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- 
- 7.27.1. no país;
- 7.27.2. por empresas brasileiras;
- 7.27.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.27.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.28. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 7.29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.29.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.29.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **03 (TRÊS) HORAS** envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.30. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

- 8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 61 da Lei n.º 14.133/2021.
- 8.2. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.
- 8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.





# Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535-0400  
Jaguaraiava - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- 8.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 8.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
- 8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 8.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **03 (TRÊS) HORAS** sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.7. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 8.7.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.7.2. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de **03 (TRÊS) DIAS** úteis contados da solicitação.
- 8.7.2.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 8.7.2.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.





# 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

#rumocao200anos

8.7.2.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.7.2.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.7.2.5. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

8.7.2.6. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

8.8. O licitante que não apresentar o documento comprobatório, ou cujo produto não atender aos regulamentos técnicos pertinentes e normas técnicas brasileiras aplicáveis, não poderá usufruir da aplicação da margem de preferência, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

8.8.1. Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

8.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.10. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

8.11. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.11.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.11.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.





# Prefeitura Municipal de Jaguariáva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535-9700  
Jaguariáva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / [comprasjag@gmail.com](mailto:comprasjag@gmail.com)

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



8.12. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

8.14. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 03 (três) dias úteis contados da solicitação.

## 9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. Consulta ao cadastro dos Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (<http://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/licitacoes-municipais-impedidos-de-licitar/54/area/250>).

9.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

9.1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.4.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se





# Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguaraiava - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



#rumocao200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.4.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.4.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.5. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.6. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **03 (três) HORAS**, sob pena de inabilitação.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada no **ANEXO II**, para fins de habilitação.

## 10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **03 (TRÊS) HORAS** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.





# Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

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



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- 10.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
  - 10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
- 10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.
  - 10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## 11. DOS RECURSOS

- 11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
  - 11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
  - 11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.



### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## 12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

## 13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

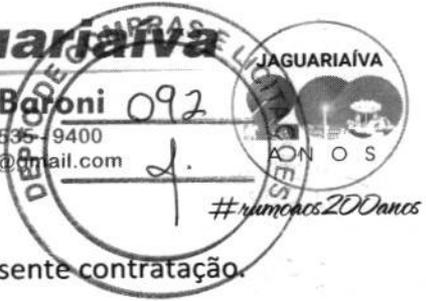
## 14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO



# Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni** 092  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535-9400  
Jaguaraiava - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



- 14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

### 15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 15.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 3 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 15.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 3 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 15.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.
- 15.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
- 15.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.
- 15.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 15.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.
- 15.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a Ata de Registro de



### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

#### 16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

- 16.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência contratual.
- 16.2. Extraordinariamente, a contratada, em função de imprevistos que altere significativamente a correspondência entre os encargos do contratado e a remuneração por parte deste Município, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal à Secretaria interessada, instruída com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas e componentes, ou de outros documentos que comprovem a ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado. Até a decisão final da Administração, a qual deverá ser prolatada em até 30 (trinta) dias a contar da entrega completa da documentação comprobatória, a execução do objeto, quando solicitado pela Administração, deverá ocorrer normalmente e pelo preço contratado em vigor.
- 16.3. A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.
- 16.4. Independentemente da solicitação de que trata o parágrafo anterior, o contratante poderá a qualquer momento reduzir os preços contratados, de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional.
- 16.5. Na ocorrência do preço contratado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Órgão Gerenciador do contrato notificará a fornecedora com o menor preço ofertado para o item visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.



# Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguaraiava - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



16.6. Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, a Comissão de Licitação formalmente desonerará a fornecedora em relação ao item e cancelará a sua contratualização, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

### 17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

### 18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

### 19. DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

### 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 20.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 20.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 20.1.3. apresentar documentação falsa;
- 20.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 20.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.6. não mantiver a proposta;
- 20.1.7. cometer fraude fiscal;
- 20.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

20.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

20.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.



# 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**



#rumoaos200Anos



- 20.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 20.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
  - 20.4.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
  - 20.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
  - 20.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 20.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 20.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 20.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 20.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 20.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 20.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 20.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao





# 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](mailto:comprasjag@gmail.com)



#ramocao200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

- 20.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 20.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 20.14. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## 21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [comprasjag@gmail.com](mailto:comprasjag@gmail.com) ou por petição dirigida ou protocolada na Sede da Prefeitura Municipal, endereço informado no Preâmbulo deste edital, no Setor de Protocolo Geral.
- 21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 21.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 21.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
  - 21.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 21.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.





# 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



#rumocacs200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

### 22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 22.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro 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.
- 22.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.6. 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.
- 22.7. 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.
- 22.8. 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.
- 22.9. 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.
- 22.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 22.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico WWW.BLL.ORG.BR, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 22.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:





# 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



#rumocao200Anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- 22.12.1. ANEXO I - Termo de Referência;
- 22.12.2. ANEXO II – Exigências para Habilitação;
- 22.12.3. ANEXO III – Modelo de proposta;
- 22.12.4. ANEXO IV – Modelo de Declaração de Responsabilidade
- 22.12.5. ANEXO V – Termo de Adesão – BLL
- 22.12.6. ANEXO VI – Custo pela utilização do sistema;
- 22.12.7. ANEXO VII – Modelo de Declaração Conjunta;
- 22.12.8. ANEXO VIII – Minuta de Contrato



Jaguariaíva, 09 de setembro de 2023.

**ALCIONE LEMOS**  
**PREFEITA MUNICIPAL**





# 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

#rumocacs200anos

## ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 56/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

**1.1.** Contratação de empresa do ramo de tecnologia da informação para prestação de serviços de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas deste município.

### 2. QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES

| LOTE 01                           |  |         |     |                     |                     |
|-----------------------------------|--|---------|-----|---------------------|---------------------|
| item                              | DESCRIÇÃO SERVIÇO  | UNID    | QTD | VALOR MÁXIMO Mensal | VALOR MÁXIMO Anual  |
| 1                                 | Prestação de serviços de cessão de uso de software, para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas deste município, de acordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência, edital e seus anexos. | Mês     | 12  | R\$ 4.037,48        | R\$ 48.449,76       |
| 2                                 | Prestação de serviços de implantação e treinamentos do software, de acordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência, edital e seus anexos..   | Serviço | 01  | R\$ 4.037,80        | R\$ 4.037,80        |
| <b>VALOR MÁXIMO GLOBAL TOTAL:</b> |  |         |     |                     | <b>R\$52.487,56</b> |

**2.1** - A modalidade a ser aplicada nesta aquisição é Pregão Eletrônico, e o critério de julgamento adotado será menor preço por Lote;

### 3 DO SOFTWARE/REQUISITOS MÍNIMOS

a) Ser obrigatoriamente multiusuários, isto é, permitir o trabalho mediante acesso simultâneo de diversos usuários;

**b) Não deverá apresentar limitações quanto ao número de usuários simultâneos e limitações de tempo de acesso destes;**

b-1) Para fins de conhecimento, farão uso da ferramenta, devendo ser disponibilizado login/senha para acesso de forma individual, no mínimo 02 (duas) pessoas por Secretaria Municipal, além do Departamento de Compras desta Prefeitura, totalizando ao menos **10** acessos/logins/licenças a serem disponibilizados pela empresa contratada;

c) Deverá ser capaz de cumprir integralmente suas respectivas funções nas instalações da contratante, em equipamentos e local próprio, não se cogitando transferências de dados de qualquer natureza ou finalidade para outros locais de processamento e operação, exceto quanto autorizado pela contratante;

Pregão Eletrônico Nº 56/2024 – Pag. 24 de 73



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

d) A solução ofertada deverá possuir funcionalidades exclusivamente voltadas ao objeto licitado, ou seja, não deverá apresentar menus ou ações que não tenham ligações a uma ferramenta de auxílio na formação e elaboração de cestas de preços.

d1) A solução poderá fazer parte de um conjunto de módulos de um sistema, desde que, possua módulo exclusivo para o objeto ora licitado.

e) manter segurança e sigilo por meio de senhas de acesso às funções, permitindo a caracterização de usuário e grupos de usuários.

3.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos mínimos da contratação abrangem o seguinte:

3.1.1. Deverá possuir/disponibilizar catálogo de produtos e serviços, de forma padronizada, com descrições, unidades de medidas e unidades de fornecimentos dentro dos padrões exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos fiscalizadores, visando maior agilidade na formação de solicitações/pedidos de compras pelas diversas secretarias municipais e departamento de compras deste município;

a) A empresa deverá gerenciar os registros, possibilitando a solicitação de inclusão de produtos/serviços que não conste no catálogo, devendo responder à solicitação no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, atendendo a solicitação ou negando com justificativa e indicação do produto/serviço que a solicitante deverá utilizar.

3.1.2 deverá possuir/disponibilizar catálogo de fornecedores contendo no mínimo: CPF/CNPJ, razão social, endereço (rua, número, bairro, cep, cidade). A empresa deverá gerenciar os registros, possibilitando a solicitação de inclusão de fornecedor que não conste no catálogo, devendo responder à solicitação no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.1.2.1. Possibilitar listagem de fornecedores por objeto de licitação, conforme itens homologados/contratados, constante na base de dados da proponente, possibilitando que o município consiga obter informações à cerca de fornecedores que comercializam determinado objeto de licitação.

3.1.2.2. Possibilitar a pesquisa de fornecedores por produto/serviço, retornando os fornecedores com propostas homologadas e/ou contratadas constantes na base de dados da proponente, conforme item pesquisado, possibilitando que o município consiga obter informações à cerca de fornecedores que comercializam determinado produto/serviço.

3.1.3. Possibilitar o cadastro de cotações/médias de preços (denominada cesta de preços), permitindo o registro da descrição do objeto, da data, do tipo de cálculo a ser utilizado, do tipo de correção monetária e o índice de correção de preços a ser aplicado;

3.1.3.1. Possibilitar a inclusão dos itens que compõem a cesta de preços, selecionando-os do catálogo de produtos.

3.1.3.2. Possibilitar a inclusão dos fornecedores para solicitação de cotação de preços e/ou que apresentaram orçamentos.

3.1.3.3 O software deverá possibilitar no mínimo 03 (três) tipos de cálculos: **média, mediana e menor preço**;

3.1.3.4. Deverá possibilitar a escolha do tipo de correção:

- **Não aplicar:** não deverá ser aplicado nenhum tipo de correção de preços nas fontes utilizadas na cesta.

- **Itens:** quando utilizado esse tipo de correção, o sistema deverá exibir nos resultados das pesquisas, o valor homologado/contratado e o valor corrigido (conforme índice de correção cadastrado na cesta de preços). A correção deverá ser aplicada tendo como base inicial a data de





# Prefeitura Municipal de Jaguaraiá

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

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



#rumocacs200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

homologação, contratação ou outra equivalente da fonte de preços selecionada, devendo haver campo para informar a data base final para correção monetária.

- **Cesta de preços:** esta correção será aplicada quando houver a necessidade de atualização dos valores da cesta de preços por um índice, devendo ser utilizado como data base inicial a data da conclusão da cesta de preços, devendo haver campo para informar a data base final para correção monetária.

3.1.3.5 Possuir ao menos os seguintes índices de correções: Índice de Preços ao Consumidor Amplo (**IPCA**) e **Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M)**.

a). Quando houver aplicação de correção de preços, deverá constar no mapa de apuração de preços valores corrigidos (conforme índice e período aplicado).

b) O sistema deverá possuir relatório específico que apresente: item, descrição do produto/serviço, fonte de preços, valor original, valor da correção, valor corrigido.

3.1.3.6. Possibilitar a importação de itens mediante leitura de arquivo em formato xls/xlsx, para ser possível a migração de dados entre o sistema de compras utilizado pela Prefeitura deste município e o software objeto da presente licitação;

3.1.3.7. Possibilitar a duplicação de cotações/médias de preços, para fins de aproveitamento de trabalho anteriormente realizado, com opção para duplicação com todas as informações, incluindo as fontes de preços contidas na média de preços, ou apenas duplicação dos itens (sem migrar informações das pesquisas);

3.1.4 Módulo para Cotação Eletrônica de Preços:

3.1.4.1 O sistema deverá possuir ferramenta para cotação eletrônica, possibilitado o disparo de e-mail (com link para acesso ao sistema/aplicativo de cotação) para os fornecedores incluídos na cesta de preços;

3.1.4.2. Deverá disponibilizar sistema/aplicativo para que os fornecedores possam elaborar/preencher as cotações de preços.

a) O acesso ao sistema/aplicativo de cotação eletrônica por parte dos fornecedores deverá ocorrer por meio de login/senha.

b) O sistema/aplicativo deverá fornecer suporte para os cadastros de acesso, inclusive suporte técnico da licitante quando necessário.

3.1.4.3 A ferramenta de cotação deverá apresentar ao fornecedor as informações do orçamento: entidade solicitante, data, objeto, lista de itens (item, descrição, unidade de medida, quantidade).

3.1.4.4 O sistema/aplicativo de cotação eletrônica deverá possibilitar ao fornecedor o registro de informações: marca ofertada, valor unitário, valor total (calculado automaticamente), além de campo para observações em cada item.

a). Deverá possuir campo para registro: do endereço, cep, cidade, prazo de validade da cotação, nome completo e CPF do responsável, local e data, além de espaço para registro de observações da cotação de preços.

b). Deverá possuir ainda campo para informar o Número de Registro da ANVISA no item, o qual será exigido do fornecedor quando se tratar de cotação para aquisição de medicamentos.

3.1.4.5. Possibilitar a entrega da cotação de preços do fornecedor de modo digital (pdf), assinado eletronicamente.

3.1.4.6. Deverá possibilitar também a transmissão das informações alimentadas pelo fornecedor para a cesta de preços, evitando a necessidade de lançamento por parte dos funcionários desta Prefeitura.

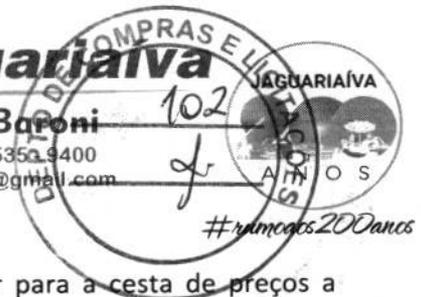




# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 35350.9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



a) As informações das cotações dos fornecedores somente poderão migrar para a cesta de preços a critério do funcionário da Prefeitura.

3.1.4.7A ferramenta deverá possuir mecanismo de segurança quanto à procedência das informações, exigindo autenticação para transmissão das informações, preferencialmente, por meio de certificado digital.

3.1.5. Possibilitar o lançamento dos fornecedores que apresentaram cotações de preços, permitindo o registro dos valores unitários ofertados pelos fornecedores em cada item que compõe a pesquisa de preços/cesta de preços (quando não for utilizado o sistema/aplicativo de cotação eletrônica);

3.1.5.1. Possibilitar a importação dos valores ofertados pelos fornecedores mediante leitura de arquivos em formato xls/xlsx, visando maior agilidade no procedimento de recebimento das cotações;

3.1.6. Possuir integração com portais de compras públicas, entre outros, os listados abaixo, visando celeridade nas buscas de preços de contratações similares para formação da cesta de preços das compras deste município:

- Painel de Preços do Governo Federal;
- Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP);
- Bolsa Eletrônica de Compras/SP (BECSP);
- Portal de Compras MG;
- Compras PR e TCE/PR;
- Banco de Preços em Saúde (BPS);

3.1.6.1. Deverá possuir acervo de preços de contratações públicas (atas de registros de preços/contratos) efetuadas por Prefeituras e Órgãos que estejam dentro do Estado da Federação deste município e em Estados circunvizinhos.

3.1.6.2 Possuir em sua base de dados as informações constantes na tabela CMED da ANVISA, a qual poderá ser obtida no link <https://www.gov.br/anvisa/pt-br/assuntos/medicamentos/cmed/precos>.

a) A proponente ficará responsável por manter as informações da tabela CMED atualizadas no software.

b) O sistema deverá possibilitar consulta na tabela CMED através do: número de registro do produto, princípio ativo, descrição do produto, descrição da apresentação.

3.1.7. Deverá apresentar durante as pesquisas de preços, em tabela/campo separado das demais fontes, o valor da média do produto/serviço em cestas de preços anteriores efetuadas por este município (compatível com o produto/serviço pesquisado), apresentando a descrição do item, a unidade de medida, a quantidade, o valor médio obtido na época e a data da conclusão da cesta.

3.1.8 Para os itens de objetos comuns (subitem 3.1.8.1), o software deverá apresentar resultados de fontes de preços automaticamente, sendo necessário apenas a inclusão dos itens, oriundos do catálogo padronizado de produtos/serviços, na lista da cesta de preços, ou seja, dispensando a necessidade dos servidores municipais que farão uso do software, de efetuarem buscas/pesquisas, exibindo resultados precisos conforme descrição e unidade de medida/fornecimento dos produtos constantes na lista da cesta de preços, exigindo dos usuários apenas a seleção dos preços conforme critério próprio.

3.1.8.1. Consideram-se objetos comuns:

- Gêneros alimentícios;
- Materiais de higiene e limpeza;
- Materiais de copa e cozinha;
- Aparelhos e utensílios domésticos;
- Material de condicionamento e embalagem;



# 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



#rumocacs200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- 
- Materiais de expediente;
  - Materiais didáticos e/ou pedagógicos;
  - Materiais de informática e/ou processamento de dados;
  - Materiais esportivos;
  - Materiais de construção;
  - Materiais elétricos/eletrônicos;
  - Materiais hidráulicos;
  - Medicamentos;
  - Materiais farmacológicos;
  - Materiais hospitalares;
  - Materiais odontológicos;
  - Materiais laboratoriais;
  - Materiais e medicamentos para uso veterinário;
  - Combustíveis automotivos;
  - Óleos lubrificantes automotivos;
  - Pneus automotivos;
  - Baterias automotivas;

3.1.9. Possibilitar obter a **média ponderada** do BPS - Banco de Preços em Saúde, mediante consulta pelo Código BR do produto. A aplicação deverá disponibilizar a **média ponderada** do BPS sem o uso de ferramentas externas, ou seja, deverá disponibilizar a informação em sua própria ferramenta.

3.1.9.1 Em relação ao BPS - Banco de Preços em Saúde, a ferramenta deverá apresentar a **média ponderada** dos preços praticados de forma similar ao obtido através do uso da plataforma do Governo Federal (<http://bps.saude.gov.br/visao/consultaPublica/index.jsf>), não sendo aceitável apenas a apresentação de preços individuais das contratações como fonte a ser utilizado como parâmetro de preço.

3.1.9.2 A solução ofertada não poderá permitir a escolha dos preços para formação da média ponderada do BPS, devendo essa ser obtida com as mesmas opções de filtros existentes na plataforma do Governo Federal (<http://bps.saude.gov.br/visao/consultaPublica/index.jsf>).

3.1.10. Possibilitar inclusão de percentual para ativar alerta de valores destoantes entre os preços informados que formam a média do item, devendo apresentar alerta entre relação aos preços entre si, como também, alerta de percentual de diferença em relação ao preço da fonte e a média obtida no item.

3.1.11. Possuir ferramenta de análise crítica das médias de preços, mostrando todas as fontes obtidas em cada item e o percentual de divergência entre os valores apresentados, permitindo a exclusão do preço do cálculo da média (ação a ser executada pelos usuários do software), mantendo o valor na tabela de média de preços, mas desconsiderando o mesmo para fins de obtenção do valor médio do item;

3.1.12. Possibilitar a importação e exportação de informações em arquivos no formato xls/xlsx.

3.1.13. Possibilitar a emissão de relatório das fontes de preços.

3.1.14. Possibilitar a emissão do mapa de média de preços, contendo todos os itens e fontes obtidas, e ainda, informação do percentual de diferença entre o preço médio e o menor preço obtido no item;

3.1.15. Disponibilizar todos os documentos comprobatórios das fontes de preços utilizadas, tais como, contratos, atas de registros de preços, termos de homologações ou documentos equivalentes, devendo os mesmos serem extraídos dos portais utilizados e anexados a cesta de preços registrada na própria ferramenta.





# 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



#rumcaos200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

3.1.15.1 Não será aceito apenas a indicação do link da origem do documento para comprovação do mesmo. O software deverá ser capaz de efetuar as extrações dos arquivos e anexá-los na cesta de preços, de modo que, sempre que necessário, seja possível verificar todos os arquivos de uma única vez, sem a necessidade de abrir cada link para se obter a comprovação da fonte.

3.2 Além dos requisitos obrigatórios, a empresa deverá:

3.2.1. Manter registrado em sua base de dados os resultados de licitações instauradas pela Prefeitura deste município, a fim de se obter a média de preços dos produtos contratados (média histórica);

3.2.2. Possibilitar a consulta do histórico de preços praticados pelo município em licitações anteriores.

3.3. Os requisitos constantes no subitem 3.2 não serão considerados para fins comprobatórios dos requisitos mínimos, devendo a licitante melhor classificada, no prazo de 30 (trinta) dias contados após assinatura do termo de contrato, efetuar o registro no sistema, de todas as contratações efetuadas por este município nos últimos 12 (doze) meses, como critério de aceitação e conclusão da implantação do software.

3.3.1 O não cumprimento do que trata o subitem 3.3 caracterizará falha na prestação dos serviços e ocasionará penalidades previstas no edital.

3.4. Em face da necessidade de se obter preços que reflita a realidade local, a contratada deverá possuir em sua base de dados, informações das compras públicas realizadas pelos municípios limítrofes deste município.

### 3.5 Da comprovação dos requisitos mínimos do software

3.5.1. Será convocada a licitante melhor classificada no certame para efetuar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, apresentação visando a avaliação técnica do software.

3.5.2. Em face da essencialidade dos serviços licitados e visando a contratação de solução consistente e íntegra, a avaliação se dará nos itens considerados REQUISITOS MÍNIMOS, que são obrigatórios e representam as FUNCIONALIDADES ESSENCIAIS À ANÁLISE DO PRODUTO. Estes deverão ser 100% atendidos pela licitante classificada em primeiro lugar durante a demonstração.

3.5.3 A licitante que não atender aos REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS em sua plenitude será desclassificada, sendo convocada as demais licitantes, obedecendo à ordem classificatória no certame, para efetuarem a apresentação.

### 3.5.4 CONSIDERANDO QUE A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME IMPLICA POSTULADO DE BOA-FÉ PROCESSUAL E ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS EDITALÍCIAS, A PROVA DE CONCEITO OCORRERÁ DE FORMA PRESENCIAL, NAS DEPENDÊNCIAS DA PREFEITURA.

3.5.4.1 A demonstração deverá ser exercida por representante técnico da licitante, o qual deverá ter total domínio do software e preparo para esclarecer possíveis dúvidas da comissão de avaliação, não sendo admitida apresentação por meio de conexão remota, vídeo, transmissão online, ou qualquer outra forma na qual o responsável técnico da empresa e condutor da apresentação não se faça presente.

3.5.4.2 A apresentação terá duração de até 02h (duas horas), podendo ter seu tempo prorrogado a critério da Comissão de Avaliação, mediante solicitação da licitante, caso se constate que o tempo seja insuficiente para demonstração completa da solução ofertada.

3.5.5 Será de inteira responsabilidade da proponente seguir o roteiro de apresentação (constante neste Termo de Referência), preferencialmente na ordem sequencial. Caso a proponente deixe de apresentar algum item constante no roteiro de apresentação, será avaliado pela comissão como requisito não atendido.





# 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

#rumcacs200anos

3.5.5.1 A proponente deverá conceder espaço ao término da apresentação de cada item para eventuais questionamentos da comissão. A falta de questionamentos por parte da comissão não significará que a licitante cumpriu o solicitado no item, sendo que estes servirão apenas para total esclarecimento sobre o requisito em questão.

3.5.5.2 A comissão poderá solicitar a reapresentação de determinado item a fim de esclarecer possíveis dúvidas.

3.5.6 A sessão de demonstração é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, não sendo permitida a intervenção durante a execução da análise. Eventuais manifestações poderão ser apresentadas após o término da demonstração e/ou protocoladas até o primeiro dia útil posterior ao encerramento da mesma.

3.5.7. Os materiais e equipamentos necessários para a demonstração do atendimento dos requisitos técnicos e funcionais (computador/data show/tela de projeção, etc), serão de responsabilidade da empresa proponente, assim como os dados necessários para demonstração. Caberá a Prefeitura, apenas a disponibilização do local com mesas e cadeiras, para a realização da prova prática de conceito.

3.5.8. Somente será concedida uma única oportunidade de realização da prova de conceito para a empresa proponente. Em caso de impeditivo técnico pontual, o item poderá ser retomado até o final da demonstração, ficando preclusa oportunidade de nova demonstração posterior.

3.5.8.1. Em caso de não comparecimento injustificado da licitante para execução da prova de conceito em data e hora marcada, a empresa será imediatamente desclassificada.

**3.5.9 A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO CONSIGNARÁ SUA DECISÃO EM ATA A SER ELABORADA EM SESSÃO RESERVADA, DECLARANDO: SE ATENDE OU NÃO ATENDE O REQUISITO. A COMISSÃO TERÁ O PRAZO DE ATÉ 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS PARA APRESENTAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA DE CONCEITO.**

**COMISSÃO SERÁ COMPOSTA PELO SERVIDORES:**

- Rodolfo Guerke Junior – Diretor Departamento de Tecnologia e Informação
- Ione Ap. Mendes do Prado – Agente Administrativo
- Tamyres da Silva Carneiro – Agente Administrativo

## 3.5.10 DO ROTEIRO DA APRESENTAÇÃO

**3.5.10.1 O ROTEIRO DA APRESENTAÇÃO DEVERÁ CONTEMPLAR A SIMULAÇÃO COMPLETA DE UMA CESTA DE PREÇOS, CONFORME SE SEGUE:**

a) apresentar o catálogo de produtos, exibindo-os por objeto de licitação (conforme item 3.1.8.1). Será solicitado pela Comissão de Avaliação que seja realizado pesquisas de alguns itens afim de comprovar que os mesmos possuem cadastro no catálogo;

b) apresentar o catálogo de fornecedores, listando-os por objeto de licitação e por produto/serviço (conforme item 3.1.2.1 e item 3.1.2.2).

c) efetuar o registro de uma cesta de preços no sistema, informando: data, descrição do objeto, tipos de cálculo, tipo de correção monetária e índice de correção a ser utilizado;

d) registrar no mínimo 10 (dez) itens, selecionando-os do catálogo de produtos, sendo no mínimo 05 (cinco) itens de objetos comuns (com no mínimo 02 medicamentos);

d-1) os itens a serem utilizados na apresentação serão definidos pela comissão no ato da avaliação, momento em que o representante da empresa deverá indagar a comissão de avaliação para informar os produtos que deseja efetuar a simulação;

Pregão Eletrônico Nº 56/2024 – Pag. 30 de 73



Departamento de Compras e Licitação

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



- e) registrar no mínimo 03 (três) fornecedores (selecionando-os do catálogo de fornecedores);
- e-1) registrar preços nos itens de 01 (um) fornecedor;
- f) criar um fornecedor fictício e disparar e-mail de solicitação de cotação (e-mail da prefeitura a ser informado no ato da apresentação), com o link para acesso ao sistema/aplicativo de cotação eletrônica.
- f-1) um membro da comissão de avaliação irá acessar o sistema/aplicativo de cotação eletrônica e alimentará as informações (simulando ser um fornecedor).
- f-2) a ferramenta de cotação deverá apresentar ao fornecedor as informações do orçamento: entidade solicitante, data, objeto, lista de itens (item, descrição, unidade de medida, quantidade).
- f-3) o sistema/aplicativo de cotação eletrônica deverá possibilitar o registro das informações necessárias para a cotação de preços, sendo elas: marca ofertada, número de registro da Anvisa (que será necessário informar nas compras de medicamentos), valor unitário, valor total (calculado automaticamente), além de campo para observações em cada item, endereço, cep, cidade, prazo de validade da cotação, nome completo e CPF do responsável.
- f-4) após o membro da comissão concluir o registro das informações e conclusão da cotação, deverá ser apresentado pelo licitante o arquivo digital da cotação (pdf) assinado eletronicamente.
- f-5) migrar informações lançadas no sistema/aplicativo de cotação eletrônica (subitem f-1) para a cesta de preços.
- g) apresentar tela para seleção de preços dos itens comuns (automaticamente conforme previsto no subitem 3.1.8), com no mínimo 03 (três) fontes distintas de preços;
- g-1) consideram-se fontes distintas de preços aquelas citadas no item 3.1.6 do presente Termo de Referência, as quais deverão ser exibidas de formas distintas, em abas ou colunas individuais, devidamente identificadas com o nome da fonte de preços.
- g-2) os resultados de fontes de preços dos itens comuns deverão ser precisos, com similaridade ao produto pesquisado.
- h) efetuar a pesquisa de fontes e seleção de preços para os itens não comuns, com no mínimo 03 (três) fontes distintas de preços (obedecendo ao determinado no subitem g-1);
- i) para os itens de medicamentos, apresentar a mediana do BPS (em aba/tabela separada), conforme subitem 3.1.9.
- j) apresentar o preço médio definido em cesta de preços anteriores, conforme subitem 3.1.7.
- k) efetuar análise crítica, informando o percentual de alerta de preços destoantes (conforme subitem 3.1.10) a ser indicado pela comissão, efetuando a retirada dos preços e informando o motivo;
- l) apresentar consulta da tabela CMED dentro da aplicação, conforme subitem 3.1.6.2.
- m) apresentar relatórios das fontes de preços utilizadas na cesta;
- n) apresentar relatório de mapa de apuração de preços (em formato de tabela conforme modelo abaixo), devendo conter, além de todas as informações pertinentes ao cadastro da cesta de preços: descrição dos itens, unidade de fornecimento, quantidade, valores unitários selecionados em cada fonte de preços, destaque nos itens que foram retirados na análise crítica, média de cada item, valor total do item, valor total da cesta de preços;



# 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



#runcacs200anos

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

## MODELO DE MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇOS

| ÓRGÃO:   |      |           |      |      |                      |                      |                      |                 |                 |                 |                |                |  |
|--|------|-----------|------|------|----------------------|----------------------|----------------------|-----------------|-----------------|-----------------|----------------|----------------|--|
| OBJETO:  |      |           |      |      |                      |                      |                      |                 |                 |                 |                |                |  |
| TIPO DE CÁLCULO: ( ) MÉDIA ( ) MEDIANA ( ) MENOR PREÇO |      |           |      |      |                      |                      |                      |                 |                 |                 |                | DATA: __/__/__ |  |
| Lote   | Item | Descrição | Unid | Qtde | Nome<br>fornecedor 1 | Nome<br>fornecedor 2 | Nome<br>fornecedor 3 | Nome<br>fonte 1 | Nome<br>fonte 2 | Nome<br>fonte 3 | Preço<br>Médio | Valor<br>Total |  |
|  |      |           |      |      |                      |                      |                      |                 |                 |                 |                |                |  |
|  |      |           |      |      |                      |                      |                      |                 |                 |                 |                |                |  |
|  |      |           |      |      |                      |                      |                      |                 |                 |                 |                |                |  |
| TOTAL  |      |           |      |      |                      |                      |                      |                 |                 |                 |                |                |  |

o) apresentar os documentos comprobatórios das fontes de preços utilizadas na cesta, conforme subitem 3.1.15;

p) efetuar duplicação da cesta de preços, conforme previsto no subitem 3.1.3.2.

q) efetuar o reajuste da cesta de preços utilizando o índice IPCA.

q-1) o reajuste deverá ser aplicado em todos os preços selecionados nos itens compõe a cesta.

q-2) deverá ser apresentado o relatório, conforme descrito no item 3.1.3.5 b.

r) ao término da apresentação, deverão ser impressos todos os documentos pertinentes a cesta de preços, tais como: mapa de apuração de preços (conforme modelo constante no TR), relatório de informações por fonte de preços e documentos comprobatórios da origem dos preços (atas de registros de preços e/ou contratos)

r-1) os documentos comprobatórios das fontes de preços utilizadas (atas e/ou contratos), deverão ser impressas de forma unificada, ou seja, todos os documentos utilizados na cesta de preços de uma única vez.

3.5.10.2 A Comissão de Avaliação poderá solicitar apresentação de item não contemplado no roteiro, para comprovação dos requisitos mínimos exigidos (constante no item 3 deste termo de referência).

3.5.10.3 A comissão poderá, a qualquer momento, solicitar prints e/ou fazer registros de imagens das telas (fotos), as quais serão anexadas ao laudo de avaliação.

## 4 DA IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES

### 4.1 Implantação e treinamentos

4.1.1 A contratada deverá efetuar todo trabalho de implantação e treinamentos para capacitação dos servidores públicos deste município que irão fazer uso do software.

4.1.2 A implantação deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato a ser firmado.

4.1.3 O treinamento a ser efetuado pela contratada será agendado pelo Departamento de Compras, o qual deverá ocorrer de forma presencial em horário de expediente da Prefeitura. A empresa contratada deverá disponibilizar um técnico para a capacitação dos funcionários que farão uso do software no dia e horário definido pelo Departamento de Compras.

### 4.2 Da manutenção





# 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



#humcacs200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

4.2.1 A solução deverá contemplar a cessão de uso de software, além de manutenção, atualização e suporte técnico, durante toda vigência contratual.

### 4.3 Das atualizações

4.3.1. As atualizações deverão contemplar as novas versões da solução, além de receber correções, novas tecnologias desenvolvidas e evoluções de segurança.

4.3.2 A contratada deverá disponibilizar as novas versões e atualizações da solução à Prefeitura deste município, no mesmo momento em que elas forem concluídas.

4.3.3. Toda manutenção (corretiva, preventiva, evolutiva e adaptativa) ficará a cargo da contratada, sem ônus adicional.

### 4.4. Do suporte técnico

4.4.1 O suporte técnico deverá ser disponibilizado pela contratada a partir da assinatura do contrato.

4.4.1.1 Sempre que solicitado pela contratante, a contratada deverá auxiliar nas pesquisas de preços, nos casos em que ocorram dificuldades por parte dos servidores públicos deste município em encontrar fontes de preços, devendo a contratante no **prazo de 07 (sete) dias úteis**, independentemente da quantidade de itens, a conclusão das pesquisas de preços, com no mínimo 03 (três) fontes distintas em cada item, ou justificativa cabível quando não for possível se obter as três fontes, devido particularidades do item, **não podendo haver limitação quanto à quantidade de processos e itens a serem auxiliados durante a vigência do contrato.**

4.4.1.2 **O auxílio de que trata o subitem 4.4.1.1 não eximirá a contratante das responsabilidades pelas pesquisas e formação das cestas de preços, cabendo aos servidores públicos responsáveis, a validação das informações e documentos, a análise crítica e finalização da cesta.**

4.4.1.3. As pesquisas que trata o subitem 4.4.1.1, quando ocorrerem, deverão atender aos padrões exigidos pela contratante, a qual segue as orientações dos órgãos de fiscalizações, em específico do Tribunal de Contas do Estado, devendo utilizar-se de preços de contratações efetuadas por órgãos que estejam dentro do Estado da Federação deste município, ou, em casos excepcionais, em Estados circunvizinhos.

4.4.2. Deverão ser informados à contratante os contatos do suporte técnico da solução, a ser prestado por meio dos canais: central de atendimento, e-mail e presencial, caso o problema não possa ser resolvido por meio eletrônico, no horário compreendido entre 7h e 17h.

4.4.3. Após disponibilizado, o suporte técnico deverá permanecer disponível por todo o período de vigência contratual, apto a atender as dúvidas dos usuários e problemas relacionados ao software contratado.

4.4.4 A contratada deve assegurar para que o atendimento do suporte técnico ocorra de forma compatível com a solução contratada.

4.4.5 A contratada deverá prestar atendimento à contratante, ininterruptamente, nos horários especificados acima para o suporte técnico, e resolver qualquer requisição, incidente ou problema com a solução em até 2 (dois) dias úteis.

4.4.6 O suporte online deverá disponibilizar ferramenta de acesso remoto e proporcionar o referido acesso quando solicitado, mediante autorização do órgão.

4.4.7. As manutenções programadas deverão ser comunicadas à Prefeitura deste município com antecedência de 05 (cinco) dias úteis.

4.4.8. As manutenções emergenciais deverão ser comunicadas à Prefeitura deste município, com as justificativas para tanto, a fim de possibilitar a avaliação das condições de cumprimento dos níveis de serviços e condições contratuais.





#### 5. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.1. A Fundamentação da Contratação, descrição da necessidade e caracterização de serviço comum, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, que se encontra disponível na íntegra deste processo.

#### 6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

6.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura por ambas as partes, podendo ser prorrogado a critério da Contratante, com a anuência da Contratada, desde que comprovadamente vantajoso para a Administração, podendo sofrer as alterações monetárias previstas em lei, em conformidade com a Lei Federal n.º 14.133/2021.

6.2. É admitido o reajustamento dos preços dos contratos de serviços contínuos, desde que seja observado o período mínimo de 12 (doze) meses, que será contado da seguinte forma;

6.2.1. No caso de repactuação de mão de obra, a partir da data prevista no acordo, ou na convenção coletiva de trabalho ou na sentença normativa vigente e devidamente registrada à época da apresentação da proposta, ou lei, motivadores do pedido de repactuação;

6.3. No caso de reajustes dos preços dos insumos, a partir da implementação do direito da CONTRATADA, tendo por referência a data da assinatura do contrato;

6.4. Os custos dos insumos, dos materiais, equipamentos e serviços operacionais, serão corrigidos por meio de índice de preços (INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor), o reajustamento poderá ser realizado, simultaneamente:

6.5. Para a mão de obra, por meio de repactuação;

6.6. Para os insumos, materiais e equipamentos, por meio de reajuste.

6.7. Caberá revisão de preços, desde que cumpridos os requisitos previstos no artigo art. 6º, LVIII, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

6.8. Compete à parte a demonstração cabal da ocorrência do fato gerador da revisão e das consequências por ele geradas.

6.9. Cabe à CONTRATADA solicitar as alterações para manutenção do equilíbrio econômico financeiro, quando for o caso, justificando e comprovando, de forma consistente e detalhada, as alterações dos preços dos itens constantes de suas planilhas, apresentando o índice de variação pretendida, conforme o caso, bem como a análise financeira e demonstrativos de cálculos de valores do contrato.

6.10. 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.

6.11. A fiscalização da execução do objeto contratado será realizada:

6.12. **Gestor de Contrato: Mauricio Fernandes e Fiscal de Contrato : Priscila Angelo da Luz de Melo**

#### 7. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATADO

7.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.2. Os serviços serão recebidos definitivamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

7.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no edital, termo de referência, proposta e contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



# Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

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



#ruimcaos200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

7.4. 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.

### 8. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista o Estudo Técnico Preliminar;

8.3. A prorrogação de que trata este item é condicionada a análise, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

### 9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas geradas em função do objeto ocorrerão por conta da dotação orçamentária, no parecer contábil.

### 10. EMISSÃO DA NOTA FISCAL

10.1. A Contratada deverá emitir Nota Fiscal de Serviços ao MUNICÍPIO DE JAGUARIAIVA - CNPJ 76.910.900.0001/38, Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta, CEP:84.200-000

10.2. A Nota Fiscal de Serviços deverá ser emitida informando número do processo, número da licitação, número do contrato, detalhando a competência e os itens conforme contrato e banco, agência e conta corrente no mesmo CNPJ contratado.

10.3. O cálculo dos impostos e tributos é de responsabilidade do emitente.

10.4. A Nota Fiscal deve ser encaminhada ao e-mail: [comprasjag@gmail.com](mailto:comprasjag@gmail.com) no ato de sua emissão.

10.5. Havendo erros na emissão da Nota Fiscal a mesma deverá ser substituída ou anulada, e/ou constatação de erros na entrega dos itens solicitados, circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, o prazo de pagamento ficará suspenso até que o fornecedor registrado providencie as medidas saneadoras.

10.6. 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 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)

### 11. VENCIMENTO E PAGAMENTO

11.1. Os pagamentos referentes os serviços de cessão de uso de software serão efetuados através de

Pregão Eletrônico Nº 56/2024 – Pag. 35 de 73





# 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



#rumocacs200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

créditos em conta bancária, em parcelas mensais, iguais e sucessivas, em até 30 (trinta) dias contados da emissão da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pela autoridade competente.

11.2. O pagamento relativo aos serviços de implantação e treinamentos, será efetuado em parcela única, em até 30 (trinta) dias úteis após a prestação dos serviços e emissão da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pela autoridade competente.

11.3. Não poderá ser cobrado qualquer tipo de despesa senão única e exclusivamente o valor dos itens devidamente solicitados e recebidos.

11.4. Em caso de Processo Administrativo de apuração de responsabilidade, a contratante poderá deduzir o valor de multas impostas do saldo a pagar.

11.5. A contratada deverá manter a regularidade fiscal, por meio das Certidões: de Regularidade do FGTS - CRF, de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, e caso constatado a ausência de emissão de alguma destas, a mesma será notificada para regularização, caso não seja solucionado, o contrato será interrompido, ressalvado o direito dos serviços já prestados.

## 12. REAJUSTE E REEQUILIBRIO DE PREÇOS

12.1. As condições para reajuste e reequilíbrio encontram-se pormenorizadas na minuta do contrato,

## 13. OBRIGAÇÕES DAS PARTE

As obrigações das partes encontram-se pormenorizadas na minuta do contrato.

## 14. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

Priscila Angelo da Luz de Melo - Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Rodolfo G. Junior - Responsável técnico pelo Termo de Referência



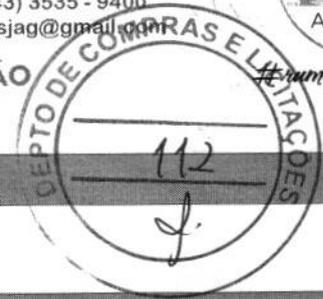


# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

**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



## APÊNDICE

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 56/2024 ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

#### INTRODUÇÃO

Este documento apresenta o Estudo Técnico Preliminar que visa avaliar a viabilidade de contratação de empresa do ramo de tecnologia da informação para prestação de serviços de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas, para atender as necessidades deste município, bem como apresentar os elementos essenciais que servirão de base para compor o Termo de Referência.

#### 1. OBJETO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

##### 1.1 Do Objeto:

1.1.1 Seleção de melhor proposta visando contratação de empresa do ramo de tecnologia da informação para prestação de serviços de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas, para atender as necessidades deste município.

##### 1.2 Setor (es) requisitante (s):

#### SUPERINTENDENCIA DE GOVERNANÇA EM AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES

##### 1.3 Necessidade da contratação

1.3.1 A Administração Municipal como um todo tem por objetivo otimizar e melhor integrar os processos administrativos da gestão pública, visando a modernização, qualificação dos departamentos, setores e secretarias por meio da implementação de uma Solução eficiente e objetiva, facilitando os processos de administração envolvidos nas atividades relacionadas às Fontes de Preços exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado, possibilitando um gerenciamento dos preços mediante ferramentas informatizadas robustas que ofereça condição adequada ao tratamento das demandas internas do setor de compras, visando a modernização e eliminando processos manuais e retrabalhos, permitindo informações tempestivas, confiáveis e úteis ao gestor e servidores da Administração Municipal;

1.3.2 Considerando que na atualidade uma grande gama de informações são trabalhadas e transmitida de forma eletrônica, tanto internamente entre os setores, bem como órgãos externos, torna-se indispensável a contratação em questão, tendo em vista que o software aqui citado está 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.

1.3.3. Considerando o melhor atendimento às 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.

##### 1.4 Referência aos instrumentos de planejamento do órgão ou entidade (Objetivo/Iniciativa)

1.4.1 Todas as despesas desse estudo estavam previstas e planejadas no Quadro de Detalhamento da Despesa elaborado para o ano de 2024.

1.4.2 A contratação estará, conforme a Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril de 2019, considera, em

Pregão Eletrônico Nº 56/2024 – Pag. 37 de 73





# 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



#rumocao200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

seu inciso VII, do art. 2º, “solução de TIC: conjunto de bens e/ou serviços que apoiam processos de negócio, mediante a conjugação de recursos, processos e técnicas utilizados para obter, processar, armazenar, disseminar e fazer uso de informações”.

### 1.5 Requisitos que o objeto a ser contratado deverá atender, incluindo os requisitos mínimos de qualidade, outras condições específicas.

1.5.1 O sistema deverá atender as exigências mínimas descritas nesse estudo, bem como demonstrar o atendimento às exigências antes da contratação propriamente dita.

1.5.2 O sistema deverá estar parametrizado conforme as necessidades e exigências da administração, permitindo a inclusão de novas funções caso haja necessidade, além de conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos e diversas parametrizações dos relatórios.

1.5.3 A contratação deverá ser vantajosa por excluir os custos e ineficácias oriundos da contratação de softwares obsoletos, dificuldades de obtenção de suporte técnico e de se manter contrato de manutenção;

1.5.4. Pretende-se com a referida contratação a manutenção da boa gestão das atividades executadas pelos servidores públicos, por meio de uso das diversas ferramentas digitais.

## 2. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

2.1. Poderão participar do processo empresas que atendam o ramo de atividade objeto da licitação, comprovando experiência e qualidade em seus serviços.

2.2 Declaração expressa da licitante, devidamente assinada pelo responsável, sob as penas do art. 299 do Código Penal, preferencialmente em papel timbrado, à luz da legislação brasileira, aplicável a espécie que rege a matéria – Leis Federais nº 9.609 e 9.610/1998, que para o fornecimento de licença de direito de uso de software, referente à solução ofertada.

2.2.1 A licitante é detentora de propriedade intelectual ou assegura sua autoria e titularidade, ou seja, a licitante é fabricante ou subsidiária brasileira do fabricante; ou

2.2.2 A licitante está credenciada pelo fabricante ou subsidiária, para representar, comercializar e/ou distribuir licenças e fazer implantação no Brasil, bem como, autorizada a modificar o código-fonte da parte personalizável, seja por parametrização, customização e/ou qualquer outra forma de modificação; ou

2.2.3. Em último caso, especificar, declaradamente, qualquer outra situação, aqui não prevista, e que garantam o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, caso seja vencedora no presente certame.

## 3. DO SOFTWARE/REQUISITOS MÍNIMOS

a). Ser obrigatoriamente multiusuários, isto é, permitir o trabalho mediante acesso simultâneo de diversos usuários;

### **b). Não deverá apresentar limitações quanto ao número de usuários simultâneos e limitações de tempo de acesso destes;**

b-1) Para fins de conhecimento, farão uso da ferramenta, devendo ser disponibilizado login/senha para acesso de forma individual, no mínimo 02 (duas) pessoas por Secretaria Municipal, além do





# Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

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



#sumoacs200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Departamento de Compras desta Prefeitura, totalizando ao menos **10 ( dez )** acessos/logins/licenças a serem disponibilizados pela empresa contratada;

c). Deverá ser capaz de cumprir integralmente suas respectivas funções nas instalações da contratante, em equipamentos e local próprio, não se cogitando transferências de dados de qualquer natureza ou finalidade para outros locais de processamento e operação, exceto quanto autorizado pela contratante;

d) A solução ofertada deverá possuir funcionalidades exclusivamente voltadas ao objeto licitado, ou seja, não deverá apresentar menus ou ações que não tenham ligações a uma ferramenta de auxílio na formação e elaboração de cestas de preços.

d-1) A solução poderá fazer parte de um conjunto de módulos de um sistema, desde que, possua módulo exclusivo para o objeto ora licitado.

e). Manter segurança e sigilo por meio de senhas de acesso às funções, permitindo a caracterização de usuário e grupos de usuários.

3.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos mínimos da contratação abrangem o seguinte:

3.1.1. Deverá possuir/disponibilizar catálogo de produtos e serviços, de forma padronizada, com descrições, unidades de medidas e unidades de fornecimentos dentro dos padrões exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos fiscalizadores, visando maior agilidade na formação de solicitações/pedidos de compras pelas diversas secretarias municipais e departamento de compras deste município;

b) A empresa deverá gerenciar os registros, possibilitando a solicitação de inclusão de produtos/serviços que não conste no catálogo, devendo responder à solicitação no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, atendendo a solicitação ou negando com justificativa e indicação do produto/serviço que a solicitante deverá utilizar.

3.1.2. Deverá possuir/disponibilizar catálogo de fornecedores contendo no mínimo: CPF/CNPJ, razão social, endereço (rua, número, bairro, cep, cidade). A empresa deverá gerenciar os registros, possibilitando a solicitação de inclusão de fornecedor que não conste no catálogo, devendo responder à solicitação no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.1.2.1. Possibilitar listagem de fornecedores por objeto de licitação, conforme itens homologados/contratados, constante na base de dados da proponente, possibilitando que o município consiga obter informações acerca de fornecedores que comercializam determinado objeto de licitação.

3.1.2.2. Possibilitar a pesquisa de fornecedores por produto/serviço, retornando os fornecedores com propostas homologadas e/ou contratadas constantes na base de dados da proponente, conforme item pesquisado, possibilitando que o município consiga obter informações acerca de fornecedores que comercializam determinado produto/serviço.

3.1.3. Possibilitar o cadastro de cotações/médias de preços (denominada cesta **de preços**), permitindo o registro da descrição do objeto, da data, do tipo de cálculo a ser utilizado, do tipo de correção monetária e o índice de correção de preços a ser aplicado;

3.1.3.1. Possibilitar a inclusão dos itens que compõem a cesta de preços, selecionando-os do catálogo de produtos.

3.1.3.2. Possibilitar a inclusão dos fornecedores para solicitação de cotação de preços e/ou que apresentaram orçamentos.

3.1.3.3 O software deverá possibilitar no mínimo 03 (três) tipos de cálculos: **média, mediana e menor preço**;

Pregão Eletrônico Nº 56/2024 – Pag. 39 de 73



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 Jaguaraiá

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

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



#rumoccs200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

### 3.1.3.4. Deverá possibilitar a escolha do tipo de correção:

- **Não aplicar:** não deverá ser aplicado nenhum tipo de correção de preços nas fontes utilizadas na cesta.

- **Itens:** quando utilizado esse tipo de correção, o sistema deverá exibir nos resultados das pesquisas, o valor homologado/contratado e o valor corrigido (conforme índice de correção cadastrado na cesta de preços). A correção deverá ser aplicada tendo como base inicial a data de homologação, contratação ou outra equivalente da fonte de preços selecionada, devendo haver campo para informar a data base final para correção monetária.

- **Cesta de preços:** esta correção será aplicada quando houver a necessidade de atualização dos valores da cesta de preços por um índice, devendo ser utilizado como data base inicial a data da conclusão da cesta de preços, devendo haver campo para informar a data base final para correção monetária.

### 3.1.3.5 Possuir ao menos os seguintes índices de correções: Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) e Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M).

a). Quando houver aplicação de correção de preços, deverá constar no mapa de apuração de preços valores corrigidos (conforme índice e período aplicado).

b) O sistema deverá possuir relatório específico que apresente: item, descrição do produto/serviço, fonte de preços, valor original, valor da correção, valor corrigido.

### 3.1.3.6. Possibilitar a importação de itens mediante leitura de arquivo em formato xls/xlsx, para ser possível a migração de dados entre o sistema de compras utilizado pela Prefeitura deste município e o software objeto da presente licitação;

3.1.3.7 Possibilitar a duplicação de cotações/médias de preços, para fins de aproveitamento de trabalho anteriormente realizado, com opção para duplicação com todas as informações, incluindo as fontes de preços contidas na média de preços, ou apenas duplicação dos itens (sem migrar informações das pesquisas);

### 3.1.4 Módulo para Cotação Eletrônica de Preços:

3.1.4.1 O sistema deverá possuir ferramenta para cotação eletrônica, possibilitado o disparo de e-mail (com link para acesso ao sistema/aplicativo de cotação) para os fornecedores incluídos na cesta de preços;

3.1.4.2. Deverá disponibilizar sistema/aplicativo para que os fornecedores possam elaborar/preencher as cotações de preços.

a) O acesso ao sistema/aplicativo de cotação eletrônica por parte dos fornecedores deverá ocorrer por meio de login/senha.

b) O sistema/aplicativo deverá fornecer suporte para os cadastros de acesso, inclusive suporte técnico da licitante quando necessário.

3.1.4.3 A ferramenta de cotação deverá apresentar ao fornecedor as informações do orçamento: entidade solicitante, data, objeto, lista de itens (item, descrição, unidade de medida, quantidade).

3.1.4.4 O sistema/aplicativo de cotação eletrônica deverá possibilitar ao fornecedor o registro de informações: marca ofertada, valor unitário, valor total (calculado automaticamente), além de campo para observações em cada item.

a). Deverá possuir campo para registro: do endereço, cep, cidade, prazo de validade da cotação, nome completo e CPF do responsável, local e data, além de espaço para registro de observações da cotação de preços.





# Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

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



#sumcacs200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

b). Deverá possuir ainda campo para informar o Número de Registro da ANVISA no item, o qual será exigido do fornecedor quando se tratar de cotação para aquisição de medicamentos.

3.1.4.5. Possibilitar a entrega da cotação de preços do fornecedor de modo digital (pdf), assinado eletronicamente.

3.1.4.6. Deverá possibilitar também a transmissão das informações alimentadas pelo fornecedor para a cesta de preços, evitando a necessidade de lançamento por parte dos funcionários desta Prefeitura.

b) As informações das cotações dos fornecedores somente poderão migrar para a cesta de preços a critério do funcionário da Prefeitura.

3.1.4.7 A ferramenta deverá possuir mecanismo de segurança quanto à procedência das informações, exigindo autenticação para transmissão das informações, preferencialmente, por meio de certificado digital.

3.1.5. Possibilitar o lançamento dos fornecedores que apresentaram cotações de preços, permitindo o registro dos valores unitários ofertados pelos fornecedores em cada item que compõe a pesquisa de preços/cesta de preços (quando não for utilizado o sistema/aplicativo de cotação eletrônica);

3.1.5.1. Possibilitar a importação dos valores ofertados pelos fornecedores mediante leitura de arquivos em formato xls/xlsx, visando maior agilidade no procedimento de recebimento das cotações;

3.1.6. Possuir integração com portais de compras públicas, entre outros, os listados abaixo, visando celeridade nas buscas de preços de contratações similares para formação da cesta de preços das compras deste município:

- Painel de Preços do Governo Federal;
- Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP);
- Bolsa Eletrônica de Compras/SP (BECSP);
- Banco de Preços em Saúde (BPS);
- Compras PR e TCE/PR;

3.1.6.1. Deverá possuir acervo de preços de contratações públicas (atas de registros de preços/contratos) efetuadas por Prefeituras e Órgãos que estejam dentro do Estado da Federação deste município e em Estados circunvizinhos.

3.1.6.2 Possuir em sua base de dados as informações constantes na tabela CMED da ANVISA, a qual poderá ser obtida no link <https://www.gov.br/anvisa/pt-br/assuntos/medicamentos/cmed/precos>.

c) A proponente ficará responsável por manter as informações da tabela CMED atualizadas no software.

d) O sistema deverá possibilitar consulta na tabela CMED através do: número de registro do produto, princípio ativo, descrição do produto, descrição da apresentação.

3.1.7. Deverá apresentar durante as pesquisas de preços, em tabela/campo separado das demais fontes, o valor da média do produto/serviço em cestas de preços anteriores efetuadas por este município (compatível com o produto/serviço pesquisado), apresentando a descrição do item, a unidade de medida, a quantidade, o valor médio obtido na época e a data da conclusão da cesta.

3.1.8 Para os itens de objetos comuns (subitem 3.1.8.1), o software deverá apresentar resultados de fontes de preços automaticamente, sendo necessário apenas a inclusão dos itens, oriundos do catálogo padronizado de produtos/serviços, na lista da cesta de preços, ou seja, dispensando a necessidade dos servidores municipais que farão uso do software, de efetuarem buscas/pesquisas, exibindo resultados





# Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

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



#rumocms200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

precisos conforme descrição e unidade de medida/fornecimento dos produtos constantes na lista da cesta de preços, exigindo dos usuários apenas a seleção dos preços conforme critério próprio.

### 3.1.8.1. Consideram-se objetos comuns:

- Gêneros alimentícios;
- Materiais de higiene e limpeza;
- Materiais de copa e cozinha;
- Aparelhos e utensílios domésticos;
- Material de acondicionamento e embalagem;
- Materiais de expediente;
- Materiais didáticos e/ou pedagógicos;
- Materiais de informática e/ou processamento de dados;
- Materiais esportivos;
- Materiais de construção;
- Materiais elétricos/eletrônicos;
- Materiais hidráulicos;
- Medicamentos;
- Materiais farmacológicos;
- Materiais hospitalares;
- Materiais odontológicos;
- Materiais laboratoriais;
- Materiais e medicamentos para uso veterinário;
- Combustíveis automotivos;
- Óleos lubrificantes automotivos;
- Pneus automotivos;
- Baterias automotivas;

3.1.9. Possibilitar obter a **média ponderada** do BPS - Banco de Preços em Saúde, mediante consulta pelo Código BR do produto. A aplicação deverá disponibilizar a **média ponderada** do BPS sem o uso de ferramentas externas, ou seja, deverá disponibilizar a informação em sua própria ferramenta.

3.1.9.1 Em relação ao BPS - Banco de Preços em Saúde, a ferramenta deverá apresentar a **média ponderada** dos preços praticados de forma similar ao obtido através do uso da plataforma do Governo Federal (<http://bps.saude.gov.br/visao/consultaPublica/index.jsf>), não sendo aceitável apenas a apresentação de preços individuais das contratações como fonte a ser utilizado como parâmetro de preço.

3.1.9.2 A solução ofertada não poderá permitir a escolha dos preços para formação da média ponderada do BPS, devendo essa ser obtida com as mesmas opções de filtros existentes na plataforma do Governo Federal (<http://bps.saude.gov.br/visao/consultaPublica/index.jsf>).

3.1.10. Possibilitar inclusão de percentual para ativar alerta de valores destoantes entre os preços informados que formam a média do item, devendo apresentar alerta entre relação aos preços entre si, como também, alerta de percentual de diferença em relação ao preço da fonte e a média obtida no item.

3.1.11. Possuir ferramenta de análise crítica das médias de preços, mostrando todas as fontes obtidas em cada item e o percentual de divergência entre os valores apresentados, permitindo a exclusão do preço do cálculo da média (ação a ser executada pelos usuários do software), mantendo o valor na tabela de média de preços, mas desconsiderando o mesmo para fins de obtenção do valor médio do item;

3.1.12. Possibilitar a importação e exportação de informações em arquivos no formato xls/xlsx.





3.1.13. Possibilitar a emissão de relatório das fontes de preços.

3.1.14. Possibilitar a emissão do mapa de média de preços, contendo todos os itens e fontes obtidas, e ainda, informação do percentual de diferença entre o preço médio e o menor preço obtido no item;

3.1.15. Disponibilizar todos os documentos comprobatórios das fontes de preços utilizadas, tais como, contratos, atas de registros de preços, termos de homologações ou documentos equivalentes, devendo os mesmos serem extraídos dos portais utilizados e anexados a cesta de preços registrada na própria ferramenta.

3.1.15.1 O software deverá ser capaz de efetuar as extrações dos arquivos e anexá-los na cesta de preços, de modo que, sempre que necessário, seja possível verificar todos os arquivos de uma única vez, sem a necessidade de abrir cada link para se obter a comprovação da fonte. Não será aceito apenas a indicação do link da origem do documento para comprovação do mesmo.

3.2 Além dos requisitos obrigatórios, a empresa deverá:

3.2.1. Manter registrado em sua base de dados os resultados de licitações instauradas pela Prefeitura deste município, a fim de se obter a média de preços dos produtos contratados (média histórica);

3.2.2. Possibilitar a consulta do histórico de preços praticados pelo município em licitações anteriores.

3.3 . Os requisitos constantes no subitem 3.2 não serão considerados para fins comprobatórios dos requisitos mínimos, devendo a licitante melhor classificada, no prazo de 30 (trinta) dias contados após assinatura do termo de contrato, efetuar o registro no sistema, de todas as contratações efetuadas por este município nos últimos 12 (doze) meses, como critério de aceitação e conclusão da implantação do software.

3.3.1 O não cumprimento do que trata o subitem 3.3 caracterizará falha na prestação dos serviços e ocasionará penalidades previstas no edital.

3.4 . Em face da necessidade de se obter preços que reflita a realidade local, a contratada deverá possuir em sua base de dados, informações das compras públicas realizadas pelos municípios limítrofes deste município.

### 3.5 Da comprovação dos requisitos mínimos do software

3.5.1. Será convocada a licitante melhor classificada no certame para efetuar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, apresentação visando a avaliação técnica do software.

3.5.2. Em face da essencialidade dos serviços licitados e visando a contratação de solução consistente e íntegra, a avaliação se dará nos itens considerados REQUISITOS MÍNIMOS, que são obrigatórios e representam as FUNCIONALIDADES ESSENCIAIS À ANÁLISE DO PRODUTO. Estes deverão ser 100% atendidos pela licitante classificada em primeiro lugar

durante a demonstração.

3.5.3 A licitante que não atender aos REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS em sua plenitude será desclassificada, sendo convocada as demais licitantes, obedecendo à ordem classificatória no certame, para efetuarem a apresentação.

**3.5.4 CONSIDERANDO QUE A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME IMPLICA POSTULADO DE BOA-FÉ PROCESSUAL E ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS EDITALÍCIAS, A PROVA DE CONCEITO OCORRERÁ DE FORMA PRESENCIAL, NAS DEPENDÊNCIAS DA PREFEITURA.**

3.5.4.1 A demonstração deverá ser exercida por representante técnico da licitante, o qual deverá ter total domínio do software e preparo para esclarecer possíveis dúvidas da comissão de avaliação, não sendo



# 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



#rumocacs200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

admitida apresentação por meio de conexão remota, vídeo, transmissão online, ou qualquer outra forma na qual o responsável técnico da empresa e condutor da apresentação não se faça presente.

3.5.4.2 A apresentação terá duração de até 02h (duas horas), podendo ter seu tempo prorrogado a critério da Comissão de Avaliação, mediante solicitação da licitante, caso se constate que o tempo seja insuficiente para demonstração completa da solução ofertada.

3.5.5 Será de inteira responsabilidade da proponente seguir o roteiro de apresentação (constante neste Termo de Referência), preferencialmente na ordem sequencial. Caso a proponente deixe de apresentar algum item constante no roteiro de apresentação, será avaliado pela comissão como requisito não atendido.

3.5.5.1 A proponente deverá conceder espaço ao término da apresentação de cada item para eventuais questionamentos da comissão. A falta de questionamentos por parte da comissão não significará que a licitante cumpriu o solicitado no item, sendo que estes servirão apenas para total esclarecimento sobre o requisito em questão.

3.5.5.2 A comissão poderá solicitar a reapresentação de determinado item a fim de esclarecer possíveis dúvidas.

3.5.6 A sessão de demonstração é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, não sendo permitida a intervenção durante a execução da análise. Eventuais manifestações poderão ser apresentadas após o término da demonstração e/ou protocoladas até o primeiro dia útil posterior ao encerramento da mesma.

3.5.7. Os materiais e equipamentos necessários para a demonstração do atendimento dos requisitos técnicos e funcionais (computador/data show/tela de projeção, etc), serão de responsabilidade da empresa proponente, assim como os dados necessários para demonstração. Caberá a Prefeitura, apenas a disponibilização do local com mesas e cadeiras, para a realização da prova prática de conceito.

3.5.8. Somente será concedida uma única oportunidade de realização da prova de conceito para a empresa proponente. Em caso de impeditivo técnico pontual, o item poderá ser retomado até o final da demonstração, ficando preclusa oportunidade de nova demonstração posterior.

3.5.8.1. Em caso de não comparecimento injustificado da licitante para execução da prova de conceito em data e hora marcada, a empresa será imediatamente desclassificada.

**3.5.9 A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO CONSIGNARÁ SUA DECISÃO EM ATA A SER ELABORADA EM SESSÃO RESERVADA, DECLARANDO: SE ATENDE OU NÃO ATENDE O REQUISITO. A COMISSÃO TERÁ O PRAZO DE ATÉ 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS PARA APRESENTAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA DE CONCEITO.**

**COMISSÃO SERÁ COMPOSTA PELO SERVIDORES:**

- d) Rodolfo Guerke Junior – Diretor Departamento de Tecnologia e Informação
- e) Ione Ap. Mendes do Prado – Agente Administrativo
- f) Tamyres da Silva Carneiro – Agente Administrativo

### 3.5.10 DO ROTEIRO DA APRESENTAÇÃO

**3.5.10.1 O ROTEIRO DA APRESENTAÇÃO DEVERÁ CONTEMPLAR A SIMULAÇÃO COMPLETA DE UMA CESTA DE PREÇOS, CONFORME SE SEGUE:**

a) apresentar o catálogo de produtos, exibindo-os por objeto de licitação (conforme item 3.1.8.1). Será solicitado pela Comissão de Avaliação que seja realizado pesquisas de alguns itens afim de comprovar que os mesmos possuem cadastro no catálogo;





# Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

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



#sumcoas20Anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

b) apresentar o catálogo de fornecedores, listando-os por objeto de licitação e por produto/serviço (conforme item 3.1.2.1 e item 3.1.2.2).

c) efetuar o registro de uma cesta de preços no sistema, informando: data, descrição do objeto, tipo de cálculo, tipo de correção monetária e índice de correção a ser utilizado;

d) registrar no mínimo 10 (dez) itens, selecionando-os do catálogo de produtos, sendo no mínimo 05 (cinco) itens de objetos comuns (com no mínimo 02 medicamentos);

d-1) os itens a serem utilizados na apresentação serão definidos pela comissão no ato da avaliação, momento em que o representante da empresa deverá indagar a comissão de avaliação para informar os produtos que deseja efetuar a simulação;

e) registrar no mínimo 03 (três) fornecedores (selecionando-os do catálogo de fornecedores);

e-1) registrar preços nos itens de 01 (um) fornecedor;

f) criar um fornecedor fictício e disparar e-mail de solicitação de cotação (e-mail da prefeitura a ser informado no ato da apresentação), com o link para acesso ao sistema/aplicativo de cotação eletrônica.

f-1) um membro da comissão de avaliação irá acessar o sistema/aplicativo de cotação eletrônica e alimentará as informações (simulando ser um fornecedor).

f-2) a ferramenta de cotação deverá apresentar ao fornecedor as informações do orçamento: entidade solicitante, data, objeto, lista de itens (item, descrição, unidade de medida, quantidade).

f-3) o sistema/aplicativo de cotação eletrônica deverá possibilitar o registro das informações necessárias para a cotação de preços, sendo elas: marca ofertada, número de registro da Anvisa (que será necessário informar nas compras de medicamentos), valor unitário, valor total (calculado automaticamente), além de campo para observações em cada item, endereço, cep, cidade, prazo de validade da cotação, nome completo e CPF do responsável.

f-4) após o membro da comissão concluir o registro das informações e conclusão da cotação, deverá ser apresentado pelo licitante o arquivo digital da cotação (pdf) assinado eletronicamente.

f-5) migrar informações lançadas no sistema/aplicativo de cotação eletrônica (subitem f-1) para a cesta de preços.

g) apresentar tela para seleção de preços dos itens comuns (automaticamente conforme previsto no subitem 3.1.8), com no mínimo 03 (três) fontes distintas de preços;

g-1) consideram-se fontes distintas de preços aquelas citadas no item 3.1.6 do presente Termo de Referência, as quais deverão ser exibidas de formas distintas, em abas ou colunas individuais, devidamente identificadas com o nome da fonte de preços.

g-2) os resultados de fontes de preços dos itens comuns deverão ser precisos, com similaridade ao produto pesquisado.

h) efetuar a pesquisa de fontes e seleção de preços para os itens não comuns, com no mínimo 03 (três) fontes distintas de preços (obedecendo ao determinado no subitem g-1);

i) para os itens de medicamentos, apresentar a mediana do BPS (em aba/tabela separada), conforme subitem 3.1.9.

j) apresentar o preço médio definido em cesta de preços anteriores, conforme subitem 3.1.7.

k) efetuar análise crítica, informando o percentual de alerta de preços destoantes (conforme subitem 3.1.10) a ser indicado pela comissão, efetuando a retirada dos preços e informando o motivo;

Pregão Eletrônico Nº 56/2024 – Pag. 45 de 73





# 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



#rumocacs200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

l) apresentar consulta da tabela CMED dentro da aplicação, conforme subitem 3.1.6.2.

m) apresentar relatórios das fontes de preços utilizadas na cesta;

n) apresentar relatório de mapa de apuração de preços (em formato de tabela conforme modelo abaixo), devendo conter, além de todas as informações pertinentes ao cadastro da cesta de preços: descrição dos itens, unidade de fornecimento, quantidade, valores unitários selecionados em cada fonte de preços, destaque nos itens que foram retirados na análise crítica, média de cada item, valor total do item, valor total da cesta de preços;

### MODELO DE MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇOS

| ÓRGÃO:   |      |           |      |      |                      |                      |                      |                 |                 |                 |                |                |  |
|--|------|-----------|------|------|----------------------|----------------------|----------------------|-----------------|-----------------|-----------------|----------------|----------------|--|
| OBJETO:  |      |           |      |      |                      |                      |                      |                 |                 |                 |                |                |  |
| TIPO DE CÁLCULO: ( ) MÉDIA ( ) MEDIANA ( ) MENOR PREÇO |      |           |      |      |                      |                      |                      |                 |                 |                 |                | DATA: __/__/__ |  |
| Lote   | Item | Descrição | Unid | Qtde | nome<br>fornecedor 1 | nome<br>fornecedor 2 | nome<br>fornecedor 3 | nome<br>fonte 1 | nome<br>fonte 2 | nome<br>fonte 3 | Preço<br>Médio | Valor<br>Total |  |
|  |      |           |      |      |                      |                      |                      |                 |                 |                 |                |                |  |
|  |      |           |      |      |                      |                      |                      |                 |                 |                 |                |                |  |
|  |      |           |      |      |                      |                      |                      |                 |                 |                 |                |                |  |
| TOTAL  |      |           |      |      |                      |                      |                      |                 |                 |                 |                |                |  |

o) apresentar os documentos comprobatórios das fontes de preços utilizadas na cesta, conforme subitem 3.1.15;

p) efetuar duplicação da cesta de preços, conforme previsto no subitem 3.1.3.2.

q) efetuar o reajuste da cesta de preços utilizando o índice IPCA.

q-1) o reajuste deverá ser aplicado em todos os preços selecionados nos itens que compõem a cesta.

q-2) deverá ser apresentado o relatório, conforme descrito no item 3.1.3.5 b.

r) ao término da apresentação, deverão ser impressos todos os documentos pertinentes a cesta de preços, tais como: mapa de apuração de preços (conforme modelo constante no TR), relatório de informações por fonte de preços e documentos comprobatórios da origem dos preços (atas de registros de preços e/ou contratos)

r-1) os documentos comprobatórios das fontes de preços utilizadas (atas e/ou contratos), deverão ser impressos de forma unificada, ou seja, todos os documentos utilizados na cesta de preços de uma única vez.

3.5.10.2 A Comissão de Avaliação poderá solicitar apresentação de item não contemplado no roteiro, para comprovação dos requisitos mínimos exigidos (constante no item 3 deste termo de referência).

3.5.10.3 A comissão poderá, a qualquer momento, solicitar prints e/ou fazer registros de imagens das telas (fotos), as quais serão anexadas ao laudo de avaliação.

### 3.6 Do procedimento para estimativa das funcionalidades da solução.

3.6.1. As funcionalidades foram levantadas conforme as necessidades do departamento de compras para





# Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

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



#rumocao200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

atendimento das normas vigentes, garantindo, além disso, o bom uso dos recursos financeiros do município, com preços compatíveis com o mercado local e regional;

3.6.2. Também foi levado em consideração a experiência adquirida com a utilização de softwares em diversos setores, ondem foram elaboradas rotinas para melhor atender as atividades relacionadas a utilização do Software.

### 4 DA IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES

#### 4.1 Implantação e treinamentos

4.1.1 A contratada deverá efetuar todo trabalho de implantação e treinamentos para capacitação dos servidores públicos deste município que irão fazer uso do software.

4.1.2 A implantação deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato a ser firmado.

4.1.3 O treinamento a ser efetuado pela contratada será agendado pelo Departamento de Compras, o qual deverá ocorrer de forma presencial em horário de expediente da Prefeitura. A empresa contratada deverá disponibilizar um técnico para a capacitação dos funcionários que farão uso do software no dia e horário definido pelo Departamento de Compras.

#### 4.2 Da manutenção

4.2.1 A solução deverá contemplar a cessão de uso de software, além de manutenção, atualização e suporte técnico, durante toda vigência contratual.

#### 4.3 Das atualizações

4.3.1. As atualizações deverão contemplar as novas versões da solução, além de receber correções, novas tecnologias desenvolvidas e evoluções de segurança.

4.3.2 A contratada deverá disponibilizar as novas versões e atualizações da solução à Prefeitura deste município, no mesmo momento em que elas forem concluídas.

4.3.3. Toda manutenção (corretiva, preventiva, evolutiva e adaptativa) ficará a cargo da contratada, sem ônus adicional.

#### 4.4. Do suporte técnico

4.4.1 O suporte técnico deverá ser disponibilizado pela contratada a partir da assinatura do contrato.

4.4.1.1 Sempre que solicitado pela contratante, a contratada deverá auxiliar nas pesquisas de preços, nos casos em que ocorram dificuldades por parte dos servidores públicos deste município em encontrar fontes de preços, devendo a contratante no **prazo de 07 (sete) dias úteis**, independentemente da quantidade de itens, a conclusão das pesquisas de preços, com no mínimo 03 (três) fontes distintas em cada item, ou justificativa cabível quando não for possível se obter as três fontes, devido particularidades do item, **não podendo haver limitação quanto à quantidade de processos e itens a serem auxiliados durante a vigência do contrato.**

4.4.1.2 **O auxílio de que trata o subitem 4.4.1.1 não eximirá a contratante das responsabilidades pelas pesquisas e formação das cestas de preços, cabendo aos servidores públicos responsáveis, a validação das informações e documentos, a análise crítica e finalização da cesta.**

4.4.1.3. As pesquisas que trata o subitem 4.4.1.1, quando ocorrerem, deverão atender aos padrões exigidos pela contratante, a qual segue as orientações dos órgãos de fiscalizações, em específico do Tribunal de Contas do Estado, devendo utilizar-se de preços de contratações efetuadas por órgãos que





# 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



#rumocao200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

estejam dentro do Estado da Federação deste município, ou, em casos excepcionais, em Estados circunvizinhos.

4.4.2. Deverão ser informados à contratante os contatos do suporte técnico da solução, a ser prestado por meio dos canais: central de atendimento, e-mail e presencial, caso o problema não possa ser resolvido por meio eletrônico, no horário compreendido entre 7h e 17h.

4.4.3. Após disponibilizado, o suporte técnico deverá permanecer disponível por todo o período de vigência contratual, apto a atender as dúvidas dos usuários e problemas relacionados ao software contratado.

4.4.4 A contratada deve assegurar para que o atendimento do suporte técnico ocorra de forma compatível com a solução contratada.

4.4.5 A contratada deverá prestar atendimento à contratante, ininterruptamente, nos horários especificados acima para o suporte técnico, e resolver qualquer requisição, incidente ou problema com a solução em até 2 (dois) dias úteis.

4.4.6 O suporte online deverá disponibilizar ferramenta de acesso remoto e proporcionar o referido acesso quando solicitado, mediante autorização do órgão.

4.4.7. As manutenções programadas deverão ser comunicadas à Prefeitura deste município com antecedência de 05 (cinco) dias úteis.

4.4.8. As manutenções emergenciais deverão ser comunicadas à Prefeitura deste município, com as justificativas para tanto, a fim de possibilitar a avaliação das condições de cumprimento dos níveis de serviços e condições contratuais.

## 5. DEFINIÇÃO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 O Software deverá ser instalado e configurado conforme a necessidade do departamento de compras, atendendo os requisitos apresentados na demonstração do software.

5.2 Independentemente da quantidade de usuários que farão uso do software, todos deverão ter acesso a seu login próprio, sem interferir na rotina dos demais servidores que estarão em acesso simultâneo;

5.3 Devido à necessidade, a escolha de uma empresa especializada na área que já tenha as soluções desenvolvidas, facilitará a aderência e implantação da solução, pois trará maior agilidade e eficiência no processo de execução dos serviços.

5.4 O software aqui analisado deverá contemplar um processo estruturado, controlado e melhorado de forma contínua, considerando abordagens de melhoria tais como padronização de processos.

5.5 A continuação da implementação permanente de uso de software contribui para:

- a) Otimização dos recursos, sejam eles materiais, humanos ou financeiros;
- b) Fornecimento de ferramentas capazes de propiciar o atendimento dos princípios da eficácia, eficiência, moralidade, legalidade, economicidade na condução desta Administração.
- c) Prestar contas de forma adequada aos órgãos de controle interno e externo.
- d) Orientação em eventuais propostas que necessitam de revisão de preços para otimizar a economicidade dos recursos.
- e) Possuir mecanismos de feedback para melhoria;





# 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

#runcacs200anos

5.6. Assim, a contratação deste serviço deverá apoiar à Gestão para propiciar um ganho de produtividade e economicidade, garantindo uma estrutura ágil, eficiente e econômica para as eventuais contratações do município;

5.7 A licitante vencedora, sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Município, através dos técnicos encarregados e do Fiscal de Contrato, designado a acompanhar a instalação, treinamentos e funcionalidades do software, prestando esclarecimentos solicitados atendendo as reclamações formuladas, inclusive sobre os prazos e condições de utilização do sistema;

5.8 A contratada deverá efetuar todo trabalho de implantação e treinamentos para capacitação dos servidores públicos deste município que irão fazer uso do software, os treinamentos serão agendados pela Secretaria demandante;

5.9 A implantação deverá ocorrer no prazo 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato a ser firmado;

5.10 A solução deverá contemplar a cessão de uso de software, além de manutenção, atualização e suporte técnico, por 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato a ser firmado;

5.11. As atualizações deverão contemplar as novas versões da solução, além de receber correções, novas tecnologias desenvolvidas e evoluções de segurança;

5.12. Toda manutenção (corretiva, preventiva, evolutiva e adaptativa) ficará a cargo da contratada, sem ônus adicional;

5.13 O suporte técnico deverá ser disponibilizado pela contratada a partir da assinatura do contrato;

5.14. Deverão ser informados à contratante os contatos do suporte técnico da solução, a ser prestado por meio dos canais: central de atendimento, e-mail e presencial em dias úteis, observando, no mínimo, o horário de 07h às 17h;

5.15. Após disponibilizado, o suporte técnico deverá permanecer disponível por todo o período de vigência contratual, apto a atender as dúvidas dos usuários e problemas relacionados ao software contratado.

5.16 A contratada deve assegurar para que o atendimento do suporte técnico ocorra de forma compatível com a solução contratada;

5.17 A contratada deverá prestar atendimento à contratante, interruptamente, nos horários especificados acima para o suporte técnico, e resolver qualquer requisição, incidente ou problema com a solução em até 2 (dois) dias úteis;

5.18 O suporte online deverá disponibilizar ferramenta de acesso remoto e proporcionar o referido acesso quando solicitado, mediante autorização do órgão;

5.19. As manutenções programadas deverão ser comunicadas à Prefeitura deste município com antecedência de 05 (cinco) dias úteis;

5.20. As manutenções emergenciais deverão ser comunicadas com as justificativas para tanto, a fim de possibilitar a avaliação das condições de cumprimento dos níveis de serviços e condições contratuais;

5.21. Será convocada a licitante melhor classificada no certame para efetuar, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, apresentação visando a avaliação técnica do software, a fim de garantir o cumprimento dos requisitos mínimos;

5.22 A apresentação deverá ocorrer nas dependências da Prefeitura, que disponibilizará sala apropriada, contendo tomadas, mesas, cadeiras. Outros recursos, como tela de projeção e data show,

Pregão Eletrônico Nº 56/2024 – Pag. 49 de 73



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



#runcacs20Anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

deverão ser trazidos pela licitante. Os equipamentos serão operados por profissionais da empresa licitante, que deverão se apresentar no prazo e horário definido pela Comissão de Licitação;

5.23 Caso não sejam atendidos todos os requisitos mínimos, serão convocadas as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação obtida no certame, para igualmente efetuarem apresentação, até que se obtenha êxito na avaliação;

5.24 A adjudicação e homologação do objeto ao licitante, somente ocorrerá após a comprovação dos requisitos mínimos

5.25 A solução deverá ser provida de requisitos de segurança, como controle de acesso, autenticação com o uso de credenciais, usuário e senha;

5.26 A contratada não poderá se utilizar da presente contratação para obter qualquer acesso não autorizado às informações;

5.27 A contratada não poderá veicular publicidade acerca do fornecimento a ser contratado, sem prévia autorização, por escrito, da Prefeitura deste município;

5.28 É de responsabilidade da contratada garantir a integridade e o sigilo das informações porventura contidas em equipamentos que sejam retirados das dependências da Prefeitura para realização de serviços de suporte técnico;

5.29 A contratada é responsável civil, penal e administrativa quanto à divulgação indevida ou não autorizada de informações, realizada por ela ou por seus empregados;

5.30 É de responsabilidade da contratada garantir que as informações por ela obtidas em decorrência da execução desta contratação sejam mandadas em sigilo, não podendo ser divulgadas, exceto se previamente acordado, por escrito, entre as partes contratantes;

### 6.1 DO PROCEDIMENTO PARA ESTIMATIVA DE PREÇOS

6.1 O método utilizado para estimativa de preços foi baseado de acordo com Decreto 628/2024 .

6.2 O valor máximo global estimado para presente aquisição é de **R\$ 52.487,50**

### 7 JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO QUANDO NECESSÁRIA PARA INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO

7.1 A Administração Pública, não pode restringir em demasia o objeto do contrato sob pena de frustrar a competitividade, por outro, ela não pode definir o objeto de forma excessivamente ampla, haja vista que, nesse caso, os critérios para julgamento das propostas falecem, em virtude de a própria administração admitir propostas díspares, inclusive as que não satisfazem ao interesse público e não atendem a necessidade da Administração;

7.2. Portanto, a definição do objeto da licitação pública e as suas especificidades são eminentemente discricionárias, a qual compete ao agente administrativo avaliar o que o interesse público demanda obter mediante a contratação;

7.3. Cumpre ponderar que, ao decidir pelo procedimento do julgamento das propostas em licitações, cujos objetos constituem-se bens divisíveis, que podem ser apartados em itens, bem como diversos itens podem ser agrupados num único lote;

7.4 A rigor, o agrupamento de vários itens em um mesmo lote não compromete a competitividade do

Pregão Eletrônico Nº 56/2024 – Pag. 50 de 73



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 Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

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



#rumocac200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

certame, desde que várias empresas, que atuam no mercado, apresentem condições e aptidão para cotar todos os itens, principalmente levando-se em consideração a modalidade adotada, em que os recursos de tecnologia de informação têm como principal vantagem, aproximar pessoas, encurtar distâncias, resultando em considerável ampliação da competitividade, gerando, conseqüentemente, inúmeras repercussões positivas num processo de licitação pública, dentre estas, a de aumentar a probabilidade de a Administração Pública firmar contrato mais vantajoso, haja vista que ela recebe mais propostas, beneficiando a eficiência em contratos administrativos;

7.5. Os bens e serviços que constituem o objeto deste ETP enquadram-se no conceito de serviço continuado, pois são essenciais para assegurar a integridade da gestão e processamento das informações municipais de forma rotineira, bem como são imprescindíveis para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação de diversos serviços públicos e o cumprimento da missão institucional do município.

### 8 DAS AÇÕES SUGERIDAS AOS FISCAIS DE CONTRATOS

8.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, para assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados. O representante da **CONTRATANTE** deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

8.2 A verificação da adequação do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste ETP;

8.3 O representante da **CONTRATANTE** deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

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

8.5 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

- a) Observar o fiel adimplemento das disposições contratuais;
- b) Solicitar a imediata substituição de funcionário da **CONTRATADA** que embarçar ou dificultar o seu atendimento e a sua fiscalização, a seu exclusivo critério;
- c) Rejeitar, no todo ou em parte, as funcionalidades do software fornecido em desacordo com as especificações;
- d) Suspender a execução do fornecimento dos serviços contratados, sem prejuízo das penalidades a que se sujeita a **CONTRATADA**, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

8.6 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos;

8.7 Responsáveis pela gestão e fiscalização:

- a) Gestor do Contrato: Servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;
- b) Fiscal: Servidor indicado pela autoridade competente dessa para fiscalizar o contrato do





# 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



#rumocacs200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação; técnico e quanto aos aspectos administrativos;

c) Pela contratada, o Preposto indicado pela mesma será responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao Município, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder às principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

### 9 GERENCIAMENTO DE RISCOS

#### 9.1 Riscos do Processo de Contratação

| <b>Risco 1 - Questionamentos excessivos no pregão</b>                     |  |
|---|--|
| Probabilidade:  | Baixa  |
| Impacto:  | Baixo  |
| Dano:   | Legitimidade de pregão colocada em questão.  |
| Ação Preventiva:  | Definir as regras gerais da contratação de forma clara no Edital e em seus anexos, atentar à legislação vigente no tocante a exigências de marcas, modelos e requisitos excludentes. |
| Ação de Contingência:   | Republicação do Edital com correção dos itens alvos de impugnação  |
| <b>Risco 2 - Licitação deserta ou com lote deserto</b>                    |  |
| Probabilidade:  | Baixa  |
| Impacto:  | Médio  |
| Dano:   | Não realizar a licitação tendo que republicar o edital e abrir novo prazo para a realização do pregão.   |
| Ação Preventiva:  | Encaminhar termo de referência durante a fase de cotação de preços para a maior quantidade de possíveis interessados em participar da licitação.                                     |
| Ação de Contingência:   | Republicação do Edital observando requisitos que poderiam ter provocado a desistência de possíveis empresas interessadas.  |
| <b>Risco 3 - Contratada se recusar a assinar o contrato</b>               |  |
| Probabilidade:  | Baixa  |
| Impacto:  | Alto   |
| Dano:   | Não concluir a licitação tendo que republicar o edital e abrir novo prazo para a realização do pregão.   |
| Ação Preventiva:  | Definir punição no edital para empresa adjudicada que não assinar o contrato dentro do prazo estipulado.   |
| Ação de Contingência:   | Adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.  |
| <b>Risco 4 - Incapacidade da empresa vencedora em executar o contrato</b> |  |
| Probabilidade:  | Baixa  |





# 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



#sumcoacs200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

|   |   |
|---|---|
| Impacto:  | Alto  |
| Dano:   | Atraso nos serviços   |
| Ação Preventiva:  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Sanções e os requisitos de qualidade que sejam condizentes com a importância dos serviços a serem prestados.</li><li>- Colocar regra no Edital que, em caso de não atendimento na prova de conceito parcial ou total, a segunda colocada deverá ser convocada.</li><li>- Exigir documentação comprobatória que a licitante já prestou serviços semelhantes ao contratado.</li><li>- Exigir o nível máximo de garantia contratual permitido em lei com vistas a assegurar o compromisso da empresa na prestação adequada dos serviços.</li></ul> |
| Ação de Contingência:                                     | <ul style="list-style-type: none"><li>- Acompanhar com rigor o IMR, mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.</li><li>- Gestão/Fiscalização do contrato com aplicação de sanções previstas quando ocorrer alguma falha contratual e, em último caso, cancelar contrato e adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.</li></ul>  |
| <b>Risco 5 - Falência da empresa vencedora</b>            |   |
| Probabilidade:  | Baixa   |
| Impacto:  | Alto  |
| Dano:   | Atraso nos serviços   |
| Ação Preventiva:  | - Exigir requisitos habilitatórios relativos à qualificação econômico-financeira.   |
| Ação de Contingência:                                     | Adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.   |
| <b>Risco 6 - Prestação de serviços de baixa qualidade</b> |   |
| Probabilidade:  | Média   |
| Impacto:  | Alto  |
| Dano:   | Prejuízos financeiros e risco à qualidade dos trabalhos desenvolvidos pelos servidores públicos municipais que farão uso do software.   |
| Ação Preventiva:  | <ul style="list-style-type: none"><li>Exigir documentação comprobatória que a licitante já prestou ou presta serviços semelhantes ao pretendido.</li><li>Exigir prova de conceito antes dos inícios dos serviços.</li></ul>   |
| Ação de Contingência:                                     | Notificação à contratada de modo a melhorar a qualidade dos serviços e aplicação de sanções.  |

### 9.2 Avaliação Qualitativa dos Riscos

A seguir encontra-se a matriz de avaliação qualitativa dos riscos identificados.





# 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



#rumocms200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

|               |             |         |         |                |
|---------------|-------------|---------|---------|----------------|
| Impacto       | Sem Impacto | Baixo   | Médio   | Alto           |
| Probabilidade |             |         |         |                |
| Baixa         |             | Risco 1 | Risco 2 | Riscos 3, 4, 5 |
| Média         |             |         |         | Risco 6        |
| Alta          |             |         |         |                |

### 9.3 Gravidade das consequências

Através da matriz, percebe-se que o risco de maior gravidade será o risco 6, essa avaliação é decorrente de levantamento feito pela equipe, onde se chegou ao consenso que devido às exigências de mercado, ação de órgãos fiscalizadores e as próprias contratantes destes tipos de solução, eliminam do mercado empresas com baixa capacidade técnica e operacional, portanto a probabilidade será média, porém existe a possibilidade da ocorrência deste fator, e os danos seriam desastrosos para a administração municipal como um todo, com a possibilidade de aplicação de multas pelos órgãos fiscalizadores, eficiência nas compras públicas comprometida e demais atos administrativos interrompidos ou retardados, gerando diversos transtornos e prejuízos à Administração Municipal.

## 10 DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

10.1 O Estudos Técnico Preliminar evidencia que a forma de contratação que maximiza a probabilidade do alcance dos resultados pretendidos com a mitigação dos riscos e observância dos princípios da economicidade, eficácia e eficiência, para isso evidencia-se a necessidade de uma apresentação técnica da solução antes da finalização da contratação, evitando assim os transtornos provenientes de uma contratação sem análise prévia de atendimento às exigências aqui estipuladas;

10.2 Considerando o Estudo Preliminar efetivado pela equipe acerca da contratação de empresa de tecnologia da informação, para fornecimento de licença de direito de uso de Software para Auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas, com suporte técnico e manutenção, constatou-se a **VIABILIDADE** para contratação, pela forma orientada no presente relatório, salientando que a utilização de softwares eficientes e seguros é fundamental para o bom desempenho das inúmeras atividades de funcionamento dos diversos departamentos da Administração Municipal, principalmente no que tange o departamento de compras, garantindo a eficiência e economia.

## 11 – IDENTIFICAÇÕES:

Priscila Angelo da Luz de Melo - Responsável pelo Estudo Tec. Preliminar  
Mauricio Fernandes - Responsável pelo Setor Requisitante





# 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

### ANEXO I

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 56/2024 RELATORIO DE AVALIAÇÃO TÉCNICA



| Descrição  | Atende | Não atende |
|--|--------|------------|
| Deverá possuir/disponibilizar catálogo de produtos e serviços, de forma padronizada, com descrições, unidades de medidas e unidades de fornecimentos dentro dos padrões exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos fiscalizadores, visando maior agilidade na formação de solicitações/pedidos de compras pelas diversas secretarias municipais e departamento de compras deste município.   |        |            |
| Deverá possuir/disponibilizar catálogo de fornecedores contendo no mínimo: CPF/CNPJ, razão social, endereço (rua, número, bairro, cep, cidade). A empresa deverá gerenciar os registros, possibilitando a solicitação de inclusão de fornecedor que não conste no catálogo, devendo responder à solicitação no prazo máximo de 24( vinte e quatro) horas   |        |            |
| Possibilitar listagem de fornecedores por objeto de licitação, conforme itens homologados/contratados, constante na base de dados da proponente, possibilitando que o município consiga obter informações à cerca de fornecedores que comercializam/fornecem determinado objeto de licitação.  |        |            |
| Possibilitar a pesquisa de fornecedores por produto/serviço, retornando os fornecedores com propostas homologadas elou contratadas constantes na base de dados da proponente, conforme item pesquisado, possibilitando que o município consiga obter informações à cerca de fornecedores que comercializam/fornecem determinado produto/serviço  |        |            |
| Possibilitar o cadastro de cotações/médias de preços (denominado <u>cesta dg.-ACÇQ\$</u> ), permitindo o registro da descrição do objeto, da data, do tipo de cálculo a ser utilizado, do tipo de correção monetária e o índice de correção de s a será licitado;  |        |            |
| Possibilitar a inclusão dos itens que compõem a cesta de preços, selecionando-os do catálogo de produtos.  |        |            |
| Possibilitar a inclusão dos fornecedores para solicitação de cotação de preços e/ou que apresentaram orçamentos.   |        |            |
| O software deverá possibilitar no mínimo 03 (três) tipos de cálculos: <b>média, mediana e menor preço.</b>   |        |            |
| Deverá possibilitar a escolha do tipo de correção: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Não aplicar:</b> não deverá ser aplicado nenhum tipo de correção de preços nas fontes utilizadas na cesta.</li> <li>- <b>Itens:</b> quando utilizado esse tipo de correção, o sistema deverá exibir nos resultados das pesquisas, o valor homologado/contratado e o valor corrigido (conforme índice de correção cadastrado na cesta de preços). A correção deverá ser aplicada tendo como base inicial a data de homologação, contratação ou outra equivalente da fonte de preços</li> </ul> |        |            |





# 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



#rumocacs200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>selecionada, devendo haver campo para informar a data base final para correção monetária.</p> <p><u>Cesta de preços:</u> esta correção será aplicada quando houver a necessidade de atualização dos valores da cesta de preços por um índice, devendo ser utilizado como data base inicial a data da conclusão da cesta de preços, devendo haver campo para informar a data base final para correção o monetária.</p>  |  |  |
| <p>Possuir ao menos os seguintes índices de correções: Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) e índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M).</p> <p>a) Quando houver aplicação de correção de preços, deverá constar no mapa de apuração de preços valores corrigidos (conforme índice e período aplicado).</p> <p>b) O sistema deverá possuir relatório específico que apresente: item, descrição do produto/serviço, fonte de preços, valor original, valor da correção, valor corrigido.</p> |  |  |
| <p>Possibilitar a importação de itens mediante leitura de arquivo em formato xls/xlsx, para ser possível a migração de dados entre o sistema de compras utilizado pela Prefeitura deste município e o software objeto da presente licita o-</p>   |  |  |
| <p>Possibilitar a duplicação de cotações/médias de preços, para fins de aproveitamento de trabalho anteriormente realizado, com opção para duplicação com todas as informações, incluindo as fontes de preços contidas na média de preços, ou apenas duplicação dos itens (sem migrar informa das pesquisas</p>   |  |  |
| <p><b>Módulo para Cotação de Preços</b></p>   |  |  |
| <p>O sistema deverá possuir ferramenta para cotação eletrônica, possibilitado o disparo de e-mail .com link para acesso ao sistema/aplicativo de cotação) ara os fornecedores incluídos na cesta de</p>   |  |  |
| <p>Deverá disponibilizar sistema/aplicativo para que os fornecedores possam elaborar/preencher as cotações de preços.</p> <p>a) O acesso ao sistema/aplicativo de cotação eletrônica por parte dos fornecedores deverá ocorrer por meio de login/senha.</p> <p>b) O sistema/aplicativo deverá fornecer suporte para os cadastros de acesso, inclusive suporte técnico da licitante quando necessário.</p>   |  |  |
| <p>A ferramenta de cotação deverá apresentar ao fornecedor as informações do orçamento: entidade solicitante, data, objeto, lista de itens (item, descrição, unidade de medida, quantidade)</p>   |  |  |
| <p>O sistema/aplicativo de cotação eletrônica deverá possibilitar ao fornecedor o registro de informações: marca ofertada, valor unitário, valor total (calculado automaticamente), além de campo para observações em cada item.</p>  |  |  |
| <p>Deverá possuir campo para registro: do endereço, cep, cidade, prazo de validade da cotação, nome completo e CPF do responsável, local e data, além de es ara registro de observações da cotações de preços</p>   |  |  |
| <p>Deverá possuir ainda campo para informar o Número de Registro da ANVISA no item, o qual será exigido do fornecedor quando se tratar de cotação para aquisição de medicamentos.</p>   |  |  |
| <p>Possibilitar a entrega da cotação de preços do fornecedor de modo digital (pdf) assinado eletronicamente.</p>  |  |  |

Pregão Eletrônico Nº 56/2024 – Pag. 56 de 73



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



|   |  |
|---|--|
| <p>Deverá possibilitar também a transmissão das informações alimentadas pelo fornecedor para a cesta de preços, evitando a necessidade de lançamento e arte dos funcionários desta Prefeitura.</p>  |  |
| <p>A ferramenta deverá possuir mecanismo de segurança quanto a procedência das informações, exigindo autenticação para transmissão das informações preferencialmente, por meio de certificado digital.</p>  |  |
| <p>Possibilitar o lançamento dos fornecedores que apresentarem cotações de preços, permitindo o registro dos valores unitários ofertados pelos fornecedores em cada item que compõe a pesquisa de preços/cesta de</p>   |  |
| <p>Possuir integração com portais de compras públicas, entre outros, os listados abaixo, visando celeridade nas buscas de preços de contra similares para formação da cesta de preços das compras deste município:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Painel de Preços do Governo Federal;</li> <li>- Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP);</li> <li>- Compras Paraná e TCE/PR</li> <li>- Banco de Preços em Saúde ( BPS)</li> </ul>  |  |
| <p>Deverá possuir acervo de preços de contratações públicas (atas de registros de preços/contratos) efetuadas por Prefeituras e Órgãos que estejam dentro do Estado da Federação deste município e em Estados circunvizinhos.</p>   |  |
| <p>Possuir em sua base de dados as informações constantes na tabela CMED da ANVISA, a qual poderá ser obtida no link <a href="https://www.gov.br/anvisa/ptbr/assuntos/medicamentos/cmed/precos">https://www.gov.br/anvisa/ptbr/assuntos/medicamentos/cmed/precos</a>.</p> <p>a) A proponente ficará responsável por manter as informações da tabela CMED atualizadas no software.</p> <p>b) O sistema deverá possibilitar consulta na tabela CMED através do: número de registro do produto, princípio ativo, descrição do produto, descrição da apresentação</p>   |  |
| <p>Deverá apresentar durante as pesquisas de preços, em tabela/campo separado das demais fontes, o valor da média do produto/serviço em cestas de preços anteriores efetuadas por este município (compatível com o produto/serviço pesquisado), apresentando a descrição do item, a unidade de medida, a quantidade, o valor médio obtido na época e a data da conclusão da cesta.</p>  |  |
| <p>Para os itens de objetos comuns (subitem 3.1.81), o software deverá apresentar resultados de fontes de preços automaticamente, sendo necessário apenas a inclusão dos itens, oriundos do catálogo padronizado de produtos/serviços, na lista da cesta de preços, ou seja, dispensando a necessidade dos servidores municipais que farão uso do software, de efetuarem buscas/pesquisas, exibindo resultados precisos conforme descrição e unidade de medida/fornecimento dos produtos constantes na lista da cesta de preços, exigindo dos usuários apenas a seleção dos preços conforme critério próprio.</p> |  |
| <p>Possibilitar obter a <u>média ponderada</u> do BPS - Banco de Preços em Saúde, mediante consulta pelo Código BR do produto. A aplicação deverá disponibilizar a <u>média ponderada</u> do BPS sem o uso de ferramentas externas, ou seja, deverá disponibilizar a informação em</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



#rumocacs200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>sua própria ferramenta.</p> <p>Em relação ao BPS - Banco de Preços em Saúde, a ferramenta deverá apresentar a <u>média ponderada</u> dos preços praticados de forma similar ao obtido através do uso da plataforma do Governo Federal (<a href="http://bps.saude.gov.br/visao/consultaPublica/index.isf">http://bps.saude.gov.br/visao/consultaPublica/index.isf</a>), não sendo aceitável apenas a apresentação de preços individuais das contratações como fonte a ser utilizado como parâmetro de preço.</p> <p>A solução ofertada não poderá permitir a escolha dos preços para formação da média ponderada do BPS, devendo essa ser obtida com as mesmas opções de filtros existentes na plataforma do Governo Federal <a href="http://bps.saude.gov.br/visao/consultaPublica/index.jsf">http://bps.saude.gov.br/visao/consultaPublica/index.jsf</a></p> |  |  |
| <p>Possibilitar inclusão de percentual para ativar alerta de valores destoantes entre os preços informados que formam a média do item, devendo apresentar alerta entre relação aos preços entre si, como também, alerta de percentual de diferença em relação ao preço da fonte e a média obtida no item.</p>  |  |  |
| <p>Possuir ferramenta de análise crítica das médias de preços, mostrando todas as fontes obtidas em cada item e o percentual de divergência entre os valores apresentados, permitindo a exclusão do preço do cálculo da média a ser executada 10s usuários do software mantendo o valor na tabela de média de preços, mas desconsiderando o mesmo para fins de obtenção o do valor médio do item</p>   |  |  |
| <p>Possibilitar a importação e exportação de informações em arquivos no formato xls/xlsx.</p>  |  |  |
| <p>Possibilitar a emissão de relatório das fontes de preços</p>  |  |  |
| <p>Possibilitar a emissão do mapa de média de preços, contendo todos os itens e fontes obtidas, e ainda, informação do percentual de diferença entre o r médio e o menor r obtido no item</p>  |  |  |
| <p>Disponibilizar todos os documentos comprobatórios das fontes de preços utilizadas, tais como, contratos, atas de registros de preços, termos de homologações ou documentos equivalentes, devendo os mesmos serem extraídos dos portais utilizados e anexados a cesta de preços registrada na própria ferramenta.</p> <p>Não será aceito apenas a indicação do link da origem do documento para comprovação do mesmo. O software deverá ser capaz de efetuar as extrações dos arquivos e anexá-los na cesta de preços, de modo que, sempre que necessário, seja possível verificar todos os arquivos de uma única vez, sem a necessidade de abrir cada link para se obter a comprova ção da fonte.</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



#runcacs200anos

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

## ANEXO II

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 56/2024 DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO



#### 1. HABILITAÇÃO

##### 1.1 EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

1.1.1. 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**, nos termos do subitem 5.1 deste edital, os quais deverão ser encaminhados acompanhando a Proposta Final ajustada ao lance vencedor, **e/ou** ao e-mail: [comprasjag@gmail.com](mailto: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, corroborado pelo subitem 7.29.2 deste edital, 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 Jaguariaíva/PR sito à Praça Isabel Branco nº 142, Cidade Alta, CEP: 84.200-000, aos cuidados do Departamento de Compras e Licitação.





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Prça 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



#rumocacs200anos

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

## 1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

### 1.2.1. Declaração, assinada por representante legal da proponente, de que:

- a) atende aos **requisitos de habilitação** e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- b) cumpre as exigências de **reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social**, previstas em lei e em outras normas específicas;
- c) **tomou conhecimento** de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- d) a empresa atende ao disposto no **Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal** (Lei 9.854 de 27/10/99).

**1.2.1.1** Todas as declarações mencionadas nos desdobramentos do presente subitem poderão ser substituídas por uma Declaração Conjunta, formulada pela licitante, desde que aborde todos os termos exigidos, **conforme Modelo do Anexo VI, assinada por representante legal da proponente;**

### 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), **sendo considerada como válida pelo prazo de 60 (sessenta) dias de sua emissão.**

d) **Alvará de Funcionamento** emitido pela Vigilância Sanitária Municipal;

e) **Alvará sanitário** do local da empresa participante onde serão armazenados e manipulados os alimentos.

### 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;

Pregão Eletrônico Nº 56/2024 – Pag. 60 de 73



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

136

J



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#sumocacs200anos

- c) Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- d) Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- d.1) No caso de municípios que mantêm Cadastro Mobiliário e Imobiliário separados, deverão ser apresentados os comprovantes referentes a cada um dos cadastros;
- e) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS (**CRS/FGTS**);
- f) 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.

a.2) Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de **60 (sessenta) dias de sua emissão**

### 1.2.4. Qualificação Técnica

- a) **Atestado de Capacidade Técnica**, expedido pela Administração Pública Direta ou Indireta, ou pessoa jurídica de direito privado, relativamente à atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, que comprove já ter executado os serviços da natureza da presente licitação, informando, sempre que possível, quantidades, valores e demais dados técnicos, nome, cargo e assinatura do responsável pela informação.
- a.1) O(s) Atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado do emitente, conter identificação do signatário, nome, endereço, telefone, e se for o caso, correio eletrônico para contato, a fim de possibilitar eventuais diligências. 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.





### DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- 137  
f.
- 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.
  - 1.4. O Pregoeiro 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.
  - 1.7. **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 60 (sessenta) 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 Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3685 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



#numcaos200anos

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 56/2024

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

*Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica Nº 56/2024 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.*

### IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

### PREÇO [READEQUADO AO LANCE VENCEDOR]

*Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o ANEXO I do Edital.*

### OBSERVAÇÕES:

Valores para a proposta corrigida deverão obedecer somente o limite de duas casas decimais.

PROPOSTA: R\$ [Por extenso]

### CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

### PRAZO DE GARANTIA

A garantia deverá ser da seguinte forma: Para todos os **Itens** de no mínimo 30 dias, a contar do recebimento definitivo do objeto pela Contratante.

### LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no ANEXO I, deste Edital.

**Obs.:** No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

### VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

*De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.*

### LOCAL E DATA

### NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

**OBS:** A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.





# 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



#rumocao200anos

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

## ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 56/2024

(Processo Administrativo nº 123/2024)

A empresa ( \_\_\_\_\_ ), inscrita no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, sediada à Rua ( \_\_\_\_\_ ), por intermédio de seu responsável legal/Procurador, sr(a). ( \_\_\_\_\_ ), portador da carteira de identidade nº xxxxxxxxxxxx e do CPF nº xxxxxxxxxxxx, no uso de suas atribuições legais, vem DECLARAR, sob as penas da Lei, na qualidade de participante da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, instaurado por esta Prefeitura Municipal, para fins do disposto no inciso §1º do artigo 63 da Lei nº 14.133/2021, de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos Direitos Trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Diretor ou Representante Legal

**NOTA 1:** a Declaração deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal, e deverá ainda constar todos os dados da empresa, tais como: Razão Social, Endereço completo, Telefone fixo e celular, CNPJ, e-mail, site, etc.

**NOTA 2:** Esta declaração deverá acompanhar a Proposta Final, nos termos do subitem 1.1.1 do Anexo II deste Edital, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO da Proposta.

Pregão Eletrônico Nº 56/2024 – Pag. 64 de 73







# 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

#rumocacs200anos

## ANEXO 5.1

### ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA

|                            |           |
|----------------------------|-----------|
| Razão Social do Licitante: |           |
| CNPJ/CPF:                  |           |
| <b>Operadores</b>          |           |
| 1                          | Nome:     |
|                            | CPF:      |
|                            | Função:   |
|                            | Telefone: |
|                            | Celular:  |
|                            | Fax:      |
|                            | E-mail:   |
|                            | Whatsapp  |
| 2                          | Nome:     |
|                            | CPF:      |
|                            | Função:   |
|                            | Telefone: |
|                            | Celular:  |
|                            | Fax:      |
|                            | E-mail:   |
|                            | Whatsapp  |
| 3                          | Nome:     |
|                            | CPF:      |
|                            | Função:   |
|                            | Telefone: |
|                            | Celular:  |
|                            | Fax:      |
|                            | E-mail:   |
|                            | Whatsapp  |

O Licitante reconhece que:

- A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data: \_\_\_\_\_

[Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório]





# 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



## ANEXO VI

**CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA**  
**– SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR**

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.

### DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não exige o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre os o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

### DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR

Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.

Local e data: \_\_\_\_\_

*[Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório]*

**OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).**

Pregão Eletrônico Nº 56/2024 – Pag. 67 de 73





# 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



#ramcacs200anos

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



## ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 56/2024

(Processo Administrativo nº 123/2024)

### DECLARAÇÃO CONJUNTA:

1. Declara, o conhecimento de todos os termos da licitação, bem como tomou conhecimento de todas as especificações concernentes ao objeto da licitação, declarando ainda que **cumpre todos os requisitos exigidos.**
2. Declara, que **cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social**, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do art. 63, IV, da Lei nº 14.133/21.
3. Declara, que recebeu os documentos relacionados no edital e **tomou conhecimento de todas as informações necessárias**, inclusive, das condições locais, para o fiel cumprimento das obrigações deste certame de licitação.
4. Declara, ainda, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que **não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho**, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em atenção Lei nº 9.854/99.
5. Declara, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ....., cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato.**
6. Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que a Ata de Registro de Preços/Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ( )

Em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Diretor ou Representante Legal

**NOTA:** a Declaração deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal, e deverá ainda constar todos os dados da empresa, tais como: Razão Social, Endereço completo, Telefone fixo e celular, CNPJ, e-mail, site, etc.

Pregão Eletrônico Nº 56/2024 – Pag. 68 de 73





# 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



#rumocao200anos

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

## ANEXO VIII – MINUTA CONTRATUAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 56/2024

(Processo Administrativo nº 123/2024)



CONTRATO DE FORNECIMENTO  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 56/2024**  
CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º \_\_\_/2024

### CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno com sede à Praça Isabel Branco, 142 – Cidade Alta, inscrita no C.N.P.J./MF nº 76.910.900/0001-38, neste ato representado pela senhora ALICONE LEMOS, brasileira, solteira, portadora do RG nº. xxxx075-9-SSP/PR, e CPF nº. xxxxxx839-72, residente e domiciliada à Rua Expedicionário, nº 406, Vila São Luís, nesta Cidade, Prefeita Municipal em pleno exercício de seu mandato e funções.

### CONTRATADA:

(...), pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ sob nº. (...), com sede no Endereço (...), representado pelo (Sócio Administrador, Diretor) Sr.ou Srª (...), CIRG nº. (...), inscrito no CPF. nº. (...), residente e domiciliado na Rua (...), os contratantes estão sujeitos às normas da Lei 14.133/2021.

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E FUNDAMENTO LEGAL

O presente contrato tem como objeto (...) o fornecimento a serem entregues pela CONTRATADA, conforme PREGÃO ELETRÔNICO

### CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

Ficam integrados a este contrato, independente de transcrição, todos os documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA, vinculados ao Processo do Pregão Eletrônico, com suas especificações, cotações, propostas e documentos pertinentes as espécies, parecer jurídico, publicações, etc.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O pagamento da importância contida na Cláusula Quarta correrá à conta dos recursos provenientes da dotação orçamentária pertinente ao exercício 2023.

### CLÁUSULA QUARTA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O valor global para o fornecimento do objeto deste contrato é de R\$ (...).





# 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



#rumocacs200Anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

§ 1º - No preço ofertado na proposta da CONTRATADA já estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transportes, seguros, impostos, taxas de qualquer natureza e outros quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento deste instrumento.

§ 2º - O pagamento será efetuado até 30 dias úteis após o fornecimento do objeto e apresentação da Nota Fiscal/Fatura e devidamente atestada a quantidade fornecida no período.

I - Ocorrerá a correção monetária em caso de atraso no pagamento pela Administração Pública.

§ 3º - O pagamento será efetuado em moeda brasileira corrente na entrega, após a apresentação da fatura do(s) objeto(s) fornecido(s) devidamente protocolada, desde que atendidas às condições para a liberação.

a) o faturamento deverá ser apresentado e protocolado, em 2 (duas) vias, na sede da contratante.

b) o faturamento deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

b.1) nota fiscal com o nome do objeto fornecido de acordo com o número do procedimento, número deste Contrato, e outros que julgar conveniente, sem apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja certificado pela CONTRATANTE.

b.2) A fatura com o nome do(s) item(s) de acordo com o número do procedimento do PREGÃO ELETRÔNICO, número deste Contrato, e outros que julgar conveniente;

b.3) Termo de recebimento atestado pela Comissão Municipal competente.

b.4) Comprovar regularidade fiscal, nos termos do artigo 68 da Lei Federal nº. 14.133/21.

### CLÁUSULA QUINTA - DO FORNECIMENTO

O fornecimento será efetuado com requisições e ordens, conforme a necessidade, obedecidas as especificações contidas em cada Solicitação de Fornecimento emitida pela CONTRATANTE, através do departamento competente, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis a partir da ordem ou solicitação.

### CLÁUSULA SEXTA - DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

A Contratada não poderá ceder o presente Contrato, no todo ou em parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização por escrito, do Contratante.

### CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA

Fica a Contratada obrigada a fornecer garantias, às suas expensas, as alterações, substituições a qualquer produto que apresente anomalia, bem como falhas ou imperfeições constatadas em suas características.

### CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

O contratante se reserva o direito de rescindir, o Contrato independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial nos seguintes casos: a) quando a Contratada falir ou for dissolvida; b) quando a Contratada transferir no todo ou em parte, o contrato sem a prévia anuência da

Pregão Eletrônico Nº 56/2024 – Pag. 70 de 73



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) 3635 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



Contratante; c) quando houver atraso na entrega do objeto pelo prazo superior a 10 (dez) dias, após solicitação verbal ou escrita, por parte da Contratada sem justificativa aceita, d) quando houver inadimplência de cláusula ou condições contratuais por parte do Contratado.

§ 1º - A Rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais providências legais cabíveis.

§ 2º - A inexecução, total ou parcial, do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021.

§ 3º - A Contratante poderá rescindir administrativamente o Contrato nas hipóteses previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021.

§ 4º - Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a IV do art. 137 da Lei 14.133/2021, não cabe à Contratada direito a qualquer indenização.

## CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

Serão incorporados a este Contrato, mediante Termo Aditivo, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a vigência decorrente das obrigações assumidas pelo Contratado, alterações nas especificações quantitativas e qualitativas perante o Contratante.

A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na prestação do objeto, nos termos do artigo 125 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

## CLÁUSULA DÉCIMA - DO PRAZO

A vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, a partir Publicação, com o prazo de entrega de até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da vigência. A publicação será até o 5º dia útil do mês seguinte ao da assinatura.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA OBRIGA-SE A:

A contratada deverá apresentar juntamente com a fatura/ nota fiscal, as 3 (três) certidões exigidas no edital vinculatório a este contrato devidamente atualizada, sob pena de não o fazendo ter seus pagamentos bloqueados.

a) Ressarcir a Contratante do equivalente a todos os danos decorrente de paralisação ou interrupção do fornecimento do material para venda contratados, exceto quando isso ocorrer por exigência da CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas à contratante no prazo de 48 (quarenta e oito horas), após a sua ocorrência;

b) Efetuar os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato por sua conta, na forma do art. 140, § 4º da Lei Federal nº. 14.133/2021.

c) Efetuar o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme o artigo 121 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

d) Manter durante a vigência do presente contrato todas as obrigações estabelecidas neste instrumento, bem como as determinações da Lei Federal nº. 14.133/2021.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Pregão Eletrônico Nº 56/2024 – Pag. 71 de 73





# 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



#rumocao200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Além das obrigações já previstas no presente contrato, a Prefeitura obriga-se a publicar o resumo do Contrato e os Aditamentos que houverem, no Diário Oficial do Município, conforme art.54 da Lei nº 14.133/2021.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1. O licitante vencedor estará sujeito as penalidades previstas nos Artigos 156 da Lei 14.133/2021 de 1º/04/2021, seus parágrafos e incisos.

13.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da proposta, pela inexecução total do contrato, e em caso de rescisão contratual por inadimplência da contratada.

13.3. Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor de cada item da proposta atualizada, por dia que exceder o prazo contratual para fornecimento do objeto.

13.4. Multa de 10% (dez por cento) do valor remanescente do contrato, na hipótese de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade.

13.5. As multas mencionadas nos itens 13.2, 13.3 e 13.4 poderão ser descontados dos pagamentos a que a contratada tiver direito, ou mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda judicialmente quando for o caso.

13.6. As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas, civis ou penais, previstas na legislação brasileira.

13.7. Nos termos do art. 156, § 4º da Lei nº. 14.133/2021, de 1º/04/2021, a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 03 (três) anos, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública nos casos descritos nos incisos II a VII do art. 155 da Lei nº. 143.11/2021.

13.8. Será facultado à licitante o prazo de 15 (quinze) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste item.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - COBRANÇA JUDICIAL

As importâncias devidas pela Contratada serão cobradas através de processo de execução, constituindo este Contrato, título executivo extrajudicial, ressalvada a cobrança direta, mediante retenção ou compensação de créditos, sempre que possível.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO CONHECIMENTO DAS PARTES

Ao firmar este instrumento, declara a Contratada ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente contrato.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FISCAL DO CONTRATO

A execução do presente Termo Contratual será acompanhada pelos servidores designados por cada Setor solicitante, aos quais deverão ser dirimidas quaisquer eventuais dúvidas e esclarecimentos que estes venham a suscitar.

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo perante o foro da Comarca de Jaguariaíva/PR, não obstante qualquer mudança de domicílio do Contratado que, em razão disso, é obrigado a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.





# 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



#rumocao200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Justas e contratadas, firmam as partes este instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, com as testemunhas presentes no ato, a fim de que produza seus efeitos legais.  
Jaguariaíva/PR, (...) de (...)de (...)

CONTRATANTE:

\_\_\_\_\_

CONTRATADA:

\_\_\_\_\_



TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_





# 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

Jaguariaíva, 10 de Setembro de 2024.

Ref.: Protocolo nº 11562/2024



### SOLICITAÇÃO DE PARECER JURÍDICO

Por meio do presente, solicitamos Parecer Jurídico acerca de análise do Edital preliminar de procedimento licitatório que objetiva a **Contratação de Empresa do ramo de tecnologia da informação para prestação de serviço de cessão de uso de softwares para auxílio na formação e elaboração de cesta de preços das compras públicas deste município.**

Seguem dados do processo:

**Pregão Eletrônico Nº 56/2024**

**Processo Administrativo Nº 123/2024/DCL**

Apresentamos nossos votos de elevada estima e distinta consideração.

Ana Claudia R. De Mello  
**AGENTE DE CONTRATAÇÃO**  
**Decreto Municipal Nº 469/2024**

Ao Sr. Mathus  
pp atender

Tânia Maristela Munhoz  
Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos  
OAB 51717-PR



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Jaguariaíva - PR / Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / senjur@jaguariaiva.pr.gov.br / juridico@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

## PARECER JURÍDICO



#runcas20anos



**PROCESSO LICITATÓRIO - P.E. Nº 123/2024.**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO N. 56-2024**

**SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO.**

**ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARE PARA AUXÍLIO NA FORMAÇÃO E ELABORAÇÃO DE CESTA DE PREÇOS DAS COMPRAS PÚBLICAS DESTA MUNICÍPIO.**

### I. RELATÓRIO

Trata-se de solicitação de acordo com informações preambulares, conforme justificativa inclusa no Termo de Referência e documentos anexos dos processos n.º11562-2024.

Constam dos autos os seguintes documentos:

- a) Solicitação do interessado;
- b) Estudo Técnico Preliminar;
- c) Termos de Referência;
- d) Cotações de Preços;
- e) Previsões orçamentárias – Parecer Contábil n.º;
- f) Autorização da Prefeita Municipal;
- g) Decreto de designação do agente de contratação;
- h) Minuta de Edital e seus anexos;

Passemos a análise jurídica da contratação.

### II. CONSIDERAÇÕES NECESSÁRIAS

Primeiramente cumpre ressaltar que o exame jurídico prévio das minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos,



Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 4º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9480



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Jaguariáiva - PR / Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / senjur@jaguariaiva.pr.gov.br / juridico@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS



#rumcaos200anos

convênios ou ajustes de que trata o artigo 53<sup>1</sup>, da Lei Federal 14.133/2021, é exame "que se restringe à parte jurídica e formal do instrumento, não abrangendo a parte técnica dos mesmos." (Tolosa Filho, Benedito de Licitações: Comentários, teoria e prática: Lei nº 8.666/93. Rio de Janeiro: Forense, 2018, p.119).

Os pareceres jurídicos visam sugerir providências administrativas a serem estabelecidas nos atos da administração pública e a análise desta Procuradoria Jurídica tem por base as informações prestadas e a documentação encaminhada pelos órgãos competentes e especializados da Administração Pública constantes no processo.

Assim, os documentos trazidos até esta Procuradoria tem caráter de veracidade, pois não possui a Procuradoria Jurídica o dever, os meios ou sequer a legitimidade de diligenciar sobre a conveniência e a oportunidade dos atos administrativos a serem realizados, deflagrados pelo processo licitatório.

Tal manifesto tem caráter de apoio e possui viés opinativo sobre a contratação em tela, não representando prática de ato de gestão, mas sim uma aferição jurídica que se restringe a análise dos aspectos de legalidade nos termos do artigo 53 da Nova Lei de Licitações e Contratos, aferição que, inclusive, não abrange o conteúdo de escolhas gerenciais específicas ou mesmo elementos que fundamentaram a decisão contratual do administrador, em seu âmbito discricionário.

### III. MÉRITO

O objeto da licitação tem por escopo a aquisição de bens e

<sup>1</sup> Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante **análise jurídica da contratação**.

§ 1º Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá:

I - apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;

II - redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica;

§ 3º Encerrada a instrução do processo sob os **aspectos técnico** e jurídico, a autoridade determinará a divulgação do edital de licitação conforme disposto no **art. 54**.

§ 4º Na forma deste artigo, o órgão de assessoramento jurídico da Administração também realizará controle prévio de legalidade de contratações diretas, acordos, termos de cooperação, convênios, ajustes, adesões a atas de registro de preços, outros instrumentos congêneres e de seus termos aditivos.

§ 5º É dispensável a análise jurídica nas hipóteses previamente definidas em ato da autoridade jurídica máxima competente, que deverá considerar o baixo valor, a baixa complexidade da contratação, a entrega imediata do bem ou a utilização de minutos de editais e instrumentos de contrato, convênio ou outros ajustes previamente padronizados pelo órgão de assessoramento jurídico.



Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 4º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9480



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Jaguariaíva - PR / Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / senjur@jaguariaiva.pr.gov.br / juridico@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS



serviços, ainda, poderá obter o registro de preços para futura e eventual contratação do objeto citado no introito, de acordo com as especificações e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos, especialmente no termo de referência.

A licitação na modalidade de **Pregão Eletrônico** destina-se à aquisição de bens e serviços comuns, nele não há limites de valor estimado da contratação, **sendo licitação de Menor Preço Por Lote**, além de concentrar todos os atos em uma única sessão, conjugando propostas escritas e os lances durante a sessão, e, por fim, mas não menos importante, possibilita a negociação entre o pregoeiro e o proponente que ofertou o menor preço, o que torna o procedimento muito célere e econômico para o município.

Propicia, ainda, para a Administração os seguintes benefícios: a) economia, pois busca a melhor proposta de preço o que gera economia financeira; b) desburocratização do procedimento licitatório; e, c) rapidez, pois a licitação é mais rápida e dinâmica assim como as contratações.

O pregão é a modalidade de licitação para aquisição de bens e serviços comuns em que a disputa pelo fornecimento é feita em sessão pública, por meio de propostas e lances, para classificação e habilitação do licitante com a proposta de menor preço. Quanto ao Pregão, cumpre observar o disposto no art. 1º e art. 2º, § 1º da Lei 10.520/02, que rezam da seguinte maneira:

Art. 1º. Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.

Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

Art. 2º (...)

§ 1º Poderá ser realizado o pregão por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação, nos termos de regulamentação específica. (destacou-se)

Para se realizar certame licitatório pela modalidade pregão



Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 4º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9480



# Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Jaguaraiava - PR / Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / senjur@jaguaraiava.pr.gov.br / juridico@jaguaraiava.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS



#ramcaos200anos

eletrônico, deve-se observar o que o Decreto Lei nº 5.450/2005 estabelece, mormente o constante em seu art. 9º, o qual se transcreve abaixo:

Art. 9º Na fase preparatória do pregão, na forma eletrônica, será observado o seguinte:

I - elaboração de termo de referência pelo órgão requisitante, com indicação do objeto de forma precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou sua realização;

**II - aprovação do termo de referência pela autoridade competente;**

III - apresentação de justificativa da necessidade da contratação;

IV - elaboração do edital, estabelecendo critérios de aceitação das propostas;

V - definição das exigências de habilitação, das sanções aplicáveis, inclusive no que se refere aos prazos e às condições que, pelas suas particularidades, sejam consideradas relevantes para a celebração e execução do contrato e o atendimento das necessidades da administração; e

VI - designação do pregoeiro e de sua equipe de apoio.

Analisando-se os autos, verifica-se que a solicitação para realização do certame partiu de autoridade competente, conforme termo de autorização de despesa –, que devidamente delimitou o objeto, havendo também o termo de referência para fins de sua especificação. Em relação ao edital, neste deve constar o objeto do certame, as exigências de habilitação, critérios de aceitação das propostas, sanções por inadimplemento, cláusulas do contrato e outros itens indispensáveis ao certame.

No presente caso, observa-se que a minuta do instrumento convocatório **estabelece os critérios objetivos para possibilitar a participação dos licitantes, além de definir precisamente o objeto a ser licitado – qual seja a aquisição de SOFTWARES para auxílio e elaboração de cesta de preços**



Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 – 4º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9480



# Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Jaguaraiava - PR / Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / senjur@jaguaraiava.pr.gov.br / juridico@jaguaraiava.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS



#numcais200anos

**das compras públicas da municipalidade**, compreendendo, ainda, os demais itens necessários à realização do procedimento e posterior contratação. Considerando a natureza do objeto, a Comissão Permanente de Licitação – CPL adotou o critério de menor preço por lote, entretanto não o justificou.

Nesse caso, a despeito do conhecimento em relação a necessidade de realização, via de regra, de obras, serviços e compras, pela administração em quantas parcelas se evidenciar econômica e tecnicamente viável, há de se pontuar o que preceitua o entendimento do Tribunal de Contas da União – TCU, expresso na súmula 247:

SÚMULA Nº **247 É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global**, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondendo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

Do que se extrai do referido entendimento sumulado é que, a despeito da regra determinar a adjudicação por lote e, não por menor preço por item, sempre que o objeto do certame exigir é possível que se adote a modalidade por preço global.

Nesse passo, o setor de Compras escolheu o menor preço por lote, a medida é regular e pertinente, havendo a necessidade de considerar a ressalva da súmula 247 do TCU, quanto à necessidade de demonstração de ausência de **prejuízo em relação ao conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, a qual fica a cargo do setor de licitações desta municipalidade.**

Para sua validade, contudo, há de se observar o disposto no art. 17º, inciso III e alíneas, do Decreto Lei nº 5.450/2005:

Art. 17. A fase externa do pregão, na forma eletrônica, será iniciada com a convocação dos interessados por meio de



Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 4º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9480



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Jaguariáiva - PR / Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / senjur@jaguariaiva.pr.gov.br / juridico@jaguariaiva.pr.gov.br



## SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

#sumcoas200anos

publicação de aviso, observados os valores estimados para contratação e os meios de divulgação a seguir indicados:

III - superiores a R\$ 1.300.000,00 (um milhão e trezentos mil reais):

- a) Diário Oficial da União;
- b) meio eletrônico, na internet; e
- c) jornal de grande circulação regional ou nacional.

Considerando os dados acima, tem-se que o Processo Licitatório em sua fase inicial atende aos requisitos para sua abertura previstos no ordenamento jurídico. O edital contém todos os itens indicados como imprescindíveis conforme os dispositivos acima transcritos estabelecem e está acompanhado de minuta de contrato que atende devidamente os parâmetros legais, não havendo, portanto, óbices jurídicos quanto a estes aspectos.

Cumprido ressaltar que a necessidade de informação nos autos do processo licitatório a respeito do valor estimado da presente licitação, bem como a disponibilidade orçamentária do Executivo Municipal de Jaguariáiva/Pr para concretização do objeto da licitação, foi atendida, mediante declaração do Contador responsável. Faz-se imperioso, portanto, que conste no edital do procedimento licitatório em questão a dotação orçamentária referente ao exercício competente, satisfazendo-se o quesito legal.

Igualmente, é precedido de cotação do objeto a ser contratado.

Em relação aos requisitos formais da minuta do edital, do termo de referência, da minuta do contrato e demais anexos, verifica-se que estes estão de acordo com as exigências legais impostas na lei para início e validade do certame.

Observo ainda, que o edital encartado aos autos atende ao que determina o art. 25<sup>2</sup> da Lei Federal 14.133/2021 trazendo no seu preâmbulo o

<sup>2</sup> Art. 25. O edital deverá conter o objeto da licitação e as regras relativas à convocação, ao julgamento, à habilitação, aos recursos e às penalidades da licitação, à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento.



**Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos**

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 4º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9480



# Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Jaguaraiava - PR / Cx. Postal: 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / senjur@jaguariaiva.pr.gov.br / juridico@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS



número de ordem, a secretaria interessada, a sua modalidade, o tipo de licitação, bem como a menção de que o procedimento será regido pelas Leis nº 14.133/2021, Decreto Municipal 268/2023 de 26/04/2023 e Decreto Municipal 628/2024. Além, é claro, do local, dia e horário para recebimento dos documentos e propostas de preço.

Não obstante, constam ainda: o objeto da licitação; os prazos e condições para assinatura da ata do certame; as sanções para o caso de inadimplemento; as condições de participação das empresas e a forma de apresentação das propostas; os critérios de julgamento; o local, horários e formas de contato com o Departamento de Licitação para esclarecimento, protocolo de impugnações e recursos administrativos; condições de pagamento, critério de aceitabilidade das propostas de preço; critérios de reajustes; e, relação dos documentos necessários a habilitação.

O edital também atende ao que determina legislação em vigor, trazendo em anexo a minuta do contrato, o termo de referência e modelo de todas as declarações que deverão integrar os documentos inerentes a habilitação.

A minuta do contrato e Ata de Registro de Preços estão em

§ 1º Sempre que o objeto permitir, a Administração adotará minutas padronizadas de edital e de contrato com cláusulas uniformes.

§ 2º Desde que, conforme demonstrado em estudo técnico preliminar, não sejam causados prejuízos à competitividade do processo licitatório e à eficiência do respectivo contrato, o edital poderá prever a utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra.

§ 3º Todos os elementos do edital, incluídos minuta de contrato, termos de referência, anteprojeto, projetos e outros anexos, deverão ser divulgados em sítio eletrônico oficial na mesma data de divulgação do edital, sem necessidade de registro ou de identificação para acesso.

§ 4º Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, o edital deverá prever a obrigatoriedade de implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, conforme regulamento que disporá sobre as medidas a serem adotadas, a forma de comprovação e as penalidades pelo seu descumprimento.

§ 5º O edital poderá prever a responsabilidade do contratado pela:

- I - obtenção do licenciamento ambiental;
- II - realização da desapropriação autorizada pelo poder público.

§ 6º Os licenciamentos ambientais de obras e serviços de engenharia licitados e contratados nos termos desta Lei terão prioridade de tramitação nos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional do Meio Ambiente (Sisnama) e deverão ser orientados pelos princípios da celeridade, da cooperação, da economicidade e da eficiência.

§ 7º Independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

§ 8º Nas licitações de serviços contínuos, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o critério de reajustamento será por:

- I - reajustamento em sentido estrito, quando não houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante previsão de índices específicos ou setoriais;
- II - repactuação, quando houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.

§ 9º O edital poderá, na forma disposta em regulamento, exigir que percentual mínimo da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação seja constituído por:

- I - mulheres vítimas de violência doméstica;
- II - oriundos ou egressos do sistema prisional.



Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 4º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9480



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Jaguariaíva - PR / Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / senjur@jaguariaiva.pr.gov.br / juridico@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS



#rumocao200anos

consonância com a legislação que orienta a matéria, trazendo em seu bojo as cláusulas exigidas pela legislação, nos termos do art. 92 da Lei Federal 14.133/2021, que assim dispõe:

**Art. 92.** São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam:

- I - o objeto e seus elementos característicos;
- II - a vinculação ao edital de licitação e à proposta do licitante vencedor ou ao ato que tiver autorizado a contratação direta e à respectiva proposta;
- III - a legislação aplicável à execução do contrato, inclusive quanto aos casos omissos;
- IV - o regime de execução ou a forma de fornecimento;
- V - o preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;
- VI - os critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para pagamento;
- VII - os prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo, quando for o caso;
- VIII - o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;
- IX - a matriz de risco, quando for o caso;
- X - o prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, quando for o caso;
- XI - o prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso;
- XII - as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas, inclusive as que forem oferecidas pelo contratado no caso de antecipação de valores a título de pagamento;
- XIII - o prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos nesta Lei e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;
- XIV - os direitos e as responsabilidades das



Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 4º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9480



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Jaguariaíva - PR / Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / senjur@jaguariaiva.pr.gov.br / juridico@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS



partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo;

XV - as condições de importação e a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso; XVI - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

XVII - a obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

XVIII - o modelo de gestão do contrato, observados os requisitos definidos em regulamento;

XIX - os casos de extinção.

Por fim, em análise, observo que da presente data até a realização do certame há tempo hábil para convocação dos interessados em participar do certame, devendo ser observado o prazo mínimo de 08 (oito) dias úteis exigidos pelo art. 55 da Lei 14.133/2021.

Assim, deve-se atentar para que no presente procedimento seja seguida a legalidade, devendo ser aplicada a legislação vigente e que orientam o procedimento licitatório. A análise da minuta de edital e de contrato será conduzida à luz da legislação aplicável ao presente caso, Lei 14.133/2021.

O presente parecer é prestado sob o prisma estritamente jurídico, não competindo a essa assessoria jurídica adentrar no mérito da conveniência e oportunidade dos atos praticados pelos gestores públicos.

## IV. CONCLUSÃO

Ante o exposto, o Edital de Preção Eletrônico n.º **56/2024**, do presente processo atende as exigências contidas na Lei 14.133/2021, o que permite a esta Procuradoria manifestar-se **FAVORÁVEL** a realização do certame licitatório pretendido por esta Municipalidade, **entretanto, considero que**





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Jaguariáiva - PR / Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / senjur@jaguariaiva.pr.gov.br / juridico@jaguariaiva.pr.gov.br



#rumocao200anos

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

**deverá constar no presente certame justificativa em relação à utilização da escolha do Pregão Eletrônico por Menor Preço Por Lote em detrimento do Menor Preço por Item, nos termos da súmula 247 do TCU, haja vista que a justificativa apresentada se mostra insuficiente para tal desiderato.**

Atestando-se o Departamento de Compras se há sobreposição de objetos, em caso positivo, retornar para que seja exarado novo parecer.

Por derradeiro, cumpre salientar que a Procuradoria emite parecer sob o prisma estritamente jurídico, não lhe competindo adentrar a conveniência e à oportunidade dos atos praticados no âmbito da Administração, nem analisar aspectos de natureza eminentemente técnico-administrativa, além disso, este parecer é de caráter meramente opinativo, não vinculando, portanto, a decisão do Gestor Municipal (*TCU, Acórdão nº 2935/2011, Plenário, Rel. Min. WALTON ALENCAR RODRIGUES, DOU de 17/05/2011*). No entendimento de JUSTEN FILHO (2014. p. 689) "*o essencial é a regularidade dos atos, não a aprovação da assessoria jurídica*", ou seja, o gestor é livre no seu poder de decisão. Desta forma, ressalvado o caráter opinativo desta alçada jurídica, e com o inarredável respeito ao entendimento diverso, este é o entendimento.

É o Parecer, S. M. J.

**Jaguariáiva-PR, 13 de setembro de 2024.**

**MATHEUS RISSATTO RIVOIRO**  
Procurador do Município





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Jaguariáiva - PR / Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / senjur@jaguariaiva.pr.gov.br / juridico@jaguariaiva.pr.gov.br

**SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS**



#sumcoacs200Ano



A Secretária de Finanças e Planejamento  
Sra. Secretária

Para fazer a justificativa em relação a escolha do Pregão Eletrônico por preço global, em detrimento do menor preço por item, nos termos da Súmula 247 do TCU

Atenciosamente,

Jaguariáiva, 13 de setembro de 2024.

TANIA MARISTELA MUNHOZ

Secretária de Negócios Jurídicos do Município



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO  
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

1º termo aditivo de prorrogação de contrato. Pregão Eletrônico nº 00067/2023. CT nº 10518/2023. Contratante: PMSB. Contratado: Sogo Tecnologia E Serviços S/A. CNPJ: 29.345.698/0001-69. Obj: Registro De Preços Para A Contratação De Serviço Continuado De Tecnologia Da Informação, Para Fornecimento De Plataforma Corporativa Inteligente Que Permita A Avaliação Contínua Dos Serviços Públicos, Diagnóstico De Problemas, Disponibilização De Informações Gerenciais E Estatísticas Multidimensionais Para Auxiliar Nas Decisões, Oferecendo Recursos Como Business Intelligence (BI), Dashboards E Cockpits Gerenciais, Conforme Termo De Referência. 3.1.0 Presente Instrumento De Contrato é uma prorrogação de 12 (doze) meses, Lei federal 8.666/93 no art. 57 parágrafo 1º e art. 64 inciso 1º, ficando o vencimento do contrato para 18 de Setembro de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE PIRANHAS

AVISO LICITAÇÃO DESERTA  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2024

O Prefeito Constitucional deste Município vem através deste aviso, tornar público para conhecimento dos interessados, que a licitação na modalidade Pregão Eletrônico Nº 028/2024, com sessão de abertura realizada em 12/09/24, objetivando aquisição de paralelepípedos e pedras portuguesas, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo da Prefeitura Municipal de São José de Piranhas - PB, após cumpridos todos os prazos legais ofertados, foi declarada DESERTA.

São José de Piranhas - PB, 17 de setembro de 2024.  
SANDOVAL VIEIRA LINS  
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA RAÍZ

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2024

Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Benito José da Costa, S/N - Centro - Serra da Raiz - PB, por meio do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), licitação modalidade Pregão Eletrônico, do tipo maior desconto, restrita a participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados, para: Contratação de empresa especializada, para fornecimento de peças automotivas genuínas/originais, através da oferta de maior percentual de desconto sobre a tabela da AUDATEX ou software similar. Abertura da sessão pública: 09:00 horas do dia 03 de Outubro de 2024. Início da fase de lances: 09:01 horas do dia 03 de Outubro de 2024. Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME/22; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 07:00 às 11:00 horas e de 13:00 às 16:00 dos dias úteis, no endereço supracitado. E-mail: [cpiserradaraz@gmail.com](mailto:cpiserradaraz@gmail.com).  
Edital: [www.serradaraz.pb.gov.br](http://www.serradaraz.pb.gov.br); [www.tce.pb.gov.br](http://www.tce.pb.gov.br); [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

Serra da Raiz - PB, 17 de Setembro de 2024  
ADRIANO DE MELO FERREIRA  
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE TACIMA

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: CONSTRUÇÃO DE COBERTURA METÁLICA NA QUADRA POLIESPORTIVA. FUNDAMENTO LEGAL: Concorrência Eletrônica nº 00004/2024. DOTAÇÃO: Recursos Federais: 09000.27.812.2004.1059 706 4.4.90.52.00.00. VIGÊNCIA: até 17/02/2025. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Tacima e: CT Nº 00113/2024 - 17.09.24 - PLANO A SERVIÇOS LTDA - R\$ 349.500,00.

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ABATÍA

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2024

O Município de Abatí - Estado do Paraná, torna público que realizará Licitação na Modalidade Pregão Eletrônico nº 014/2024, que tem por objeto "REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEÇAS GENUÍNAS/ORIGINAIS E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DA FROTA MUNICIPAL (VEÍCULOS LEVES, MÉDIOS E PESADOS), COM O MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE A TABELA AUDATEX, TABELAS REFERENCIAIS DO MUNICÍPIO, CONFORME DECRETO MUNICIPAL Nº 67/2017, DECRETO MUNICIPAL Nº 12/2018 E SUAS ATUALIZAÇÕES, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, EM CONFORMIDADE COM ANEXO I DESTA EDITAL, SENDO A PRESENTE LICITAÇÃO DO TIPO MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR LOTE". O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br). A abertura da sessão pública do pregão eletrônico ocorrerá no dia 03 de outubro de 2024 às 09h00min, no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br). A integra do edital e outras informações poderão ser obtidas no endereço [licitacao@abatia.pr.gov.br](mailto:licitacao@abatia.pr.gov.br), em horário de expediente das 8:00 às 11:30 horas e das 13:00 às 16:30 horas, pelo telefone (43) 3556-1222 ou pelo Portal de Transparência no site [www.abatia.pr.gov.br](http://www.abatia.pr.gov.br).

Abatí - PR, 17 de setembro de 2024  
NELSON GARCIA JUNIOR  
Prefeito

RICARDO JOSÉ DE CARVALHO  
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPORÃ

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 47/2024- SRP

MATERIAIS ODONTOLÓGICOS

O Município de Amaporã - PR, torna público processo administrativo nº 090/2024, PREGÃO ELETRÔNICO nº 047/2024 - SRP Nº 38/2024 - Registro de Preço, do tipo menor preço por item, para futuras e parceladas Aquisição de Materiais, Aparelhos, Acessórios e Equipamentos Odontológicos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Educação de Amaporã, durante 06 (seis) meses. Valor Máximo de R\$ 82.582,70. Abertura: 02/10/2024. às 09h00min na plataforma eletrônica <https://comprasbr.com.br/> Edital na íntegra: Poderá ser retirado no site [www.amapora.pr.gov.br](http://www.amapora.pr.gov.br) <https://comprasbr.com.br/>. informações fone: (44) 3437-8325.

Em, 17 de setembro de 2024.  
ROSÂNGELA ALEXANDRE DE ANDRADE  
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTORGA  
RETIFICAÇÃO

Na edição de 17/09/2024, Seção 3, pag. 229, onde se lê: AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 3/2024, leia-se: AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 43/2024.

(p/Codou)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAMBEI

AVISO DE LICITAÇÃO  
CONCORRÊNCIA Nº 11/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DA OBRA DE AMPLIAÇÃO DAS SALAS DE AULA DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL SANTA RITA NO MUNICÍPIO DE CARAMBEI-PR.

Tipo: MENOR PREÇO POR LOTE

Abertura: 04/10/2024

Horário: 09:00 horas

Valor máximo: R\$ 3.387.349,95 (três milhões, trezentos e oitenta e sete mil, trezentos e quarenta e nove reais e noventa e cinco centavos).

A integra do edital estará disponível: <http://www.carambei.pr.gov.br/>, mais informações, poderão ser solicitados pelo e-mail: [compras@carambei.pr.gov.br](mailto:compras@carambei.pr.gov.br) ou pelo fone: (42) 3231-9886, (42) 99119-3716

Carambei, 16 de setembro de 2024.

SERGIO KOGUT REIS

Diretor Departamento de Compras e Licitações  
Departamento de Compras e Licitações

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÁ

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2024

O MUNICÍPIO DE JAGUAPITÁ, torna público que às 08:30 horas do dia 30/09/2024, através da plataforma eletrônica [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), realizará licitação na modalidade DE PREGÃO ELETRÔNICO, para AQUISIÇÃO DE UM VEÍCULO VAN COM ACESSIBILIDADE, UMA AMBULÂNCIA ZERO QUILOMETROS (TIPO "A") - SIMPLES REMOÇÃO E UM VEÍCULO UTILITÁRIO TIPO PICK UP, EM ATENDIMENTO A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE CONFORME RECURSOS E RESOLUÇÕES EM ANEXO.

Informações e esclarecimentos relativos ao edital, modelos e anexos poderão ser solicitados junto ao Pregoeiro na Prefeitura de Jaguapitá, Paraná, Brasil - telefone (043)3272-1122 E-mail: [pregao@jaguapita.pr.gov.br](mailto:pregao@jaguapita.pr.gov.br)

Jaguapitá - PR, 16 de setembro de 2024.

GERSON LUIZ MARCATO

Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA

AVISOS DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 55/2024

Objeto: Sistema de Registro de Preços para Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento de Água Mineral destinada as diversas Secretarias Municipais de Jaguariaiva, Incluindo a Rede Municipal de Ensino, a Rede Municipal de Saúde e os Programas Sociais, pelo Período de 12 Meses. Recebimento das Propostas: das 08h00min do dia 19 de setembro de 2024, às 08h50min do dia 03 de outubro de 2024. Abertura e Julgamento das Propostas: das 08h51min às 08h59 do dia 03 de outubro de 2024. Início da Sessão de Disputa de Preços: às 09h00min do dia 03 de outubro de 2024. Informações Complementares: O edital completo poderá ser examinado através da Plataforma onde será processado Bolsa de Licitações e Leilões - BLL: <http://bllcompras.com/> ou através do link <http://portal.jaguariaiva.pr.gov.br/transparencia/licitacoes/> Maiores Informações: e-mail [comprasjag@gmail.com](mailto:comprasjag@gmail.com).

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 56/2024

Objeto: Contratação de Empresa do ramo de tecnologia da informação para prestação de serviço de cessão de uso de softwares para auxílio na formação e elaboração de cota de preços das compras públicas deste município. Recebimento das Propostas: das 08h00min do dia 19 de setembro de 2024, às 08h50min do dia 07 de outubro de 2024. Abertura e Julgamento das Propostas: das 08h51min às 08h59 do dia 07 de outubro de 2024. Início da Sessão de Disputa de Preços: às 09h00min do dia 07 de outubro de 2024. Informações Complementares: O edital completo poderá ser examinado através da Plataforma onde será processado Bolsa de Licitações e Leilões - BLL: <http://bllcompras.com/> ou através do link <http://portal.jaguariaiva.pr.gov.br/transparencia/licitacoes/> Maiores Informações: e-mail [comprasjag@gmail.com](mailto:comprasjag@gmail.com).

Jaguariaiva, 16 de setembro de 2024.

ALCIONE LEMOS

Prefeita

PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 99/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL

CNPJ Nº. 76.205.970/0001-95

RUA EXPEDICIONÁRIO JOÃO MARIA, 1020, CEP 85.301-410

Objeto: Contratação de empresa para locação de itens para decoração / ornamentação natalina para a praça José Nogueira do Amaral, lago municipal, prefeitura municipal, secretaria municipal de educação, portais da cidade.

Tipo de Licitação: Menor Preço Por Lote. Modo de disputa: Aberto.

Abertura da sessão pública: 04/10/2024, às 09h00min, no site [www.licitanet.com.br/](http://www.licitanet.com.br/).

O Sr. Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições, informa aos interessados, que houveram alterações no edital, ficando prorrogada a abertura da sessão pública, que ocorrerá às 09h00min, do dia 04/10/2024.

Laranjeiras do Sul-PR, 16 de setembro de 2024.

JONATAS FEUSBERTO DA SILVA





PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIÁIVA - PR DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 56/2024

OBJETO: Contratação de Empresa do ramo de tecnologia da informação para prestação de serviço de cessão de uso de softwares para auxílio na formação e elaboração de cota de preços das compras públicas deste município.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 08h00min do dia 19 de setembro de 2024, às 06h50min do dia 07 de outubro de 2024.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: das 06h51min às 06h59 do dia 07 de outubro de 2024.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h00min do dia 07 de outubro de 2024.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O edital completo poderá ser examinado através da Plataforma onde será processado Bolsa de Licitações e Leilões - BLL: http://bll.compras.com/ ou através do link http://portal.jaguariaiva.pr.gov.br/transparencia/licitacoes/. Maiores informações: e-mail: gpm@jaguariaiva.pr.gov.br

Jaguariáiva, 16 de setembro de 2024.

PREFEITA MUNICIPAL

EXTRATO DE CONTRATAÇÃO CONTRATO DE FORNECIMENTO PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 116/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2024

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE SINALIZAÇÃO VERTICAL E HORIZONTAL, COMPREENDENDO TODO O MATERIAL, MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS E DESLOCAMENTOS, CONFORME NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIÁIVA/PR.

DATA DE ASSINATURA: 16/09/2024 | VIGÊNCIA: 12 MESES

CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 420/2024 CONTRATADA: CELPA CONSTRUTORA DE OBRAS LTDA CNPJ: 17.464.326/0001-72 | VALOR CONTRATUAL: R\$ 400.000,00

EXTRATO DE ADITIVO 1º TERMO ADITIVO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 99/2024

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 037/2024 CONTRATADA: UNIÃO NUTRICIONAL LTDA CNPJ: 39.835.028/0001-84

NATUREZA DO ADITIVO: RETIFICA-SE OBJETO CONTRATUAL COM A FINALIDADE DE EXCLUIR/CANCELAR O ITEM 15 - LEITE ENTERAL - INFANTIL, COM ISSO, RETIFICA-SE O VALOR DE R\$ 137.802,50 PARA R\$ 109.192,25 (CENTO E NOVE MIL, CENTO E DOIS REAIS), NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 022/2024.

JAGUARIÁIVA, 13 DE SETEMBRO DE 2024.

EXTRATO DE ADITIVO 2º TERMO ADITIVO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 99/2024

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 030/2024 CONTRATADA: BRAVONUTRI COM DE PRODUTOS NUTRICIONAIS CNPJ: 26.231.202/0001-38

NATUREZA DO ADITIVO: RETIFICA-SE O OBJETO CONTRATUAL COM A FINALIDADE DE INCLUIR O ITEM 15 - LEITE ENTERAL - INFANTIL, COM ISSO, FICA ADITIVADO O VALOR DE R\$ 34.810,00 (TRINTA E QUATRO MIL, E DEZ REAIS), NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2024.

JAGUARIÁIVA, 13 DE SETEMBRO DE 2024.



SAMAE

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2024

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DOS SETORES E DE NOVOS INVESTIMENTOS LETRUTÁRIOS DO SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE.

EMPRESAS VENCEDORAS:

ROGER EDUARDO DOS SANTOS ME CNPJ: 07.835.505/0001-40

DUARTE EDUARDO DE SOUZA RYDGER CNPJ: 07.067.855/0001-49

VALOR TOTAL: R\$ 4.680,00

Jaguariáiva, em 17 de setembro de 2024.



CÂMARA

PORTARIA Nº 15/2024.

A PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIÁIVA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas regimentalmente.

CONSIDERANDO que dispõem na Lei Municipal nº 213/2016, Artigo 36, II: "Exercer do Serviço Público do Município de Jaguariáiva/PR.

CONSIDERANDO as normas sobre estágio para estudantes de Cursos Superiores em nível de pós-graduação Letra Semia e Semia Letra.

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 (Lei de Estágio) que regulamenta o estágio de estudantes de cursos de educação superior e de seus respectivos cursos.

CONSIDERANDO o regime de registro de pontos eletrônicos em homenagem aos servidores desta Legislação Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º Fica autorizada a dispensa de registro de pontos eletrônicos ou bonificação para os servidores efetivos e concursados desta Legislação Municipal que estejam realizando estágio em curso superior em nível de pós-graduação Letra Semia ou Semia Letra, durante o período de adiantamento.

Parágrafo único. As solicitações deverão ser protocoladas junto à Presidência da Câmara, informando o número de adiantamento, identificação de cadastro, curso, e anexando documentação que comprovem o estágio, conforme previsto na Lei nº 11.788/2008.

Art. 2º Fordever um estágio já em andamento deverá solicitar autorização à Presidência da Câmara para o abono de faltas retroativas.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CUMPRAM-SE

Câmara Municipal de Jaguariáiva, em 18 de setembro de 2024.

Vereador-Presidente José Marcos Fossa Filho



EM BRANCO





de Licitações e Leilões – BLL: <http://bllcompras.com/> ou através do link <http://portal.jaguariaiva.pr.gov.br/transparencia/licitacoes/>.  
Maiores Informações: e-mail [comprasjaq@gmail.com](mailto:comprasjaq@gmail.com).  
Jaguariaíva, 16 de setembro de 2024.

**ALCIONE LEMOS**  
PREFEITA MUNICIPAL

107367/2024

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA - PR**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO**  
**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 56/2024**

**OBJETO:** Contratação de Empresa do ramo de tecnologia da informação para prestação de serviço de cessão de uso de softwares para auxílio na formação e elaboração de cota de preços das compras públicas deste município.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** das 08h00min do dia 19 de setembro de 2024, às 08h50min do dia 07 de outubro de 2024.

**ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** das 08h51min às 08h59 do dia 07 de outubro de 2024.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 09h00min do dia 07 de outubro de 2024.

**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:** O edital completo poderá ser examinado através da Plataforma onde será processado Bolsa de Licitações e Leilões – BLL: <http://bllcompras.com/> ou através do link <http://portal.jaguariaiva.pr.gov.br/transparencia/licitacoes/>.

Maiores Informações: e-mail [comprasjaq@gmail.com](mailto:comprasjaq@gmail.com).  
Jaguariaíva, 16 de setembro de 2024.

**ALCIONE LEMOS**  
PREFEITA MUNICIPAL

107666/2024

## Japira

**##AVISO DE LICITAÇÃO – CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 01/2024-PMJ PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 170/2024**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE ENGENHARIA PARA A FINALIZAÇÃO DA OBRA ESCOLA QUATRO SALAS – FNDE CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Por lote. **VALOR MÁXIMO DA PROPOSTA:** R\$956.670,07 (Novecentos e Cinquenta e Seis Mil, Seiscentos e Setenta Reais e Sete Centavos). **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** à partir das 09h00min (nove horas) do dia 17/09/2024 (dezesseis dias de setembro de 2024) **ENCERRAMENTO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** às 08h30min (oito horas e trinta minutos) do dia 04/10/2024 (quatro dias de outubro de 2024). **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** as 09h00min (nove horas) do dia 04/10/2024 (quatro dias de outubro de 2024). **LOCAL DA REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO:** Plataforma BLL ([www.bllcompras.com](http://www.bllcompras.com)) **RETIRADA DO EDITAL:** Disponível no site do Município de Japira, [www.japira.pr.gov.br](http://www.japira.pr.gov.br), licitações: Plataforma BLL ([www.bllcompras.com](http://www.bllcompras.com)), ou solicitado através do e-mail [licitacao@japira.pr.gov.br](mailto:licitacao@japira.pr.gov.br).

Japira, 17 de setembro de 2024.  
PAULO JOSÉ MORFINATI-Prefeito Municipal

107996/2024

## Londrina

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**AVISO DE LICITAÇÃO**  
PGV-0190/2024

Comunicamos aos interessados que está disponível para a licitação o Edital nº 01/2024-PMJ PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 170/2024. **PREGÃO PRESENCIAL COM USO DE VII SMGP-0192/2024.** objeto: Prestação de serviço de retirada dos elementos referentes ao cenário nat, máximo da licitação: R\$ 3.133.992,66. O edital [www.londrina.pr.gov.br](http://www.londrina.pr.gov.br). Quaisquer informações 3372-4411 ou pelo e-mail: [licita@londrina.pr.gov.br](mailto:licita@londrina.pr.gov.br) 2024. Juliana Guimarães Cornélio Rodrigues – GESTÃO PÚBLICA.

### DOCUMENTO CERTIFICADO

**CÓDIGO LOCALIZADOR:**  
614203924

Documento emitido em 19/09/2024 09:25:19.

Diário Oficial Com. Ind. e Serviços  
Nº 11738 | 18/09/2024 | PÁG. 39

Para verificar a autenticidade desta página, basta informar o Código Localizador no site do DIOE [www.imprensaoficial.pr.gov.br](http://www.imprensaoficial.pr.gov.br)

## Palotina

### AVISO DE LICITAÇÃO

DISPENSA N.º 075/2024

FUNDAMENTAÇÃO - ARTIGO 75, INCISO VIII DA LEI 14.133/2021

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA O FORNECIMENTO DE INSUMOS IMUNO-HEMATOCOMPONENTES PARA ATENDER AS NECESSIDADES EMERGENCIAS DA AGÊNCIA TRANSFUSIONAL DO HOSPITAL MUNICIPAL PREFEITO QUINTO ABRÃO DELAZERI, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO, A PEDIDO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. **VALOR ESTIMADO:** R\$ 20.475,00 (VINTE MIL QUATROCENTOS E SETENTA E CINCO REAIS).

Palotina, 17 de Setembro de 2024.

**SR. LUIZ ERNESTO DE GIACOMETTI**  
PREFEITO MUNICIPAL

107999/2024

### AVISO DE LICITAÇÃO - REPUBLICADO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º III/2024

**MODALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO - TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE.

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO, A PEDIDO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Edital completo estará à disposição dos interessados para retirada, na Prefeitura Municipal de Palotina, das 8h 30min às 11h 30min e das 13h 30min às 17h 30min, de segunda à sexta-feira, pelo site [www.palotina.pr.gov.br](http://www.palotina.pr.gov.br) (sessão editais ou no portal da transparência) ou solicitação via e-mail [compras@palotina.pr.gov.br](mailto:compras@palotina.pr.gov.br), [admcompras@palotina.pr.gov.br](mailto:admcompras@palotina.pr.gov.br), e no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) pelo link BLL Compras

Abertura: 01/10/2024 - Horário: 14:01h.

O RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até as 13h30min do dia 01/10/2024 – ANÁLISE DAS PROPOSTAS: das 13h31min do dia 01/10/2024 às 14h00min do dia 01/10/2024. **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** 14h01min do dia 01 de outubro do ano de 2024, na plataforma eletrônica de abertura de licitações, no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) pelo link BLL Compras, realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço por lote, por meio da utilização de recursos de tecnologia de informação - INTERNET, de acordo com as especificações do edital. Informações: Fone (44) 3649-7821, Departamento de Licitações e Compras e/ou diretamente na plataforma BLL.

**LUIZ ERNESTO DE GIACOMETTI**  
PREFEITO MUNICIPAL

108020/2024

### EXTRATO DE CONTRATO DE COMPRAS Nº 659/2024

**MODALIDADE:** DISPENSA Nº 074/2024 - TIPO: EMERGENCIAL.

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA O FORNECIMENTO EMERGENCIAL DE MEDICAMENTOS PARA USO HOSPITALAR (ALTEPLASE 50MG, FRAÇÃO FOSFOLIPÍDICA DE PULMÃO PORCINO 80MG/ML), CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO, A PEDIDO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

**VALOR:** R\$13.887,44.

**VIGÊNCIA:** A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses a partir de sua publicação.

**PAGAMENTO:** O pagamento, decorrente da entrega dos produtos, objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de até 10 (dez) dias contatos do recebimento dos serviços em cada autorização de fornecimento, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

Palotina, 16 de Setembro de 2024.

**LUIZ ERNESTO DE GIACOMETTI**  
PREFEITO MUNICIPAL

107786/2024

### EXTRATO DE CONTRATO DE COMPRAS Nº 660/2024

Nº 074/2024 - TIPO: EMERGENCIAL.

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA O FORNECIMENTO EMERGENCIAL DE MEDICAMENTOS PARA USO HOSPITALAR (ALTEPLASE 50MG, FRAÇÃO FOSFOLIPÍDICA DE PULMÃO PORCINO 80MG/ML), CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO, A PEDIDO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

O presente contrato será de 12 (doze) meses a partir

de sua publicação, decorrente da entrega dos produtos, objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de até 10 (dez) dias contatos do recebimento dos serviços em cada autorização de



Compras Jaguaraiava <comprasjag@gmail.com>

## Pedido de Esclarecimento - Prefeitura de Jaguaraiava - Pregão Eletrônico 56/2024

1 mensagem

**Tais Gama** <licitacao@promaxima.com.br>  
Para: comprasjag@gmail.com  
Cc: contato <contato@fontedeprecos.com.br>



30 de setembro de 2024 às 16:12

Boa tarde,

Em anexo, encaminho para sua apreciação o pedido de esclarecimento referente ao **Pregão Eletrônico nº 56/2024**.

Agradeço desde já pela atenção.

--

Atenciosamente,

Tais Gama

Analista de Licitação

82 4009.5051

licitacao@promaxima.com.br

www.promaxima.com.br

www.fontedeprecos.com.br

www.licitegov.com.br



 **Pedido\_de\_Esclarecimento\_-\_Pref\_de\_Jaguaraiava\_assinado.pdf**  
479K



Maceió, 30 de setembro de 2024

Ao  
Prefeitura Municipal De Jaguaraiá/PR  
Processo: 123/2023  
Pregão Eletrônico: 56/2023

Prezado Pregoeiro(a),

A **PROMÁXIMA GESTÃO EMPRESA LTDA**, inscrito no CNPJ N° **16.538.909/0001-38**, sediada na Avenida Fernandes Lima, nº 08, sala 602 Edif. Centenário Office Letra A, bairro Farol, Maceió - AL, por seu representante legal **Raffael de Gusmão Ataide Escarpini**, vem solicitar esclarecimento, pelos motivos abaixo exposto do pregão eletrônico de nº 56/2023, Contratação de Empresa do ramo de tecnologia da informação para prestação de serviço de cessão de uso de softwares para auxílio na formação e elaboração de cesta de preços das compras públicas deste município.

#### 1 – Anexo I - Termo de Referência

- Conforme item 3.5.4. do edital, refere-se. Considerando que a participação no certame implica postulado de boa-fé processual e atendimento das exigências editalícias, a prova de conceito ocorrerá de forma presencial, nas dependências da prefeitura.

**Explico:** A exigência de realização da **prova de conceito de forma presencial**, limita a participação de empresas de outras localidades, comprometendo o caráter competitivo do certame e infringindo o princípio da ampla concorrência previsto no Art. 11 da Lei nº 14.133/2021

Gostaríamos de destacar que, de acordo com a Lei nº 14.133/21, a administração pública deve sempre buscar a eficiência e a promoção da ampla competitividade, garantindo a isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para a administração, conforme disposto nos princípios gerais da licitação e contratos administrativos:

Art. 3º "O procedimento licitatório é regido pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, eficiência, interesse público e da vinculação ao instrumento





convocatório, visando a garantir a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso e assegurar a observância do princípio constitucional da isonomia.

Ao solicitar **prova de conceito de forma presencial**, torna-se evidente que haverá um impacto negativo na participação de outras empresas que, devido à distância, não terão condições de comparecer fisicamente, o que, por sua vez, reduz a competitividade e possivelmente a qualidade das propostas recebidas. A tecnologia atual permite que esses processos sejam conduzidos de maneira eletrônica, promovendo maior participação e transparência, em conformidade com os objetivos da referida lei.

**Sugerimos:** A retirada da solicitação do termo **prova de conceito de forma presencial** do edital, essa alteração permitirá maior competitividade e participação de empresas de diferentes localidades, como prevê a Lei nº 14.133/2021.

Interessada em participar do certame em questão a empresa solicita esclarecimentos dos itens acima, dirige-se a V.Sas. para reavaliação do edital, a fim de que não só está, mas outras empresas do ramo possam apresentar suas propostas no certame em questão

Certos de vossa compreensão acerca dos motivos, solicitamos esclarecimento.

Atenciosamente,

Maceió – AL, 30 de setembro de 2024.

Documento assinado digitalmente  
 **RAFFAEL DE GUSMÃO ATAÍDE ESCARPINI**  
Data: 30/09/2024 16:08:09-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Raffael de Gusmão Ataíde Escarpini  
Sócio – Diretor de Projetos  
CPF: 046.318.174-37





# 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 / comprasjaguariaiva@gmail.com



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



#Compras200Anos

## ANÁLISE E RESPOSTA A PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 123/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO N. 056/2024**

**OBJETO:** Contratação de Empresa do ramo de tecnologia da informação para prestação de serviço de cessão de uso de softwares para auxílio na formação e elaboração de cesta de preços das compras públicas deste município.

### REQUERENTE:

PROMÁXIMA GESTÃO EMPRESA LTDA - CNPJ N. 16.538.909/0001-38

### ITEM QUESTIONADO:

3.5.4 do Termo de Referência

### **1. DAS CONSIDERAÇÕES E PEDIDO DA EMPRESA**

A empresa questiona a necessidade da seguinte previsão do Termo de Referência:

*3.5.4 CONSIDERANDO QUE A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME IMPLICA POSTULADO DE BOA-FÉ PROCESSUAL E ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS EDITALÍCIAS, A PROVA DE CONCEITO OCORRERÁ DE FORMA PRESENCIAL, NAS DEPENDÊNCIAS DA PREFEITURA.*

Alega que tal exigência "limita a participação de empresas de outras localidades, comprometendo o caráter competitivo do certame e infringindo o princípio da ampla concorrência previsto no Art. 11 da Lei nº 14.133/2021".

Suscita também possível infringência aos Princípios da Nova Lei de Licitações.

Ao final, **sugere a retirada de tal previsão**, alegando que isso aumentaria a competitividade em razão de uma possível maior participação de empresas de diversas localidades.

### **2. DA LEGALIDADE DE TAL PREVISÃO – PRIMAZIA DO INTERESSE PÚBLICO – ART. 17, § 3º DA LEI 14.133/2021.**





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535-9100  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



Inicialmente, é necessário frisar que a Prova de Conceito não é exigida para participação do certame.

Pois, a mesma **é exigida somente para aquela empresa vencedora** do certame, conforme as seguintes previsões do Termo de Referência:

**3.5.1. Será convocada a licitante melhor classificada no certame para efetuar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, apresentação visando a avaliação técnica do software.**

(...)

**3.5.3 A licitante que não atender aos REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS em sua plenitude será desclassificada, sendo convocada as demais licitantes, obedecendo à ordem classificatória no certame, para efetuarem a apresentação.**

Denota-se assim - inclusive pelo fato de a sessão ser eletrônica - que **não há qualquer impedimento ou óbice à participação de empresas de outras localidades.**

Como dito, **tal exigência só emerge após a fase de lances**, de modo que **recairá somente sobre a empresa melhor classificada** (e as subsequentes em caso de não atendimento das exigências mínimas pela empresa vencedora), exatamente conforme permite o art. 17, § 3º da Lei 14.133/2021.

Tal previsão em momento visa restringir a competição.

Na verdade, **a mesma decorre da primazia do Interesse Público<sup>1</sup>**, uma vez que tal objeto **terá uso diário em quase todas as licitações e contratações do município**, vez que excetua-se de seu escopo e utilização somente os objetos relacionados a obras e serviços de engenharia.

Pois, conforme o **art. 23 § 1º da Lei 14.133/2021<sup>2</sup>**, deve a Administração Pública, em regra, **utilizar múltiplas fontes de preço para seus objetos**

<sup>1</sup> Que também é um Princípio previsto no art. 5º da Lei 14.133/2021.

<sup>2</sup> Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535-4400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@pmjag.com.br



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#Fornecedores2020anos

**em geral, de modo que não pode esta municipalidade incorrer no risco de contratar um software divergente daquilo que é exigido no Termo de Referência, o qual é harmônico com a previsão do art. 23 § 1º ora citado.**

A título de exemplo, a contratação de um objeto divergente poderia acarretar em diversos infortúnios, tais como: demora e retardamento dos processos administrativos, falta de entendimento do sistema pelos servidores/usuários, eventuais sobrepreços, utilização de parâmetros inadequados, etc.

Inclusive, a Nova Lei de Licitações prevê de forma expressa a possibilidade da exigência de prova de conceito em seu art. 17, § 3º.

Ademais, antes mesma desta expressa previsão da Lei 14.133/2021, a jurisprudência já admitia tal exigência, **notadamente em licitações relacionadas a softwares**, conforme Acórdão do TCU n. 1.984/2008 - Min. rel. Aroldo Cedraz. Transcreve-se alguns trechos do julgado:

**"5.4.4. No tocante à "prova de conceito", que também pode ser entendida como uma apresentação de amostras, é certo que a mesma tem por objetivo permitir que a empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar no certame comprove que a solução apresentada satisfaz os requisitos exigidos no edital. Não deve ser entendida como uma categoria habilitatória, mas sim como uma verificação prática de aderência técnica da proposta ao edital, situada na fase de classificação/julgamento da licitação. A 3ª edição do Manual de Licitações e Contratos do TCU, entre as páginas 97 e 100, traz diversas deliberações do Tribunal que permitem, disciplinam e recomendam a sua utilização.**

**5.4.4.1. No caso em comento, a prova de conceito foi prevista no item 9.8 do edital (fl. 24) e teve seu funcionamento disciplinado no anexo 2 do mesmo (fls. 40/41), sendo, então, perfeitamente cabível a sua realização."**

Neste contexto, a **Nova Lei de Licitações** passou a prever:

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.





# 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



Art. 17. O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência:

(...)

IV - de julgamento;

V - de habilitação;

(...)

§ 3º **Desde que previsto no edital, na fase a que se refere o inciso IV do caput deste artigo, o órgão ou entidade licitante poderá, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, realizar análise e avaliação da conformidade da proposta, mediante homologação de amostras, exame de conformidade e prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico.**

Art. 29. A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 desta Lei, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

### **3.CONCLUSÃO**

Ante as questões de Fato e de Direito acima expostas, **FICAM ESCLARECIDOS OS MOTIVOS E LEGALIDADE DA PREVISÃO DA PROVA DE CONCEITO (ITEM 3.5 e subsequentes do Termo de Referência), MANTENDO-SE INALTERADA AS EXIGÊNCIAS DO EDITAL E DO TERMO DE REFERÊNCIA ASSIM COMO A DATA DA SESSÃO DE JULGAMENTO.**

Comunique-se a empresa e publique-se esta decisão no portal de julgamento eletrônico, na forma do item 21.8 do Edital<sup>3</sup>.

Jaguariaíva-PR  
02 de outubro de 2024.

Priscila Angelo da Luz de Melo  
Responsável pela elaboração do Termo de Referência





Compras Jaguariaíva &lt;comprasjag@gmail.com&gt;

**Pedido de impugnação ao edital - Prefeitura de Jaguariaíva - Pregão Eletrônico 56/2024**

2 mensagens

Taís Gama &lt;licitacao@promaxima.com.br&gt;

Para: comprasjag@gmail.com



3 de outubro de 2024 às 17:38

Boa tarde,

Em anexo, encaminho para sua apreciação Impugnação ao edital referente ao **Pregão Eletrônico nº 56/2024**.

Agradeço desde já pela atenção.

--

Atenciosamente,

Taís Gama

Analista de Licitação

82 4009.5051

licitacao@promaxima.com.br

www.promaxima.com.br

www.fontedeprecos.com.br

www.licitegov.com.br

 Impugnação.pdf  
233K

Compras Jaguariaíva &lt;comprasjag@gmail.com&gt;

Para: Taís Gama &lt;licitacao@promaxima.com.br&gt;

3 de outubro de 2024 às 17:33

Boa Tarde ! Segue decisão referente ao pedido de impugnação do edital - **Pregão Eletrônico nº 56/2024**.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO.

PREFEITURA MUN. DE JAGUARIAÍVA/PR.

Praça Isabel Branco, 142 - 2º andar - Cidade Alta.

Jaguariaíva, Paraná.

Tel/Fax: (43) 3535 - 9400 / Ramais: 9437, 9438, 9454, 9455, 9458.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

 DECISÃO IMPUGNAÇÃO - PM Jaguariaíva - Prova de Conceito.docx  
36K



Maceió, 02 de outubro de 2024

Ao  
Prefeitura Municipal De Jaguaraiá/PR  
Processo: 123/2023  
Pregão Eletrônico: 56/2023

## IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

Prezado Pregoeiro(a),

A **PROMÁXIMA GESTÃO EMPRESA LTDA**, inscrito no CNPJ nº **16.538.909/0001-38**, sediada na Avenida Fernandes Lima, nº 08, sala 602 Edif. Centenário Office Letra A, bairro Farol, Maceió - AL, por seu representante legal **Raffael de Gusmão Ataide Escarpini**, vem impugnar o edital, pelos motivos abaixo exposto do pregão eletrônico de nº 56/2023, Contratação de Empresa do ramo de tecnologia da informação para prestação de serviço de cessão de uso de softwares para auxílio na formação e elaboração de cesta de preços das compras públicas deste município.

### I. DA EXIGÊNCIA DE PROVA DE CONCEITO PRESENCIAL

Conforme descrito no item 3.5.4 do Termo de Referência do edital, a prova de conceito deverá ser realizada de forma presencial nas dependências da Prefeitura Municipal de Jaguaraiá. Tal exigência restringe a participação de empresas de outras localidades, limitando a competitividade do certame e infringindo o princípio da ampla concorrência, previsto no artigo 11 da Lei nº 14.133/2021.

Além disso, essa imposição desconsidera as tecnologias atuais, que permitem a realização de processos de forma remota, como videoconferências, promovendo maior participação de empresas e transparência, sem comprometer a eficiência e a imparcialidade da análise técnica.

### II. DO DIRECIONAMENTO E DA ILEGALIDADE

A exigência de prova de conceito presencial direciona o certame para empresas que se encontram em locais próximos à Prefeitura, o que prejudica aquelas que estão situadas em outros estados ou regiões distantes, caracterizando assim um direcionamento indevido.





UNICO COM COTAÇÕES  
PERSONALIZADAS

Você otimizará tempo em suas licitações.  
Utilizando essa poderosa ferramenta para  
pesquisa de preços.



A Constituição Federal, em seu artigo 37, inciso XXI, garante que a administração pública assegure igualdade de condições a todos os concorrentes. Ao exigir uma prova de conceito presencial, impõe-se um ônus excessivo às empresas de fora da localidade, o que, além de ser desnecessário, fere o princípio da isonomia e restringe a competitividade do certame.

A administração pública deve buscar a solução mais vantajosa, conforme estabelece o artigo 5º da Lei nº 14.133/2021, garantindo que o processo seja impessoal, eficiente e que promova a ampla concorrência. A obrigatoriedade de presença física para a realização de uma etapa que pode ser conduzida remotamente não atende a esses princípios.

### III. DAS SANÇÕES LEGAIS EM CASO DE DIRECIONAMENTO

Conforme estabelecido nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, em casos de infração às regras de licitação, a Administração pode aplicar sanções como:

- Advertência;
- Multa;
- Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios por até três anos;
- Declaração de inidoneidade.

Tais sanções visam garantir a legalidade e a ampla concorrência nos processos licitatórios, penalizando empresas que se beneficiam de direcionamento indevido ou que pratiquem atos que prejudiquem o caráter competitivo da licitação.

### IV. DA RESPOSTA DA PREFEITURA E DO NÃO ACOLHIMENTO

Em resposta ao pedido de esclarecimento, a Prefeitura Municipal de Jaguariávia manteve a exigência de prova de conceito presencial. No entanto, a justificativa apresentada não acolhe a questão fundamental de que a obrigatoriedade de presença física limita a participação e não foi suficientemente fundamentada sob o ponto de vista técnico.

A resposta não abordou as opções tecnológicas que poderiam substituir a prova presencial, tais como a videoconferência, que poderia garantir uma análise técnica segura e eficaz, sem a necessidade de deslocamento físico das empresas concorrentes. Isso reforça o direcionamento indevido e compromete a isonomia do processo licitatório.

Adicionalmente, é importante ressaltar que o nosso sistema já opera com eficiência em formato remoto, tendo sido utilizado com sucesso em diversas situações anteriores. Essa capacidade de atender de forma virtual demonstra que não há necessidade de exigência de presença física para a realização da prova de conceito. A imposição dessa exigência não apenas limita nossa participação, como também reduz a diversidade de propostas que a administração poderia receber.





**V. DO PEDIDO**

Diante dos fatos e fundamentos apresentados, requer-se que o edital seja alterado para permitir a realização da prova de conceito também de forma remota, por meio de plataformas digitais adequadas. Essa alteração visa garantir a competitividade do certame e respeitar os princípios da isonomia e ampla concorrência, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e as demais legislações aplicáveis.

Maceió – AL, 02 de outubro de 2024.

|  |   |
|--|---|
| RAFFAEL DE GUSMAO<br>ATAIDE<br>ESCARPINI:0463181743<br>7 | Assinado de forma digital por<br>RAFFAEL DE GUSMAO ATAIDE<br>ESCARPINI:04631817437<br>Dados: 2024.10.02 17:34:16<br>-03'00' |
|--|---|

Raffael de Gusmão Ataide Escarpini  
Sócio – Diretor de Projetos  
CPF: 046.318.174-37





## ANÁLISE DE IMPUGNAÇÃO DE EDITAL

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 123/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO N. 056/2024**

**OBJETO:** Contratação de Empresa do ramo de tecnologia da informação para prestação de serviço de cessão de uso de softwares para auxílio na formação e elaboração de cesta de preços das compras públicas deste município.

**IMPUGNANTE:**

PROMÁXIMA GESTÃO EMPRESA LTDA - CNPJ N. 16.538.909/0001-38

**ITEM IMPUGNADO:**

3.5.4 do Termo de Referência

### **1. DA ADMISSIBILIDADE E TEMPESTIVIDADE**

Trata-se de Impugnação ao Edital do Pregão Eletrônico n. 056/2024 corretamente protocolado pela empresa PROMÁXIMA GESTÃO EMPRESA LTDA, inscrita no CNPJ sob o n. 16.538.909/0001-38, com sede na Avenida Fernandes Lima, n. 08, sala 602 Edif. Centenário Office Letra A, bairro Farol, Maceió – AL.

Dispõe o art. 164 da Lei n. 14.133/2021:

**Art. 164. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.**

E no Edital assim está previsto:

#### **21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.**



21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail *comprasjag@gmail.com* ou por petição dirigida ou protocolada na Sede da Prefeitura Municipal, endereço informado no Preâmbulo deste edital, no Setor de Protocolo Geral.

21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação

A sessão está marcada par o dia 07/10/2024 (segunda-feira), no período matutino.

Portanto, considerando que a Impugnação foi protocolada em 02/10/2024, a mesma **é tempestiva.**

## **2. DAS ALEGAÇÕES DA EMPRESA**

A empresa discorda da necessidade da seguinte previsão do Termo de Referência:

*3.5.4 CONSIDERANDO QUE A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME IMPLICA POSTULADO DE BOA-FÉ PROCESSUAL E ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS EDITALÍCIAS, A PROVA DE CONCEITO OCORRERÁ DE FORMA PRESENCIAL, NAS DEPENDÊNCIAS DA PREFEITURA.*

Assevera que isso "restringe a participação de empresas de outras localidades, limitando a competitividade do certame e infringindo o princípio da ampla concorrência, **previsto no artigo 11<sup>1</sup> da Lei nº 14.133/2021**" – original sem grifos.

Suscita a existência de ferramentas tecnológicas, como videoconferência, que poderiam substituir a exigência de Prova de Conceito Presencial.

Alega suposto direcionamento para empresas "que se encontra em locais próximos à Prefeitura" e invoca o art. 37, XXI da Constituição Federal.

Argumenta que os artigos 155 e 156 poderiam ser aplicados ao caso em caso de manutenção da previsão do item 3.5.4 do Termo de Referência.

Manifesta discordância com a resposta ao pedido de esclarecimento anteriormente apresentado, arguindo que não houve fundamento do ponto de vista técnico.

---

<sup>1</sup> Na verdade, os Princípios estão elencados no art. 5º da Lei e o art. 11 trata de outros aspectos, dentre eles "**o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública**" conforme exposto mais abaixo.

Ao final, requer que o Edital seja alterado para permitir a realização da prova de conceito também de forma remota, por meio de plataformas digitais adequadas.

É o necessário.

### 3. DO DIREITO

Considerando que os esclarecimentos anteriores, **pautados no art. 17, § 3º da Lei 14.133/2021 e na primazia do Interesse Público** não foram suficientes e que a licitante novamente levanta suposições sobre suposto direcionamento e restrição à competitividade, necessário, primeiramente, adentrar nesse aspecto.

Dispõe a Lei 14.133/2021, em seu *CAPÍTULO VIII - DA CONTRATAÇÃO DIRETA*, as hipóteses onde o processo licitatório é dispensável ou inexigível (artigos 72 a 76).

O art. 75, II da Lei c/c Decreto Federal 11.871/2023 estipula o valor de R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos) como limite para dispensa de licitação.

*In casu*, o valor estimado do objeto é estimado em R\$ 52.487,56 (cinquenta e dois mil, quatrocentos e oitenta e sete reais, e cinquenta e seis centavos). Portanto, em tese, poderia ser contratado via dispensa.

E ainda, conforme apurado na fase interna do procedimento, constatou-se que diversos municípios contratam objeto similar via inexigibilidade de licitação, sem qualquer tipo de competitividade. E muitas vezes em valores bem superiores ao deste Pregão, para softwares com diversas limitações de uso; tanto de usuário, como de pesquisa, itens, etc.

Todavia, **optou esta Administração Pública em licitar o objeto na modalidade mais competitiva da Lei 14.133/2021, qual seja: Pregão Eletrônico.**

No caso do presente objeto, constata-se que esta Administração Pública almeja um sistema onde os servidores e usuário possam usar a ferramenta sem esse excesso de limitações, a um valor fixo, **de modo a atender a necessidade de todas as Secretarias**, considerando a imprescindibilidade e relevância do objeto, conforme o **artigo 23 § 1º da Lei 14.133/2021**<sup>2</sup>.

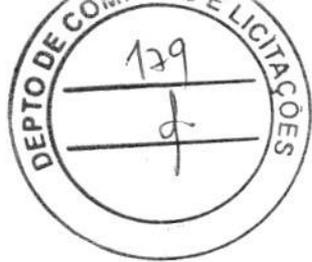
<sup>2</sup> Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;





Denota-se também, conforme rápida pesquisa<sup>3</sup> no Portal Nacional de Compras Pública (PNCP), que a própria Impugnante celebra contratações com diversos entes públicos, via inexigibilidade de licitação, o que pode ser constatado nos seguintes links:

[https://pncp.gov.br/app/contratos/12075748000132/2024/146;](https://pncp.gov.br/app/contratos/12075748000132/2024/146)  
<https://pncp.gov.br/app/contratos/05816630000152/2024/4341;>  
<https://pncp.gov.br/app/contratos/14263859000106/2024/40;>  
<https://pncp.gov.br/app/contratos/19406627000175/2024/3;>  
<https://pncp.gov.br/app/contratos/46634598000171/2024/58;>  
<https://pncp.gov.br/app/contratos/57500902000104/2024/49;>  
<https://pncp.gov.br/app/contratos/46422408000152/2024/312;>  
<https://pncp.gov.br/app/contratos/19843929000100/2024/566;>  
<https://pncp.gov.br/app/contratos/90544511000167/2024/57;>  
<https://pncp.gov.br/app/contratos/46319000000150/2024/129.>

Frisa-se, que tais dados e informações são elencados nesta análise com escopo de evidenciar que **a Lei faculta à Administração Pública diversas opções para suprir determinadas necessidades, cabendo à Autoridade Competente analisar a conveniência, oportunidade, legalidade e vantajosidade das alternativas existentes na legislação e no mercado, considerando ainda suas peculiaridades e necessidades locais.**

Deste modo, a modalidade escolhida (Pregão) e disposições do Edital e do Termo de Referência estão em harmonia com a Lei e com as necessidades desta municipalidade, conforme fundamentos expostos na fase interna do procedimento pelos setores envolvidos e Secretaria demandante.

*Ad argumentandum tantum*, a Lei Complementar 123/2006, ora observada neste Pregão Eletrônico - vez que é dado tratamento preferencial às ME's e EPP's - faculta à Administração Pública até mesmo dar tratamento diferenciado visando o desenvolvimento local e regional [o que não é o caso deste processo], vide seu artigo 47:

**Art. 47. Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.**

---

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

<sup>3</sup> Link: <https://pncp.gov.br/app/contratos?q=&status=vigente&pagina=1>



**Reprisa-se que este não é o caso do presente processo, onde não há qualquer tratamento diferenciado às empresas locais ou regionais.**

Entretanto, cita-se tal disposição legal apenas para maiores esclarecimentos acerca das discricionariedades da Administração Pública constantes da legislação bem como extirpar quaisquer suposições de direcionamento e restrição à competitividade.

Ademais, além do **Interesse Público** previsto dentre o rol de Princípios do art. 5º da Lei 14.133/2021, a mesma traz em seu artigo 11, (que inclusive é citado na Impugnação), logo no inciso I, que o processo licitatório tem por objetivo "**gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública**". Vejamos:

*Art. 11. O processo licitatório tem por objetivos:*

*I - **assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública,***

*inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;*

*II - **assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;***

*III - **evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;***

*IV - **incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.***

**Denota-se assim, que o Interesse Público/Contratação mais vantajosa para Administração Pública deve ter papel central no procedimento, sendo um de seus objetivos.**

E "contratação mais vantajosa", **não significa aquela mais barata após disputa de lances.**

**Há que se ter um equilíbrio,** de modo que o atendimento das necessidades da Administração não seja prejudicado em razão da competitividade pelo menor preço.

Pois é importante que a proposta vencedora **atenda às necessidades da Administração e seja exatamente aquilo que está descrito no Termo de Referência,** motivo pelo qual o legislador passou a estipular de forma expressa a Prova de Conceito no art. 17, § 3º da Lei supra. Vejamos:

*Art. 17. O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência:*

*(...)*

*IV - de julgamento;*

*V - de habilitação;*

*(...)*

*§ 3º **Desde que previsto no edital,** na fase a que se refere o inciso IV do caput deste artigo, **o órgão ou entidade licitante***



***poderá, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, realizar análise e avaliação da conformidade da proposta, mediante homologação de amostras, exame de conformidade e prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico.***

***Art. 29. A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 desta Lei, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.***

Quanto ao fato de ser presencial, isso é indispensável e importante para esta Administração Pública **para que não haja incongruências e falhas no entendimento do sistema pelos avaliadores/servidores públicos assim como na sua implementação, treinamento e uso diário.**

E ainda, tal cautela e preocupação quanto à forma presencial também decorre, como já dito, da relevância e uso cotidiano e intenso do software em todas as contratações do município, nos moldes do art. 23, §1º da Lei 14.133/2021, excetuando-se de sua abrangência somente as obras e serviços de engenharia.

Nesse sentido, observa-se acima, que o inciso III do art. 11 determina que o processo licitatório também tem por objetivo evitar contratações **com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos.**

Portanto, **é perfeitamente legítimo, justificável e coerente a exigência da Prova de Conceito presencial tão somente da empresa vencedora da fase de lances,** visando o atendimento dos objetivos do processo licitatório.

É evidente que a realização presencial permite uma avaliação mais precisa e detalhada das soluções tecnológicas propostas, garantindo que atendam plenamente às necessidades específicas do município.

Embora a impugnação argumente que a exigência de presença física limita a competitividade, tal medida não fere o princípio da isonomia. Pois, todos os concorrentes - **independentemente de sua localização geográfica - estão sujeitos às mesmas condições e exigências do edital.**

Tanto é, que também em consulta ao PNCP, é possível constatar que diversos outros municípios realizam licitações para este tipo de objeto com exigência de Prova de Conceito Presencial, de modo que há uma considerável quantidade de empresas dispostas a participar.

Inclusive, para o presente certame, desde a publicação, diversas empresas retiraram o Edital, ao passo que, até o momento, somente a Impugnante manifestou insurgência contra o item 3.5.4 do Termo de Referência.



Portanto, não se vislumbra motivos de fato e de Direito para alteração do item, especialmente porque isso iria contra o interesse público e **seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública** (art. 11, I da Lei 14.133/2021).

#### 4. CONCLUSÃO

Ante as questões de Fato e de Direito acima expostas e considerando os Princípios do art. 5º, o art. 11, I, o art. 17 § 3º e o art. 23, §1º todos da Lei 14.133/2021, assim como a documentação da fase preparatória anexa aos Autos do Procedimento Administrativo n. 123/2024 do Pregão Eletrônico n. 056/2024, **DECIDO** pelo:

→ **INDEFERIMENTO DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL** apresentada pela empresa **PROMÁXIMA GESTÃO EMPRESA LTDA** - CNPJ N. 16.538.909/0001-38, **mantendo-se inalterada as disposições do Edital e a data de sessão de julgamento.**

Comunique-se a empresa

Jaguariaíva-PR  
03 de outubro de 2024.

Priscila Angelo da Luz de Melo  
Responsável pelo Termo de Referência

MUNICIPIO DE JAGUARIAIVA  
JAGUARIAÍVA-PR



**PROPOSTAS DO PROCESSO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 56/2024**  
Processo Administrativo Nº 123/2024  
Tipo: AQUISIÇÃO  
PREGOEIRO: ANA CLÁUDIA RODRIGUES DE MELLO  
Data de Publicação: 18/09/2024 15:44:34

**LOTE 1**

**Item: 1** Quant.: 12 Unidade: MES Val. Ref.: 4.037,48

Descrição: Prestação de serviços de cessação de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas deste município, de acordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência, edital e seus anexos.

| Autor            | Marca/Modelo                     | Valor    |
|------------------|----------------------------------|----------|
| PARTICIPANTE 587 | PRÓPRIA / PRÓPRIO                | 4.000,00 |
| PARTICIPANTE 098 | Própria / Ferramenta de Pesquisa | 4.037,48 |
| PARTICIPANTE 003 | propria / proprio                | 4.037,48 |

**Item: 2** Quant.: 1 Unidade: SERVICOS Val. Ref.: 4.037,80

Descrição: Prestação de serviços de implantação e treinamentos do software, de acordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência, edital e seus anexos.

| Autor            | Marca/Modelo                     | Valor    |
|------------------|----------------------------------|----------|
| PARTICIPANTE 098 | Própria / Ferramenta de Pesquisa | 4.037,80 |
| PARTICIPANTE 587 | PRÓPRIA / PRÓPRIO                | 4.000,00 |
| PARTICIPANTE 003 | propria / proprio                | 4.037,80 |



MUNICIPIO DE JAGUARIAIVA  
JAGUARIAÍVA-PR

ATA DE SESSÃO - Parte 1 de 1

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 56/2024  
Processo Administrativo Nº 123/2024  
Tipo: AQUISIÇÃO  
PREGOEIRO: ANA CLÁUDIA RODRIGUES DE MELLO  
Data de Publicação: 18/09/2024 15:44:34

MOVIMENTOS DO PROCESSO

|                     |                       |                                       |
|---------------------|-----------------------|---------------------------------------|
| 01/10/2024 08:42:09 | CADASTRO DE PROPOSTA  | LF SISTEMAS LTDA                      |
| 01/10/2024 09:02:50 | ALTERAÇÃO DE PROPOSTA | LF SISTEMAS LTDA                      |
| 04/10/2024 19:53:29 | CADASTRO DE PROPOSTA  | PROMAXIMA GESTÃO EMPRESARIAL LTDA EPP |
| 07/10/2024 10:23:34 | CADASTRO DE PROPOSTA  | BUONO SOLUÇÕES LTDA                   |
| 07/10/2024 08:42:15 | ALTERAÇÃO DE PROPOSTA | PROMAXIMA GESTÃO EMPRESARIAL LTDA EPP |

LOTE 1 - HABILITAÇÃO  
LOTE 01

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

|  |                       |                        |                                |
|--|-----------------------|------------------------|--------------------------------|
| Item: 1  | Unidade: MES          | Marca: Própria         | Modelo: Ferramenta de Pesquisa |
| Descrição: Prestacao de servicos de cessao de uso de software para auxilio na formacao e elaboracao de cestas de precos das compras publicas deste municipio, de acordo com as condicoes e especificacoes constantes no Termo de Referencia, edital e seus anexos. |                       |                        |                                |
| Quantidade: 12   | Valor Unit.: 3.692,20 | Valor Total: 44.306,40 |                                |
| Item: 2  | Unidade: SERVICOS     | Marca: Própria         | Modelo: Ferramenta de Pesquisa |
| Descrição: Prestacao de servicos de implantacao e treinamentos do software, de acordo com as condicoes e especificacoes constantes no Termo de Referencia, edital e seus anexos.   |                       |                        |                                |
| Quantidade: 1  | Valor Unit.: 3.693,60 | Valor Total: 3.693,60  |                                |

CLASSIFICAÇÃO

| Razão Social                 | Num | Documento          | Oferta Inicial | Oferta Final | Dif.(%) | ME  |
|------------------------------|-----|--------------------|----------------|--------------|---------|-----|
| PROMAXIMA GESTÃO EMPRESARIAL | 098 | 16.538.909/0001-38 | 52.487,56      | 48.000,00    |         | Sim |
| 2 LF SISTEMAS LTDA           | 587 | 46.777.506/0001-02 | 52.000,00      | 48.100,00    | 0,21    | Sim |
| 3 BUONO SOLUÇÕES LTDA        | 003 | 27.542.850/0001-78 | 52.487,56      | 52.487,56    | 9,12    | Sim |

DECLASSIFICADOS

| Razão Social | Num | Documento | Oferta Inicial | Oferta Final | Dif.(%) | ME |
|--------------|-----|-----------|----------------|--------------|---------|----|
|--------------|-----|-----------|----------------|--------------|---------|----|

INABILITADOS

| Razão Social | Num | Documento | Oferta Inicial | Oferta Final | Dif.(%) | ME |
|--------------|-----|-----------|----------------|--------------|---------|----|
|--------------|-----|-----------|----------------|--------------|---------|----|

MOVIMENTOS DO LOTE

|                     |                       |  |
|---------------------|-----------------------|--|
| 18/09/2024 15:44:34 | PUBLICADO             |  |
| 19/09/2024 08:00:00 | RECEPÇÃO DE PROPOSTAS |  |
| 07/10/2024 08:50:00 | ANÁLISE DE PROPOSTAS  |  |
| 07/10/2024 09:03:14 | DISPUTA               |  |
| 07/10/2024 09:03:14 | LANCE                 | LF SISTEMAS LTDA (PARTICIPANTE 587) 52.000,00                      |
| 07/10/2024 09:03:14 | LANCE                 | PROMAXIMA GESTÃO EMPRESARIAL LTDA EPP (PARTICIPANTE 098) 52.487,56 |
| 07/10/2024 09:03:14 | LANCE                 | BUONO SOLUÇÕES LTDA (PARTICIPANTE 003) 52.487,56                   |
| 07/10/2024 09:04:33 | MENSAGEM              | PREGOEIRO  |

Bom dia Senhores Licitantes, Declaro aberta a sessão, por gentileza, atenção aos lances.



MUNICÍPIO DE JAGUARIAIVA  
JAGUARIAÍVA-PR

|   |                        |  |           |
|---|------------------------|--|-----------|
| 07/10/2024 09:10:09   | LANCE                  | LF SISTEMAS LTDA (PARTICIPANTE 587)                      | 49.400,00 |
| 07/10/2024 09:10:43   | LANCE                  | PROMAXIMA GESTÃO EMPRESARIAL LTDA EPP (PARTICIPANTE 098) | 49.000,00 |
| 07/10/2024 09:12:00   | LANCE                  | LF SISTEMAS LTDA (PARTICIPANTE 587)                      | 48.100,00 |
| 07/10/2024 09:12:00   | PRORROGAÇÃO AUTOMÁTICA |  |           |
| 07/10/2024 09:12:28   | LANCE                  | PROMAXIMA GESTÃO EMPRESARIAL LTDA EPP (PARTICIPANTE 098) | 48.000,00 |
| 07/10/2024 09:14:29   | NOTIFICAÇÃO            | SISTEMA  |           |
| O detentor da melhor oferta deve verificar e readequar seus valores unitários para este lote. |                        |  |           |
| 07/10/2024 09:14:29   | NOTIFICAÇÃO            | SISTEMA  |           |
| O detentor da melhor oferta da etapa de lances é PROMAXIMA GESTÃO EMPRESARIAL LTDA EPP        |                        |  |           |
| 07/10/2024 09:14:29   | HABILITAÇÃO            |  |           |

PREGOEIRO: ANA CLÁUDIA RODRIGUES DE MELLO



MUNICIPIO DE JAGUARIAIVA  
JAGUARIAÍVA-PR

**VENCEDORES DO PROCESSO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 56/2024**  
Processo Administrativo Nº 123/2024  
Tipo: AQUISIÇÃO  
PREGOEIRO: ANA CLÁUDIA RODRIGUES DE MELLO  
Data de Publicação: 18/09/2024 15:44:34

TOTAL DO PROCESSO: **48.000,00**

**PROMAXIMA GESTÃO EMPRESARIAL LTDA EPP** 16.538.909/0001-38 **48.000,00**

**LOTE 1** Quant.: 1 Num: 098 Lance: 48.000,00 **Total: 48.000,00**

Item: 1 Unidade: MES Marca: Própria Modelo: Ferramenta de Pesquisa

Descrição: Prestacao de servicos de cessao de uso de software para auxilio na formacao e elaboracao de cestas de precos das compras publicas deste municipio, de acordo com as condicoes e especificacoes constantes no Termo de Referencia, edital e seus anexos.

Quantidade: 12 Val. Ref.: 4.037,48 **Valor Unit.: 3.692,20** Total Item: 44.306,40

Item: 2 Unidade: SERVICOS Marca: Própria Modelo: Ferramenta de Pesquisa

Descrição: Prestacao de servicos de implantacao e treinamentos do software, de acordo com as condicoes e especificacoes constantes no Termo de Referencia, edital e seus anexos.

Quantidade: 1 Val. Ref.: 4.037,80 **Valor Unit.: 3.693,60** Total Item: 3.693,60

**PREGOEIRO:** ANA CLÁUDIA RODRIGUES DE MELLO

**PREGÃO ELETRONICO Nº 56/2024**

**PROPOSTA COMERCIAL FINAL**

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica Nº 56/2024 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

**IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**

**NOME DA EMPRESA:** PROMAXIMA GESTÃO EMPRESARIAL LTDA

**CNPJ:** 16.538.909/0001-38 / **INSCRIÇÃO ESTADUAL:** ISENTA / **INSCRIÇÃO MUNICIPAL:** 0901171221

**REPRESENTANTE e CARGO:** Raffael de Gusmão Ataíde Escarpini - Sócio/Diretor

**CARTEIRA DE IDENTIDADE (CNH):** 03588455231 DETRAN/AL / **CPF:** 046.318.174-37

**ENDEREÇO:** Avenida Fernandes Lima, nº 08, bairro Farol, Maceió - AL **TELEFONE:** (82) 4009.5090

**DADOS BANCÁRIOS:** AGÊNCIA: 0840-0 / OP: 003 / Nº DA CONTA BANCÁRIA: 5471-4

**PROPOSTA:** R\$ 48.000,00 (Quarenta e oito mil reais)

**CONDIÇÕES GERAIS:** A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

**PRAZO DE GARANTIA:** A garantia deverá ser da seguinte forma: Para todos os Itens de no mínimo 30 dias, a contar do recebimento definitivo do objeto pela Contratante.

**LOCAL E PRAZO DE ENTREGA:** De acordo com o especificado no ANEXO I, deste Edital.

**Obs.:** No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

**VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL:** 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

Maceió-AL, 07 de outubro de 2024

RAFFAEL DE GUSMAO  
ATAIDE  
ESCARPINI:04631817437

Assinado de forma digital por  
RAFFAEL DE GUSMAO ATAIDE  
ESCARPINI:04631817437  
Dados: 2024.10.07 09:34:14 -03'00'

Raffael de Gusmão Ataíde Escarpini  
Sócio – Diretor de Projetos  
CPF: 046.318.174-37

Maceió, 07 de outubro de 2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 56/2024

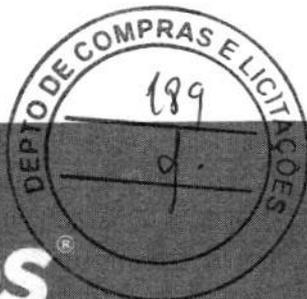
(Processo Administrativo nº 123/2024)



Prezado Pregoeiro(a),

**DECLARAÇÃO CONJUNTA:**

1. Declara, o **conhecimento de todos os termos da licitação**, bem como tomou conhecimento de todas as especificações concernentes ao objeto da licitação, declarando ainda que **cumpr todos os requisitos exigidos**.
2. Declara, que **cumpr com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social**, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do art. 63, IV, da Lei nº 14.133/21.
3. Declara, que recebeu os documentos relacionados no edital e **tomou conhecimento de todas as informações necessárias**, inclusive, das condições locais, para o fiel cumprimento das obrigações deste certame de licitação.
4. Declara, ainda, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que **não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho**, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em atenção Lei nº 9.854/99.
5. Declara, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr. Raffael de Gusmão Ataíde Escarpini, Portador(a) da CNH sob nº 03588455231 DETRAN/AL e CPF nº 046.318.174-37, cuja função/cargo é sócio-diretor, **responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato**.



ÚNICO COM COTAÇÕES  
**PERSONALIZADAS**

VOCÊ OTIMIZARÁ TEMPO EM SUAS  
LICITAÇÕES. UTILIZANDO ESSA PODEROSA  
FERRAMENTA PARA PESQUISA DE PREÇOS.

6. Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que a Ata de Registro de Preços/Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

**E-mail:** contato@promaxima.com.br

**Telefone:** (82) 4009-5090

Maceió – AL, 07 de outubro de 2024.

RAFFAEL DE GUSMAO Assinado de forma digital por  
ATAIDE RAFFAEL DE GUSMAO ATAIDE  
ESCARPINI:04631817437 ESCARPINI:04631817437  
Dados: 2024.10.04 16:57:01 -03'00'

Raffael de Gusmão Ataide Escarpini  
Sócio – Diretor de Projetos  
CPF: 046.318.174-37

PROMÁXIMA GESTÃO EMPRESARIAL LTDA - EPP  
CNPJ: 16.538.909/0001-38

MACEIÓ E BRASÍLIA

Av. Fernandes Lima, Nº 08 - Centenário Office Sala 602  
Farol - Maceió - Alagoas - CEP: 57050-000

(82) 4009.5090 ☎ (61) 99277.1633  
www.fontedeprecos.com.br / contato@fontedeprecos.com.br



**SOMOS TOP 10**

DO RANKING DAS STARTUPS  
MAIS ATRAENTES DO MERCADO  
NO SEGMENTO GOVTECH

UM PRODUTO:



**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP/MEI**

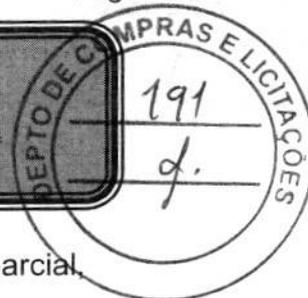


**Promáxima Gestão Empresarial LTDA**, inscrita no CNPJ nº **16.538.909/0001-38**, por intermédio de seu representante legal, Sr Raffael de Gusmão Ataide Escarpini, portador da carteira de identidade nº **2001001195306**, e do CPF nº 046.318.174-37, sediada a **Avenida Fernandes Lima nº 08**, bairro **Farol**, cidade **Maceió**, DECLARA, sob as penas da lei penal e civil, que a ora declarante está classificada como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual - MEI, perante (Receita Federal e/ou Secretaria da Fazenda do Estado), comprometendo-se ainda a informar caso deixe de ser enquadrada na condição de Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual – MEI, nos termos da lei.

Maceió – AL, 07 de outubro 2024.

Raffael de Gusmão Ataide Escarpini  
Sócio – Diretor de Projetos  
CPF: 046.318.174-37

**ALTERAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL DE SOCIEDADE LIMITADA**  
**PROMAXIMA GESTÃO EMPRESARIAL LTDA**  
 CNPJ: 16.538.909/0001-38 NIRE: 27200527528



**VICTOR HUGO SOARES DA COSTA**, brasileiro, casado comunhão parcial, analista de sistema, nascido em **18/11/1980**, inscrito no **CPF: 032.412.854-13** e portador da cédula de identidade **RG: 1674828 SSP/AL**, domiciliado na Rua Nelson de Azevedo Souza, 345, Apt 1103, Edif. Inovare, Mangabeiras, Maceió – AL, **CEP: 57037-585**.

**RAFFAEL DE GUSMÃO ATAIDE ESCARPINI**, brasileiro, casado comunhão parcial, analista de sistema, nascido em **18/02/1987**, inscrito no **CPF: 046.318.174-37** e portador da Carteira Nacional de Habilitação **CNH: 03588455231 DETRAN/AL**, residente e domiciliado na Avenida Senador Rui Palmeira, 516, Ponta Verde, Maceió – AL, **CEP: 57035-250**.

Únicos Sócios integrantes da Sociedade Limitada **PROMAXIMA GESTÃO EMPRESARIAL LTDA**, com sede na Avenida Fernandes Lima, 08, Sala 602, Centenário Office, Letra A, Farol, Maceió – AL, **CEP: 57050-000**, registrada na **JUCEAL** – Junta Comercial do Estado de Alagoas sob o **NIRE: 27200527528**, inscrita no **CNPJ: 16.538.909/0001-38**.

- **Resolvem**, de comum acordo, promover alteração contratual desta sociedade, como segue:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA**

Da Alteração de Atividades \_\_\_\_\_

- Os sócios resolvem alterar as atividades da matriz que eram,
  - ✓ **6204-0/00** – Consultoria em tecnologia da informação;
  - ✓ **6201-5/01** – Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda;
  - ✓ **6203-1/00** – Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador nao-customizáveis;
  - ✓ **7320-3/00** – Pesquisas de mercado e de opinião pública;



**ALTERAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL DE SOCIEDADE LIMITADA**  
**PROMAXIMA GESTÃO EMPRESARIAL LTDA**

CNPJ: 16.538.909/0001-38 NIRE: 27200527528

- ✓ **8599-6/04** –Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial.

**Passa a ser,**

- ✓ **6204-0/00** – Consultoria em tecnologia da informação;
- ✓ **6201-5/01** – Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda;
- ✓ **6203-1/00** – Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador nao-customizaveis;
- ✓ **7320-3/00** – Pesquisas de mercado e de opinião pública;
- ✓ **8599-6/04** –Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial;
- ✓ **7820-5/00** – Locação de mão-de-obra temporária.

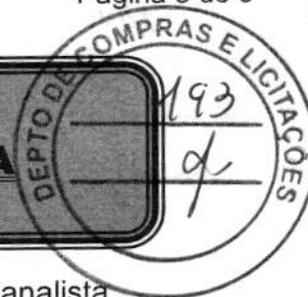
**CLÁUSULA SEGUNDA**

Demais Clausulas \_\_\_\_\_

- As demais cláusulas do contrato de constituição e alterações posteriores, não modificadas nesta alteração permanecem em pleno vigor.
- Os sócios resolvem, ainda, **CONSOLIDAR** o contrato social em documento separado, que, já incorporando as alterações acima, passa a vigorar com a seguinte redação.

**CONSOLIDAÇÃO DA SOCIEDADE EMPRESARIA  
PROMAXIMA GESTÃO EMPRESARIAL LTDA**

CNPJ: 16.538.909/0001-38 NIRE: 27200527528



**VICTOR HUGO SOARES DA COSTA**, brasileiro, casado comunhão parcial, analista de sistema, nascido em **18/11/1980**, inscrito no **CPF: 032.412.854-13** e portador da cédula de identidade **RG: 1674828 SSP/AL**, domiciliado na Rua Nelson de Azevedo Souza, 345, Apt 1103, Edif. Inovare, Mangabeiras, Maceió – AL, **CEP: 57037-585**.

**RAFFAEL DE GUSMÃO ATAIDE ESCARPINI**, brasileiro, casado comunhão parcial, analista de sistema, nascido em **18/02/1987**, inscrito no **CPF: 046.318.174-37** e portador da Carteira Nacional de Habilitação **CNH: 03588455231 DETRAN/AL**, residente e domiciliado na Avenida Senador Rui Palmeira, 516, Ponta Verde, Maceió – AL, **CEP: 57035-250**.

**Únicos Sócios** integrantes da Sociedade Limitada **PROMAXIMA GESTÃO EMPRESARIAL LTDA**, com sede na Avenida Fernandes Lima, 08, Sala 602, Centenário Office, Letra A, Farol, Maceió – AL, **CEP: 57050-000**, registrada na **JUCEAL** – Junta Comercial do Estado de Alagoas sob o **NIRE: 27200527528**, inscrita no **CNPJ: 16.538.909/0001-38**.

- **Resolvem CONSOLIDAR** seu contrato social, como segue.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA**

Do Nome Empresarial \_\_\_\_\_

- A sociedade gira sob a forma de **sociedade limitada**, e tem o nome empresarial,
  - **PROMAXIMA GESTAO EMPRESARIAL LTDA**,
 e a expressão,
  - **PROMAXIMA GESTAO EMPRESARIAL**
 como nome fantasia.

### **CLÁUSULA SEGUNDA**

Da Sede \_\_\_\_\_

- A **sociedade limitada** tem sua sede no seguinte endereço.



**CONSOLIDAÇÃO DA SOCIEDADE EMPRESARIA  
PROMAXIMA GESTÃO EMPRESARIAL LTDA**

CNPJ: 16.538.909/0001-38 NIRE: 27200527528

- Avenida Fernandes Lima, 08, Sala 602, Centenário Office, Letra A, Farol, Maceió – AL, CEP: 57050-000.

± **Parágrafo único** – Esta sociedade poderá a qualquer tempo, abrir e encerrar filiais, agências e escritórios, em qualquer parte do território nacional ou no exterior mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.

**CLÁUSULA TERCEIRA**

Do Objeto Social \_\_\_\_\_

- A **sociedade limitada** tem por **objeto social** a exploração do ramo.
  - ✓ **6204-0/00** – Consultoria em tecnologia da informação;
  - ✓ **6201-5/01** – Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda
  - ✓ **6203-1/00** – Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador nao-customizaveis;
  - ✓ **7320-3/00** – Pesquisas de mercado e de opinião pública;
  - ✓ **8599-6/04** – Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial;
  - ✓ **7820-5/00** – Locação de mão-de-obra temporária.

**CLÁUSULA QUARTA**

Da Duração \_\_\_\_\_

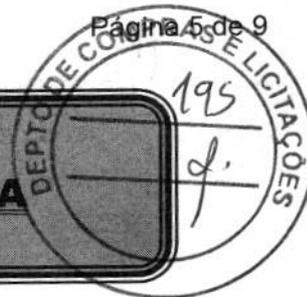
- A empresa iniciou suas atividades no dia **20/07/2012** e seu prazo de duração é indeterminado.

**CLÁUSULA QUINTA**

Do Capital Social \_\_\_\_\_

**CONSOLIDAÇÃO DA SOCIEDADE EMPRESARIA  
PROMAXIMA GESTÃO EMPRESARIAL LTDA**

CNPJ: 16.538.909/0001-38 NIRE: 27200527528



- O **capital social** é na importância de **R\$ 30.000,00** (trinta mil reais) dividido em **30.000** (trinta mil) quotas de **R\$ 1,00** (um real) cada uma, totalmente subscritas e integralizadas pelos sócios em moeda corrente do país, distribuído da seguinte forma:

| Sócios                             | %           | Quotas        | Valor R\$            |
|------------------------------------|-------------|---------------|----------------------|
| Raffael de Gusmão Ataíde Escarpini | 50%         | 15.000        | R\$ 15.000,00        |
| Victor Hugo Soares da Costa        | 50%         | 15.000        | R\$ 15.000,00        |
| <b>TOTAL</b>                       | <b>100%</b> | <b>30.000</b> | <b>R\$ 30.000,00</b> |

### CLÁUSULA SEXTA

Da Responsabilidade \_\_\_\_\_

- A **responsabilidade** de cada sócio fica restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

### CLÁUSULA SÉTIMA

Da Administração \_\_\_\_\_

- A administração da sociedade é exercida pelos sócios **VICTOR HUGO SOARES DA COSTA** e **RAFFAEL DE GUSMAO ATAIDE ESCARPINI**, praticando todos os atos de administração em conjunto ou isoladamente, representando a sociedade, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente.

### CLÁUSULA OITAVA

Do Desimpedimento \_\_\_\_\_

- Os Administradores declaram, sob as penas da lei, que não estão impedidos de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, à pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno; concussão, peculato ou contra a economia popular; contra o sistema financeiro nacional; contra normas de



**CONSOLIDAÇÃO DA SOCIEDADE EMPRESARIA  
PROMAXIMA GESTÃO EMPRESARIAL LTDA**

CNPJ: 16.538.909/0001-38 NIRE: 27200527528

defesa da concorrência; contra as relações de consumo, fé pública ou a propriedade.

### **CLÁUSULA NONA**

Do Vedação \_\_\_\_\_

- É vedado, aos administradores, o uso do nome empresarial em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações, seja em favor de quaisquer dos quotistas ou de terceiros; bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem a assinatura de ambos os sócios.

### **CLÁUSULA DÉCIMA**

Do Pró-Labore \_\_\_\_\_

- Pelo exercício da administração, os administradores terão direito a uma retirada mensal, a títulos de pró-labore, cujo valor será livremente convencionado entre os sócios, de comum acordo.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**

Das Quotas \_\_\_\_\_

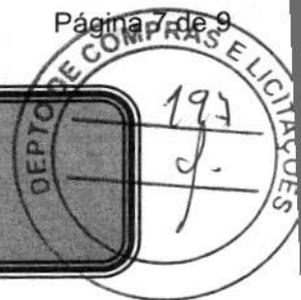
- As quotas são indivisíveis e somente poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros após terem sido oferecidas ao outro sócio, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço, direito de preferência para a sua aquisição se posta à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente. Contados 30 (trinta) dias do recebimento da comunicação de interesse em vender suas quotas, e não havendo manifestação escrita de encerramento das negociações para aquisição, fica o sócio ofertante liberado para oferecimento, a terceiros, das quotas de sua propriedade.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**

Da Exercício Social \_\_\_\_\_

**CONSOLIDAÇÃO DA SOCIEDADE EMPRESARIA  
PROMAXIMA GESTÃO EMPRESARIAL LTDA**

CNPJ: 16.538.909/0001-38 NIRE: 27200527528



- Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, os administradores procederão à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, sendo efetuada a apuração dos resultados com observância das disposições legais aplicáveis. A critério dos sócios, os lucros ou prejuízos apurados serão distribuídos, total ou parcialmente, ou suportados por eles na proporção de suas participações no capital social.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA**

Do Falecimento, Impedimento, Saída, Interdição ou Exclusão de Sócio \_\_\_\_\_

- No caso de falecimento, impedimento, saída, interdição ou exclusão de quaisquer dos sócios, o sócio remanescente, em face da inexistência de pluralidade de sócios, continuará a sociedade, desde que reconstituída no prazo de 180 (cento e oitenta) dias. Inexistindo interesse deste, a sociedade será dissolvida, sendo o valor de seus haveres apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA**

Do Enquadramento \_\_\_\_\_

- Os sócios declaram que a sociedade se enquadra como, Empresa de Pequeno Porte - **EPP**, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no § 4º do art. 3º da mencionada lei. (art. 3º, II, LC nº 123, de 2006).

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA**

Do Foro \_\_\_\_\_

- Fica eleito o foro da Comarca de **Maceió – AL**, para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato, com exclusão expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**CONSOLIDAÇÃO DA SOCIEDADE EMPRESARIA**  
**PROMAXIMA GESTÃO EMPRESARIAL LTDA**

**CNPJ: 16.538.909/0001-38 NIRE: 27200527528**

- E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento de alteração e consolidação de contrato social, em via única, sendo destinada ao arquivamento na **JUCEAL** – Junta Comercial do Estado de alagoas, para que sejam produzidos seus jurídicos e legais efeitos.

**Maceió – AL 19 de julho de 2024**

\_\_\_\_\_  
Raffael de Gusmão Ataíde Escarpini  
**Sócio/Administrador**

\_\_\_\_\_  
Victor Hugo Soares da Costa  
**Sócio/Administrador**



## ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa PROMAXIMA GESTAO EMPRESARIAL LTDA consta assinado digitalmente por:

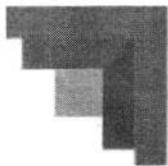
| IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S) |                                    |
|----------------------------------|------------------------------------|
| CPF/CNPJ                         | Nome                               |
| 03241285413                      | VICTOR HUGO SOARES DA COSTA        |
| 04631817437                      | RAFFAEL DE GUSMAO ATAIDE ESCARPINI |



CERTIFICO O REGISTRO EM 31/07/2024 15:03 SOB N° 20240459849.  
PROTOCOLO: 240459849 DE 31/07/2024.  
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12410853626. CNPJ DA SEDE: 16538909000138.  
NIRE: 27200527528. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 19/07/2024.  
PROMAXIMA GESTAO EMPRESARIAL LTDA

EDVALDO MAIORANO DE LIMA  
SECRETÁRIO-GERAL  
[www.facilita.al.gov.br](http://www.facilita.al.gov.br)

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.



Governo do Estado de Alagoas  
Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico e Turismo  
Junta Comercial do Estado de Alagoas



## CERTIDÃO SIMPLIFICADA

Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantis - SINREM

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados nesta Junta Comercial e são vigentes na data da sua expedição.

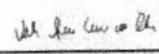
|   |                                   |  |  |                      |                           |
|---|-----------------------------------|--|--|----------------------|---------------------------|
| Nome Empresarial: PROMAXIMA GESTAO EMPRESARIAL LTDA<br>NIRE : 27200527528<br>Natureza Jurídica: Sociedade Empresária Limitada   |                                   | Protocolo: ALC2401753891                       |  |                      |                           |
| NIRE (Sede)<br>27200527528  | CNPJ<br>16.538.909/0001-38        | Data de Ato Constitutivo<br>20/07/2012         | Início de Atividade<br>20/07/2012        |                      |                           |
| <b>Endereço Completo</b><br>Avenida FERNANDES LIMA, Nº 08, SALA 602CENTENARIO OFFICELETRA A, FAROL - Maceió/AL - CEP 57050-000  |                                   |  |  |                      |                           |
| <b>Objeto Social</b><br>6204-0/00 - CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO 6203-1/00 - DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR NAO-CUSTOMIZAVEIS 7320-3/00 - PESQUISAS DE MERCADO E DE OPINIAO PUBLICA 6201-5/01 - DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR SOB ENCOMENDA 8599-6/04 - TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL7820-5/00 - LOCACAO DE MAO-DE-OBRA TEMPORARIA. |                                   |  |  |                      |                           |
| <b>Capital Social</b><br>R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)<br><b>Capital Integralizado</b><br>R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)   |                                   | <b>Porte</b><br>EPP (Empresa de Pequeno Porte) | <b>Prazo de Duração</b><br>Indeterminado |                      |                           |
| <b>Dados do Sócio</b>   |                                   | <b>Participação no capital</b>                 | <b>Espécie de sócio</b>                  | <b>Administrador</b> | <b>Término do mandato</b> |
| <b>Nome</b><br>RAFFAEL DE GUSMAO<br>ATAIDE ESCARPINI  | <b>CPF/CNPJ</b><br>046.318.174-37 | R\$ 15.000,00                                  | Sócio                                    | S                    | Indeterminado             |
| <b>Nome</b><br>VICTOR HUGO SOARES DA<br>COSTA   | <b>CPF/CNPJ</b><br>032.412.854-13 | R\$ 15.000,00                                  | Sócio                                    | S                    | Indeterminado             |
| <b>Dados do Administrador</b>   |                                   | <b>CPF</b>                                     | <b>Término do mandato</b>                |                      |                           |
| <b>Nome</b><br>RAFFAEL DE GUSMAO ATAIDE ESCARPINI   |                                   | 046.318.174-37                                 | Indeterminado                            |                      |                           |
| <b>Nome</b><br>VICTOR HUGO SOARES DA COSTA  |                                   | 032.412.854-13                                 | Indeterminado                            |                      |                           |
| <b>Último Arquivamento</b>  |                                   | <b>Ato/eventos</b>                             | <b>Situação</b>                          |                      |                           |
| <b>Data</b><br>31/07/2024   | <b>Número</b><br>20240459849      | 002 / 051 - CONSOLIDACAO DE CONTRATO/ESTATUTO  | ATIVA<br>Status<br>SEM STATUS            |                      |                           |

Esta certidão foi emitida automaticamente em 07/10/2024, às 07:43:37 (horário de Brasília).  
Se impressa, verificar sua autenticidade no <https://www.facilita.al.gov.br>, com o código TPVJNBUC.

Edvaldo Maiorano de Lima  
Secretário(a) Geral

# CNH Digital

Departamento Nacional de Trânsito

|   |  |                                   |         |   |  |
|---|--|-----------------------------------|---------|---|--|
|  |  | REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL    |         |  |  |
| MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA  |  | DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO |         | CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO  |  |
| NOME<br>VICTOR HUGO SOARES DA COSTA   |  |                                   |         |   |  |
| DOC. IDENTIDADE/ÓRG. EMISSOR/UF<br>1.67492B SSP AL                                |  |                                   |         |   |  |
| CPF<br>032.412.854-13   |  | DATA NASCIMENTO<br>18/11/1980     |         |   |  |
| FILIAÇÃO<br>VALDOMIRO PEDRO DA COSTA<br>GENILDA SOARES DA COSTA                   |  |                                   |         |   |  |
| PERMISSÃO   |  | ACC                               |         | CAT. HAB.<br>B  |  |
| Nº REGISTRO<br>01174209702  |  | VALIDADE<br>04/12/2024            |         | 1ª HABILITAÇÃO<br>18/11/1999  |  |
| OBSERVAÇÕES   |  |                                   |         |   |  |
|  |  |                                   |         |   |  |
| LOCAL<br>MACEIO, AL   |  | DATA EMISSÃO<br>04/12/2019        |         |   |  |
| ASSINADO DIGITALMENTE<br>DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO                        |  | 80205311066<br>AL023829990        |         |   |  |
| ALAGOAS   |  |                                   |         |   |  |
| DENATRAN  |  |                                   | CONTRAN |   |  |

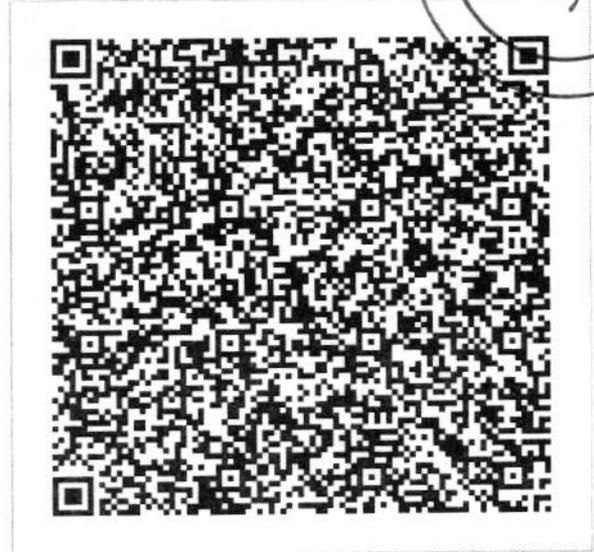
VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL  
1829481749

**FNCG**

1829481749



QR-CODE



Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em:  
< <http://www.serpro.gov.br/assinador-digital> >, opção Validar Assinatura.

**SERPRO / DENATRAN**

# CNH Digital

Departamento Nacional de Trânsito



QR-CODE



VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL  
1931925921

|   |                               |                              |
|---|-------------------------------|------------------------------|
| NOME<br>RAFFAEL DE GUSMAO ATAIDE ESCARPINI                                    |                               |                              |
| DOC. IDENTIDADE/ÓRG. EMISSOR/UF<br>2001001195306 SSP AL                       |                               |                              |
| CPF<br>046.318.174-37   | DATA NASCIMENTO<br>18/02/1987 |                              |
| FILIAÇÃO<br>ROMILDO DOS SANTOS ESCARPINI<br>VIVIAN DE GUSMAO ATAIDE ESCARPINI |                               |                              |
| PERMISSÃO   | ACC                           | CAT. HAB.                    |
|   | B                             | B                            |
| Nº REGISTRO<br>03588455231  | VALIDADE<br>16/03/2025        | Pº HABILITAÇÃO<br>05/05/2005 |

OBSERVAÇÕES  
A

*Raffael de Gusmao Ataide Escarpini*

ASSINATURA DO PORTADOR

|                     |                            |
|---------------------|----------------------------|
| LOCAL<br>MACEIO, AL | DATA EMISSÃO<br>16/03/2020 |
|---------------------|----------------------------|

ASSINADO DIGITALMENTE  
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

2843815483  
AE024281492

ALAGOAS

DENATRAN      CONTRAN

Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio da comparação deste arquivo digital com o arquivo de assinatura (.p7s) no endereço: < <http://www.serpro.gov.br/assinador-digital> >.

SERPRO / DENATRAN

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>DECLARAÇÃO<br/>SANITÁRIA</b><br><br>Nº 2823 | <br>de Olho |
|---|--|--|



|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO | Nome/Razão Social:<br><b>PROMAXIMA GESTAO EMPRESARIAL LTDA</b>  |
|                                  | Nome Fantasia:<br><b>PROMAXIMA GESTAO EMPRESARIAL</b>   |
|                                  | CNPJ/CPF<br><b>16.538.909/0001-38</b>   |
|                                  | Endereço: <b>AVENIDA FERNANDES LIMA, 08</b> Complemento: <b>SALA 602CENTENARIO OFFICELETRA A</b> BAIRRO:<br><b>FAROL</b><br>CEP: <b>57050000</b> Cidade: <b>Maceió/AL</b>   |
|                                  | Atividades CNAE:<br>6204-0/00 - Consultoria em tecnologia da informação<br>6203-1/00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis<br>8599-6/04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial<br>7320-3/00 - Pesquisas de mercado e de opinião pública<br>6201-5/01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda |

Declaro que, a atividade desenvolvida pelo estabelecimento acima qualificado está classificada como baixo risco sanitário, ou nível de risco sanitário I, nos termos do Decreto Nº 8.903 Maceió/AL, 15 De Junho de 2020 (Anexo único), e por isso não o sujeita a licenciamento sanitário.

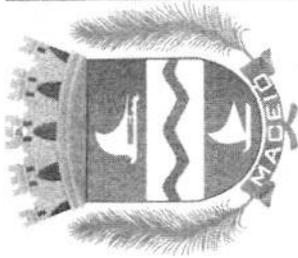
Esta Declaração não prejudica a atuação da Vigilância Sanitária, que poderá revogá-la a qualquer momento, bem como ingressar no local para realizar inspeção sanitária ou apurar a prática de infrações e irregularidades.

A prática de atividades diversas das declaradas automaticamente invalida esta Declaração, e o responsável que subscreve compromete-se a notificar a Coordenação de Vigilância Sanitária caso passe desenvolver outra(s) atividade(s) diversa(s) da que consta(m) neste documento, sob pena de interdição imediata e responsabilização administrativa e legal.

**Esta declaração possui efeitos exclusivamente para serviços que competem a Vigilância Sanitária de Maceió-AL, e que esta não poderá ser transferida, utilizada para outros fins relacionados a taxas, secretarias ou qualquer outra atividade que venha a beneficiar ao declarado.**

|               |   |   |
|---------------|---|---|
| INSPEÇÃO      | <b>Protocolo: ALP2310316110</b>   | Coordenação de Vigilância Sanitária<br>Maceió,<br><br><br>Escaneie o QR Code |
| AUTENTICIDADE | Para consultar a autenticidade deste documento acesse o link: <a href="#">Acessar</a> |   |

Vigilância Sanitária Municipal – RUA ALEXANDRE PASSOS – S/N - JARAGUA, CEP 57022-190 –  
MACEIÓ/AL Tel. – (82) 3315-5240 / 3315-3351 / Email – covisamaceio@gmail.com



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO  
TERRITORIAL E MEIO AMBIENTE - SEDET

**ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E  
FUNCIONAMENTO**  
Número 16250



**FACILITA  
ALAGOAS**

### INFORMAÇÕES DO CONTRIBUINTE

Razão Social: **PROMAXIMA GESTAO EMPRESARIAL LTDA**  
Nome Fantasia: **PROMAXIMA GESTAO EMPRESARIAL**  
Logradouro: **AVENIDA FERNANDES LIMA, 08**  
Número: **08**  
Bairro: **FAROL**

CNPJ: **16.538.909/0001-38**

Protocolo: **ALP2310316110**  
Complemento: **SALA 60ZCENTENARIO OFFICELETRA A**  
CEP: **57050000**

Nota: **UNIDADE PRODUTIVA**  
Área do Imóvel:

Inscrição Municipal: **0901171221**

Cadastro Imobiliário: **29625008**  
Data Emissão: **SEXTA, 09 DE FEVEREIRO DE 2024**

### LISTA DE ATIVIDADES LICENCIADAS

| CNAE:     | Descrição  | Exerce no Endereço |
|-----------|--|--------------------|
| 6204-0/00 | Consultoria em tecnologia da informação                                      | SIM                |
| 6203-1/00 | Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis | SIM                |
| 7320-3/00 | Pesquisas de mercado e de opinião pública                                    | SIM                |
| 6201-5/01 | Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda                     | SIM                |
| 8599-6/04 | Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial                      | SIM                |

### Observações

Emitido de acordo com Lei Federal nº 13.874/2019, Lei Municipal 6774/2018 e Decreto Municipal 8903/2020  
Autorizado conforme artigo 16 da Lei Nº 6774 de 23 de agosto de 2018



Este documento deverá permanecer exposto em local visível, conforme Art. 396 da Lei Nº 3538 de 23 de dezembro de 1985.



Escaneie o QR Code





**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA**

|   |  |  |
|---|--|--|
| NÚMERO DE INSCRIÇÃO<br><b>16.538.909/0001-38</b><br>MATRIZ  | <b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>    | DATA DE ABERTURA<br><b>20/07/2012</b>                  |
| NOME EMPRESARIAL<br><b>PROMAXIMA GESTAO EMPRESARIAL LTDA</b>  |  |  |
| TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)<br><b>PROMAXIMA GESTAO EMPRESARIAL</b>   | PORTE<br><b>EPP</b>  |  |
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL<br><b>62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação</b>  |  |  |
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS<br><b>62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda</b><br><b>62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis</b><br><b>73.20-3-00 - Pesquisas de mercado e de opinião pública</b><br><b>78.20-5-00 - Locação de mão-de-obra temporária</b><br><b>85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial</b> |  |  |
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA<br><b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>   |  |  |
| LOGRADOURO<br><b>AV FERNANDES LIMA</b>  | NÚMERO<br><b>08</b>  | COMPLEMENTO<br><b>SALA 602CENTENARIO OFFICELETRA A</b> |
| CEP<br><b>57.050-000</b>  | BAIRRO/DISTRITO<br><b>FAROL</b>                            | MUNICÍPIO<br><b>MACEIO</b>                             |
| UF<br><b>AL</b>   | ENDEREÇO ELETRÔNICO<br><b>CONTATO@FONTEDEPRECOS.COM.BR</b> |  |
| TELEFONE<br><b>(82) 4009-5090</b>   |  |  |
| ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)<br>*****  |  |  |
| SITUAÇÃO CADASTRAL<br><b>ATIVA</b>  | DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL<br><b>20/07/2012</b>            |  |
| MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL  |  |  |
| SITUAÇÃO ESPECIAL<br>*****  | DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL<br>*****                         |  |

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **30/09/2024** às **13:55:35** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**



MINISTÉRIO DA FAZENDA  
Secretaria da Receita Federal do Brasil  
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional



**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA  
ATIVA DA UNIÃO**

**Nome: PROMAXIMA GESTAO EMPRESARIAL LTDA**  
**CNPJ: 16.538.909/0001-38**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 18:48:08 do dia 06/05/2024 <hora e data de Brasília>.

Válida até 02/11/2024.

Código de controle da certidão: **A324.3CC7.429C.EDAA**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



**Estado de Alagoas**  
**Secretaria de Estado da Fazenda**  
**Superintendência da Receita Estadual**



## **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS DE TRIBUTOS ESTADUAIS**

Certidão fornecida para o CNPJ: 16.538.909/0001-38

Nome/Contribuinte: PROMAXIMA GESTAO EMPRESARIAL TLDA

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir, até a presente data, pendências em nome do contribuinte acima identificado.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos do contribuinte e refere-se a débitos de natureza tributária e descumprimento de obrigações acessórias.

Certidão emitida gratuitamente com base na Instrução Normativa SEF nº. 27 de 15 de maio de 2017.

Certidão emitida nos termos do art. 78 da Lei nº 6.771/06 e do art. 255 do Decreto nº 25.370/13.

Válida até 15/10/2024

Emitida às 08:30:05 do dia 16/08/2024

Código de controle da certidão: 9EB2-0F33-2FC5-42CA

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página da Secretaria Executiva da Receita Estadual na internet, no endereço: [www.sefaz.al.gov.br](http://www.sefaz.al.gov.br).



**ESTADO DE ALAGOAS**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS**

NÚMERO DA CERTIDÃO: 0.485.589/24-91

**Contribuinte**

PROMAXIMA GESTAO EMPRESARIAL LTDA

**CPF/CNPJ**

16.538.909/0001-38

**Endereço**

AVENIDA FERNANDES LIMA, 8 - 0;SALA 602CENTENARIO OFFICELETRA A , BAIRRO FAROL, MACEIO/AL - CEP: 57.050-000

Certificamos, com fundamento nas informações constantes em nosso Sistema de Cadastro e Controle de Arrecadação, e ressalvado o direito de a Fazenda Municipal de inscrever e cobrar as dívidas que venham a ser apuradas, com referência ao presente instrumento, que em relação ao **CONTRIBUINTE**, acima identificado inexistente débito impeditivo a expedição desta certidão.

MACEIÓ (MCZ), 05 de Setembro de 2024

Válida até: 04/12/2024

Código de autenticidade: EB3FAB6753D5E106

A autenticidade desta certidão DEVE ser confirmada na pagina da Secretaria de Economia, no endereço: <http://www.maceio.al.gov.br/semec/>.

**Verifique atentamente as informações descritas nesta certidão**

[Voltar](#)[Imprimir](#)

### Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 16.538.909/0001-38  
**Razão Social:** PROMAXIMA GESTAO EMPRESARIAL LTDA  
**Endereço:** AV FERNANDES LIMA 08 SALA 602 A / FAROL / MACEIO / AL / 57050-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 26/09/2024 a 25/10/2024

**Certificação Número:** 2024092606581973623786

Informação obtida em 30/09/2024 14:09:17

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO



## CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: PROMAXIMA GESTAO EMPRESARIAL LTDA (MATRIZ E FILIAIS)  
CNPJ: 16.538.909/0001-38  
Certidão n°: 51411584/2024  
Expedição: 24/07/2024, às 11:12:13  
Validade: 20/01/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **PROMAXIMA GESTAO EMPRESARIAL LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o n° **16.538.909/0001-38**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas. Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

### INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS

**CERTIDÃO ESTADUAL****FALÊNCIA, INSOLVÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL E CONCORDATA****CERTIDÃO Nº: 004187102****FOLHA: 1/1**

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada pela internet no site do Tribunal de Justiça.

Certifico que, pesquisando os registros de distribuição de feitos do Estado de Alagoas, anteriores, verifiquei NÃO CONSTAR distribuições em nome de:

**PROMÁXIMA GESTÃO EMPRESARIAL LTDA, vinculado ao CNPJ: 16.538.909/0001-38 \*\*\*\*\***

Certifico ainda que a pesquisa acima refere-se a AÇÕES DE FALÊNCIA, INSOLVÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL E CONCORDATA em andamento nas unidades judiciárias do Poder Judiciário do Estado de Alagoas, com as ressalvas abaixo:

Observações:

- 1 - A presente certidão foi emitida de acordo com a Resolução nº. 121/2010 do CNJ;
- 2 - A presente certidão não abrange eventuais ações de FALÊNCIA em que a pessoa a respeito da qual é expedida figure no pólo ativo;
- 3 - Não existe conexão com qualquer outra base de dados de instituição pública ou com a Receita Federal que verifique a identidade do NOME/RAZÃO SOCIAL com o CPF/CNPJ;
- 4 - Esta certidão não contempla os processos em tramitação no 2º grau de jurisdição do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas, que deverão ser objeto de certidões específicas;
- 5 - A exatidão dos dados pessoais fornecidos para pesquisa é de inteira responsabilidade da parte interessada.
- 6 - A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada pela internet no site do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas ([www.tjal.jus.br](http://www.tjal.jus.br)).

Esta certidão foi emitida pela internet e sua validade é de 30 dias.

Maceió, segunda-feira, 30 de setembro de 2024 às 14h21min.

PEDIDO Nº:

0004187102



## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto para os devidos fins, que a empresa **PROMÁXIMA GESTÃO EMPRESARIAL**, inscrita no CNPJ 16.538.909/0001-38, situada na Av. Fernandes Lima, 08 – Sala 602 / Farol, Maceió-AL, CEP 57.050-000 prestou o serviço do **Software de Pesquisa de Preços Públicos, denominado “FONTE DE PREÇOS”** no período de 05 de Fevereiro de 2018 até 04 de Fevereiro de 2019, sendo avaliados por nós de forma plenamente satisfatória.

### Objetivo do Software:

O sistema Fonte de Preços é uma ferramenta de pesquisa de preços praticados nas compras públicas em todo o Brasil, com o objetivo de auxiliar o órgão ou a instituição pública no processo licitatório, realizando a pesquisa de preços com base na IN 03/2017 e garantindo uma agilidade no processo de compras.

### Características do Software:

- ✓ Acompanhamento de todas as fases do processo licitatório;
- ✓ Cotação Rápida;
- ✓ Cotações por Lote;
- ✓ Cotação Direta;
- ✓ Duplicar Cotação;
- ✓ Licitações com Objeto Sustentáveis;
- ✓ Filtro por CATMAT/CATSER;
- ✓ Relação de Empresas Inidôneas e Suspensas;
- ✓ Validação de Competitividade ME/EPP;
- ✓ Mapa de Fornecedores por Cadastro ou Região;
- ✓ Relatórios com base na IN 03/2017 do MPOG;
- ✓ Download de Atas e Anexos dos Pregões;
- ✓ Exportação em PDF;
- ✓ Suporte on-line;

### Características da Contratação:

- ✓ Acesso 100% on-line, sem necessidade de instalação e configuração;
- ✓ Liberação de 03 (Três) acessos simultâneos;
- ✓ 1 Ano de acesso ilimitado;
- ✓ Suporte on-line (Chat, E-mail, WhatsApp e Telefone);
- ✓ Treinamento on-line.

Maceió/AL, 19 de março de 2019.



Irãe Cardoso  
Superintendente Executiva



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
COMANDO DE OPERAÇÕES TERRESTRES**

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Atesto para os devidos fins, que a empresa **PROMÁXIMA GESTÃO EMPRESARIAL LTDA**, inscrita no CNPJ 16.538.909/0001-38, situada na Av. Fernandes Lima, 08 – Sala 602 / Farol, Maceió-AL, CEP 57.050-000 prestou o serviço do **Software de Pesquisa de Preços Públicos, denominado "FONTE DE PREÇOS"** no período de 19 de dezembro de 2019 e fim em 19 de dezembro de 2020, sendo avaliados por nós de forma plenamente satisfatória.

***Objetivo do Software:***

O Sistema Fonte de Preços é uma ferramenta de pesquisa de preços praticados nas compras públicas em todo o Brasil, com o objetivo de auxiliar o órgão ou a instituição pública no processo licitatório, realizando a pesquisa de preços com base na IN 03/17 e após 05 de agosto de 2020 foi atualizado para 73/2020 garantindo uma agilidade no processo de compras, além de contar com bases automotivas, SINAPI, dentre outras.

As Cotações Personalizadas é um serviço exclusivo do Fonte de Preços em que uma equipe de pesquisadores realizou cotações de itens específicos para o cliente. Tais itens apresentaram dificuldade para cotar devido a sua especificidade, por ter poucos fornecedores disponíveis no mercado ou até mesmo pela falta de interesse dos fornecedores em ofertar o orçamento.

***Características do Software:***

- ✓ Acompanhamento de todas as fases do processo licitatório;
- ✓ Cotação Rápida;
- ✓ Cotações por Lote;
- ✓ Cotação Direta;
- ✓ Duplicar Cotação;
- ✓ Licitações com Objeto Sustentáveis;
- ✓ Bases de Peças Automotivas;
- ✓ Filtro por CATMAT/CATSER;
- ✓ Relação de Empresas Inidôneas e Suspensas;
- ✓ Validação de Competitividade ME/EPP;
- ✓ Mapa de Fornecedores por Cadastro ou Região;
- ✓ Relatórios com base na IN 73/2020 do Ministério da Economia;
- ✓ Download de Atas e Anexos dos Pregões;
- ✓ Exportação em PDF;
- ✓ Suporte on-line;

***Características da Contratação:***

- ✓ Acesso 100% on-line, sem necessidade de instalação e configuração;
- ✓ Liberação de 03 (Três) acessos simultâneos;
- ✓ 1 Ano de acesso ilimitado;
- ✓ Suporte on-line (Chat, E-mail, WhatsApp e Telefone);
- ✓ Treinamento on-line.

Brasília/DF, em 29 de abril de 2021.

**IGOR SOARES SALES - Maj**  
**Chefe da Seção de Aquisições, Licitações e Contratos do COTER**



## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto para os devidos fins, que a empresa **PROMÁXIMA GESTÃO EMPRESARIAL**, inscrita no CNPJ 16.538.909/0001-38, situada na Av. Fernandes Lima, 08 – Sala 602 / Farol, Maceió-AL, CEP 57.050-000 prestou o serviço do **Software de Pesquisa de Preços Públicos com Cotações Personalizadas, denominado "FONTE DE PREÇOS"** no período de 08 de Abril de 2019 e fim em 08 de Abril de 2020, sendo avaliados por nós de forma plenamente satisfatória.

### Objetivo do Software:

O Sistema Fonte de Preços é uma ferramenta de pesquisa de preços praticados nas compras públicas em todo o Brasil, com o objetivo de auxiliar o órgão ou a instituição pública no processo licitatório, realizando a pesquisa de preços com base na IN 03/2017 e garantindo uma agilidade no processo de compras.

As Cotações Personalizadas é um serviço exclusivo do Fonte de Preços em que uma equipe de pesquisadores realizou cotações de itens específicos para este Órgão Público. Tais itens apresentaram dificuldade para cotar devido a sua especificidade, por ter poucos fornecedores disponíveis no mercado ou até mesmo pela falta de interesse dos fornecedores em ofertar o orçamento.

### Características do Software:

- ✓ Acompanhamento de todas as fases do processo licitatório;
- ✓ Cotação Rápida;
- ✓ Cotações por Lote;
- ✓ Cotação Direta;
- ✓ Duplicar Cotação;
- ✓ Licitações com Objeto Sustentáveis;
- ✓ Filtro por CATMAT/CATSER;
- ✓ Relação de Empresas Inidôneas e Suspensas;
- ✓ Validação de Competitividade ME/EPP;
- ✓ Mapa de Fornecedores por Cadastro ou Região;
- ✓ Relatórios com base na IN 03/2017 do MPOG;
- ✓ Download de Atas e Anexos dos Pregões;
- ✓ Exportação em PDF e Planilha em EXCEL;
- ✓ Suporte on-line;

### Características da Contratação:

- ✓ 10 Cotações personalizadas por mês para o órgão (cotações em até 10 dias úteis)
- ✓ Acesso 100% on-line, sem necessidade de instalação e configuração;
- ✓ Liberação de 03 (Três) acessos simultâneos;
- ✓ 1 Ano de acesso ilimitado;
- ✓ Suporte on-line (Chat, E-mail, WhatsApp e Telefone);
- ✓ Treinamento on-line.

Rio de Janeiro/RJ, 13 de Abril de 2020.

  
**Fábio Barbosa Baptista**  
Diretor de Administração e Finanças  
IplanRio  
Matr. 13/288.826-1

Diretor de Administração e Finanças  
Matr. 13/288.826-1  
IPLANRIO



SEÇÃO DE CADASTRO DE  
FORNECEDORES



Autos Administrativos n. 202100187631

#### Atestado de capacidade técnica 2021002880639

Atesto para os devidos fins, que a empresa **PROMÁXIMA GESTÃO EMPRESARIAL LTDA**, inscrita no CNPJ 16.538.909/0001-38, situada na Av. Fernandes Lima, 08 - Sala 602 / Farol, Maceió-AL, CEP 57.050-000 prestou o serviço do **Software de Pesquisa de Preços Públicos, denominado "FONTE DE PREÇOS"** no período de 18 de Maio de 2020 e fim em 18 de Maio de 2021, sendo avaliados por nós de forma plenamente satisfatória.

#### Objetivo do Software:

O Sistema Fonte de Preços é uma ferramenta de pesquisa de preços praticados nas compras públicas em todo o Brasil, com o objetivo de auxiliar o órgão ou a instituição pública no processo licitatório, realizando a pesquisa de preços com base na IN 03/17 e após 05 de agosto de 2020 foi atualizado para 73/2020 garantindo uma agilidade no processo de compras, além de contar com bases automatizadas, SINAPI, dentre outras.

As Cotações Personalizadas é um serviço exclusivo do Fonte de Preços em que uma equipe de pesquisadores realizou cotações de itens específicos para o cliente. Tais itens apresentaram dificuldade para cotar devido a sua especificidade, por ter poucos fornecedores disponíveis no mercado ou até mesmo pela falta de interesse dos fornecedores em ofertar o orçamento.

#### Características do Software:

- ✓ Acompanhamento de todas as fases do processo licitatório;
- ✓ Cotação Rápida;
- ✓ Cotações por Lote;
- ✓ Cotação Direta;
- ✓ Duplicar Cotação;
- ✓ Licitações com Objeto Sustentáveis;
- ✓ Bases de Peças Automotivas;
- ✓ Filtro por CATMAT/CATSER;
- ✓ Relação de Empresas Inidôneas e Suspensas;
- ✓ Validação de Competitividade ME/EPP;
- ✓ Mapa de Fornecedores por Cadastro ou Região;
- ✓ Relatórios com base na IN 73/2020 do Ministério da Economia;
- ✓ Download de Atas e Anexos dos Pregões;
- ✓ Exportação em PDF;
- ✓ Suporte on-line;



## Características da Contratação:

- ✓ Acesso 100% on-line, sem necessidade de instalação e configuração;
- ✓ Liberação de 03 (Três) acessos simultâneos;
- ✓ 1 Ano de acesso ilimitado;
- ✓ Suporte on-line (Chat, E-mail, WhatsApp e Telefone);
- ✓ Treinamento on-line.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE GOIÁS. SEÇÃO DE CADASTRO DE FORNECEDORES,  
em 26 de maio de 2021.

Grijovilda Guarany Lopes de Viveiros  
Chefe da Seção



Documento assinado eletronicamente por **Grijovilda Guarany Lopes de Viveiros**, em 26/05/2021, às 10:16, e consolidado no sistema Atena em 26/05/2021, às 10:16, sendo gerado o código de verificação 799bb6d0-a052-0139-62a8-0050568b765d, conforme Ato PGJ n. 29, de 22 de maio de 2020.

A autenticidade do documento pode ser conferida mediante a leitura do QR Code.

### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os fins de comprovação de Capacidade Técnica, que a Empresa **PROMAXIMA GESTÃO EMPRESARIAL LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, com sede a Avenida Fernandes Lima, n.º 08, sala 602, Farol, Maceio/AL, inscrita no CNPJ sob nº 16.538.909/0001-38, firmou e forneceu a esta municipalidade – Prefeitura Municipal de Palhoça, com sede à Rua Hilda Terezinha Pagani Nº 280 – Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC, referente a compra dispensável nº 562/2021, conforme o seguinte SERVIÇO:

**Objeto:** Prestação de serviço informatizado de sistema FONTE de PREÇOS, com ferramentas de pesquisas, elaboração de especificação técnicas, elaboração de termo de referencia, consolidação e comparação de preços praticado pela Administração Publica.

Características da Contratação:

Licença anual de uso completa + cotações personalizadas

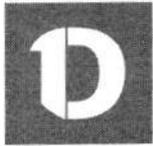
- Acesso 100% on-line, sem necessidade de instalação e configuração;
- 10 Cotações personalizadas por mês para seu órgão (cotações em até 10 dias úteis);
- Liberação de 3 acessos simultâneos;
- 01 (um) ano de acesso ilimitado;
- Suporte on-line (Chat, E-mail, WhatsApp e Telefone);
- Treinamento ilimitado.

**Valor:** Forma o serviço contratado R\$ 17.500,00 (dezessete mil e quinhentos reais).

Atestamos ainda, que os serviços prestados são de qualidade, não existindo em nossos registros até a presente data, fato que desabone a sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas com este Município.

Palhoça-SC, 31 de maio de 2021.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA



VERIFICAÇÃO DAS  
ASSINATURAS



Código para verificação: D9FD-E283-1E13-3BCE

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ CRISTINA SCHWINDEN SCHMIDT (CPF 065.309.539-22) em 01/06/2021 14:57:50 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://palhoca.1doc.com.br/verificacao/D9FD-E283-1E13-3BCE>



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Subsecretaria de Administração Geral  
Diretoria de Manutenção do Patrimônio e Espaços Culturais  
CNPJ 03.658.028/0001-09

Brasília-DF, 18 de maio de 2021

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Atestamos para os devidos fins e a quem interessar possa que a empresa - **PROMAXIMA GESTÃO EMPRESARIAL LTDA**, CNPJ Nº **16.538.909/0001-38** estabelecida na Avenida Fernandes Lima, Sl. 602 – Centenário Office Letra A, Maceió – Alagoas, CEP 57.050.000 prestou para esta SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL, serviços de ferramenta de pesquisa de preços, mediante **Processo nº. 00150.00001621/2020-30, - Nota de Empenho 2020NE00228**, (Ref. Inciso II, Artigo 24, Lei nº. 8.666/93), como segue.:

| Processo nº. 00150.00001621//2020-30<br>2020NE00228 |       |         |  |
|---|-------|---------|--|
| Item  | Quant | Unidade | Especificação  |
| 01  | 01    | U       | Serviço de assinatura de ferramenta de pesquisa de preços praticados nas compras públicas em todo Brasil denominada fonte de preços, por meio de acesso 100% on-line, sem necessidade de instalação e configuração, contemplando 03 (três) acessos simultâneos, com acessos ilimitados, suporte on-line (chat, e-mail, whatsapp e telefone), bem como treinamento ilimitado, pelo período de 12 meses. |

A contratada cumpriu fielmente todos os compromissos assumidos junto a esta SECEC-DF, nada havendo em nossos arquivos que possa desabonar sua conduta em relação aos serviços mencionados.

**HÉLIO DA COSTA MUNIZ**

CPF 123.145.601-91

Mat. 0242690-0

SECEC/SUAG/DIMPEC - Diretor

Em tele trabalho

e-mail: helio.muniz@cultura.df.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PODER JUDICIÁRIO



## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA N. 73/2020

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SANTA CATARINA, inscrito no CNPJ sob o n. 83.845.701/0001-59, estabelecido na Rua Dr. Álvaro Millen da Silveira, n. 208, Centro, Florianópolis, SC, CEP 88020-901, ATESTA, para os devidos fins, que a sociedade empresária PROMÁXIMA GESTÃO EMPRESARIAL LTDA, estabelecida na Avenida Fernandes Lima, n. 08, Ed. Centenário Office, sala 602, bairro Farol, Maceió, AL, CEP 57050-000, inscrita no CNPJ sob o n. 16.538.909/0001-38, prestou serviço de assinatura do sistema Fonte de Preços ao Poder Judiciário de Santa Catarina, conforme a Nota de Empenho n. 2019NE004387, decorrente de Dispensa de Licitação, com prazo de 1 (um) ano e vigência de 2.12.2019 a 1.12.2020.

No quadro abaixo discriminam-se os fornecimentos e quantitativos entregues/realizados:

| Item | Descrição   | Quantidade fornecida     |
|------|---|--------------------------|
| 1    | Licença anual de uso completa com suporte on-line (chat, e-mail, WhatsApp e telefone) e treinamento ilimitado | 1 (um) acesso simultâneo |
| 2    | Cotação personalizada com limite de 60 (sessenta) cotações ao ano   | 5 (cinco) cotações       |

ATESTA, ainda, que os fornecimentos ocorreram de maneira satisfatória e que a empresa não sofreu qualquer sanção durante a execução do serviço.

ATESTA, por fim, que não constam dos registros deste órgão sanções de impedimento de licitar e contratar ou de inidoneidade aplicadas pelo Tribunal de Justiça de Santa Catarina.



Documento assinado eletronicamente por **GRAZIELA CRISTINA ZANON MEYER JULIANI, DIRETORA**, em 07/12/2020, às 20:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO GRANZOTTO PERON, DIRETOR-GERAL ADMINISTRATIVO**, em 09/12/2020, às 20:45, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.tjsc.jus.br/verificacao> informando o código verificador **5221538** e o código CRC **1471C55C**.





PREFEITURA DO  
**RECIFE**



**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Atesto para os devidos fins, que a empresa **PROMÁXIMA GESTÃO EMPRESARIAL**, inscrita no CNPJ 16.538.909/0001-38, situada na Av. Fernandes Lima, 08 – Sala 602 / Farol, Maceió-AL, CEP 57.050-000 presta o serviço do **Software de Pesquisa de Preços Públicos com Cotações Personalizadas, denominado "FONTE DE PREÇOS"** no período de 06 de Novembro de 2019 e fim em 06 de Novembro de 2020, sendo avaliados por nós de forma plenamente satisfatória.

**Objetivo do Software:**

O Sistema Fonte de Preços é uma ferramenta de pesquisa de preços praticados nas compras públicas em todo o Brasil, com o objetivo de auxiliar o órgão ou a instituição pública no processo licitatório, realizando a pesquisa de preços com base na IN 03/2017 e após 05 de agosto de 2020, foi atualizado para IN 73/2020 garantindo uma agilidade no processo de compras.

As Cotações Personalizadas é um serviço exclusivo do Fonte de Preços em que uma equipe de pesquisadores realizou cotações de itens específicos para este Órgão Público. Tais itens apresentaram dificuldade para cotar devido a sua especificidade, por ter poucos fornecedores disponíveis no mercado ou até mesmo pela falta de interesse dos fornecedores em ofertar o orçamento.

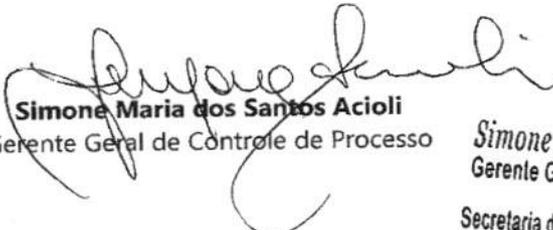
**Características do Software:**

- ✓ Acompanhamento de todas as fases do processo licitatório;
- ✓ Cotação Rápida;
- ✓ Cotações por Lote;
- ✓ Cotação Direta;
- ✓ Duplicar Cotação;
- ✓ Licitações com Objeto Sustentáveis;
- ✓ Filtro por CATMAT/CATSER;
- ✓ Relação de Empresas Inidôneas e Suspensas;
- ✓ Validação de Competitividade ME/EPP;
- ✓ Mapa de Fornecedores por Cadastro ou Região;
- ✓ Relatórios com base na IN 73/2020 do Ministério da Economia;
- ✓ Download de Atas e Anexos dos Pregões;
- ✓ Exportação em PDF;
- ✓ Suporte on-line;

**Características da Contratação:**

- ✓ Acesso 100% on-line, sem necessidade de instalação e configuração;
- ✓ Liberação de 03 (Três) acessos simultâneos;
- ✓ 1 Ano de acesso ilimitado;
- ✓ Suporte on-line (Chat, E-mail, WhatsApp e Telefone);
- ✓ Treinamento on-line.

Recife, 18 de Novembro de 2020

  
**Simone Maria dos Santos Acioli**  
Gerente Geral de Controle de Processo

*Simone Maria dos Santos Acioli*  
Gerente Geral de Controle de Processo  
N.º: 118.366-0  
Secretaria de Governo e Participação Social



PODER  
JUDICIÁRIO  
DE ALAGOAS

**Gabinete da Subdireção Geral**

Praça Marechal Deodoro, 319 – Anexo II – 3º andar - Centro

CEP.: 57020-919 - Maceió-AL

Fone:(82) 4009.3167 - [subdirecao@tjal.jus.br](mailto:subdirecao@tjal.jus.br)

CNPJ: 12.473.062/0001-08

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

A quem interessar possa,

ATESTAMOS para os devidos fins de direito e com base nas informações prestadas pelo gestor do Contrato nº 84/2019 (Memorando nº. 251-215/2021) com vigência até 02 de outubro de 2021 (dois mil e vinte e um), que tramitou nos processos administrativos nº 2019-12262 e 2020/7126 cujo objeto foi contratado por meio de por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 25, 1 da Lei nº 8.666/93 e consiste na *“contratação de empresa especializada no fornecimento de assinatura de ferramenta de pesquisa, inclusão e comparação de preços praticados pela Administração Pública, com a geração de relatórios que atendam as exigências da Instrução Normativa nº 03/2017 do MPOG e pesquisa personalizada, por meio de acesso monousuário mediante login e senha para cada acesso contratado”*, firmado com a empresa PROMÁXIMA GESTÃO EMPRESARIAL LTDA, inscrita no CNPJ 16.538.909/0001-38, situada na Av. Fernandes Lima, 08 – Sala 602 / Farol, Maceió-AL, CEP 57.050-000, prestou os serviços a contento, respeitando as obrigações estabelecidas no instrumento contratual, cumprindo os prazos pactuados, de forma a não constar nenhuma inconformidade ou qualquer fato que a desabonasse, conforme descrição abaixo:

Características do Software: Acompanhamento de todas as fases do processo licitatório; Cotação Rápida; Cotações por Lote; Cotação Direta; Duplicar Cotação; Licitações com Objeto Sustentáveis; Bases de Peças Automotivas; Filtro por CATMAT/CATSER; Relação de Empresas Inidôneas e Suspensas; Validação de Competitividade ME/EPP; Mapa de Fornecedores por Cadastro ou Região; Relatórios com base na IN 73/2020 do Ministério da Economia; Download de Atas e Anexos dos Pregões; Exportação em PDF; Suporte on-line;

Características da Contratação: 10 Cotações personalizadas por mês para o órgão (cotações em até 10 dias úteis), Acesso 100% on-line, sem necessidade de instalação e configuração; Liberação de 03 (Três) acessos simultâneos; 1 Ano de acesso ilimitado; Suporte on-line (Chat, E-mail, WhatsApp e Telefone); Treinamento on-line.

**Maceió/AL, 25 de maio de 2021.**

KARINNE DE MEDEIROS  
DUARTE:931860

Assinado de forma digital por  
KARINNE DE MEDEIROS  
DUARTE:931860  
Dados: 2021.05.25 10:44:52 -03'00'

**KARINNE DE MEDEIROS DUARTE**  
**SUBDIRETORA GERAL SUBSTITUTA**



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO



## Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 07/10/2024 10:03:09

### Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **PROMAXIMA GESTAO EMPRESARIAL LTDA**  
CNPJ: **16.538.909/0001-38**

### Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**  
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**  
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **CNJ**  
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**  
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**  
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**  
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**  
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**  
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.

# Improbidade Administrativa e Inelegibilidade



## Certidão Negativa

**Certifico que nesta data (07/10/2024 às 10:04) NÃO CONSTA no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa quanto ao CNPJ nº 16.538.909/0001-38.**

A condenação por atos de improbidade administrativa não implica automático e necessário reconhecimento da inelegibilidade do condenado.

Para consultas sobre inelegibilidade acesse portal do TSE em <http://divulgacandcontas.tse.jus.br/>

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser por meio do número de controle 6703.DC49.2D50.9249 no seguinte endereço: [https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/autenticar\\_certidao.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php)





# Classificados e Publicação Legal

## Falecimentos



### SEPULTADOS DO DIA 11/10

Adão Pereira de Souza, 74 anos  
Francisco Schön, 81 anos  
José Divisor Gonçalves Ferreira, 62 anos  
Luiz Costa, 88 anos  
Luiz Fernando de Lima, 33 anos  
Mário de Lourdes Gurski Rodrigues, 84 anos  
Matheus Alex Albasch Meira, 29 anos  
Noel de Rátina Vieira Matuchewski, 51 anos  
Orleane Kurir Brondino, 40 anos  
Orléo Fernandes, 57 anos  
Rosana da Luz, 57 anos  
Rosemary Aparecida Bueno, 42 anos  
Nativônio de Brendia de Oliveira Faria

### SEPULTAMENTOS DO DIA 12/10

Miraiwa Banik Bittencourt, 50 anos  
Vedônio Capelêdo Luis Santana  
Cemitério São José, às 9h30

Paulo Ubirajara Vidal, 60 anos  
Vedônio Capelêdo Luis Santana  
Cemitério São Vicente de Paula, às 10h

Rosi Terezinha Lemos, 44 anos  
Vedônio Capelêdo Luis Santana  
Cemitério Em outro município

**PRINCESA**  
Assistência Social  
Pontagrossense

O plano da família  
PONTAGROSSENSE

(41) 3223-9165 | (41) 99999-9009  
R. BARÃO DE TEFFE, 188  
CENTRO | PONTA GROSSA

(41) 3222-4046 | (41) 9 9999-5003  
R. GENERAL CARNEIRO, 509  
CENTRO | PONTA GROSSA  
www.princesaassistencia.com.br

Agência do Trabalhador  
de Ponta Grossa

3220-1070

**ACOUGUEIRO**  
Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.

**AGENTE FUNERÁRIO**  
Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.

**AJUDANTE DE ACOUGUEIRO (COMÉRCIO)**  
Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.

**AJUDANTE DE CARGA E DESCARGA**  
Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.

**AJUDANTE DE MOTORISTA**  
Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.

**AJUDANTE DE SERRALHEIRO**  
Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.

**ALMOXARIFE**  
Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.

**ANALISTA DE PESQUISA DE MERCADO**  
Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.

**ANALISTA DE PESQUISA DE MERCADO**  
Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.

## PUBLICAÇÃO LEGAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA - PR**  
Aviso de Licitação: Pregão, na forma eletrônica nº 196/2024  
O Município de Ponta Grossa - PR realizará no dia 31 de outubro de 2024, às 09h00min, através da Bolsa de Licitações e Lances para contratação de empresa especializada em serviços elétricos visando a instalação, manutenção e posterior retirada de emissor natalino. Valor Máximo: R\$ 585.081,03. Mais informações poderão ser obtidas no horário das 12 horas às 18 horas na sede da prefeitura ou pelo telefone (41) 3270-1990 (ramal 1066) ou ainda através do Portal da Transparência, Ponta Grossa, 11/10/2024  
Alberto Schramm Portugal - Secretário Municipal de Cultura

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA**  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO  
AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO  
PREÇO ELETRÔNICO Nº 36/2024  
A Prefeitura Municipal de Jaguariáiva, por intermédio de sua Pregoeira designado pelo Decreto Municipal Nº 469/2023, torna público a todos os interessados do Pregão Eletrônico em epígrafe, cujo objeto contratação de empresa especializada na prestação de serviços de rastreamento e monitoramento de veículos via satélite por GPS 4G GSM, para a gestão da Frota Municipal, está SUSPENSO, em virtude de reavaliações na solicitação e posterior edital.  
Jaguariáiva, 10 de outubro de 2024.  
ALCIONE LEMOS  
PREFEITA MUNICIPAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA**  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO  
AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO  
PREÇO ELETRÔNICO Nº 60/2024  
A Prefeitura Municipal de Jaguariáiva, por intermédio de sua Pregoeira designado pelo Decreto Municipal Nº 469/2023, torna público a todos os interessados do Pregão Eletrônico em epígrafe, cujo objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS GRÁFICOS EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER PARA O ANO DE 2025, está SUSPENSO, em virtude de reavaliações na solicitação e posterior edital.  
Jaguariáiva, 10 de outubro de 2024.  
ALCIONE LEMOS  
PREFEITA MUNICIPAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA**  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO  
AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO  
PREÇO ELETRÔNICO Nº 59/2024  
A Prefeitura Municipal de Jaguariáiva, por intermédio de sua Pregoeira designado pelo Decreto Municipal Nº 469/2023, torna público a todos os interessados do Pregão Eletrônico em epígrafe, cujo objeto Registro de preço objetivando a contratação de empresa para serviços de Comunicação Visual com a confecção de material personalizado para divulgação, sinalização e identificação de eventos e demais atividades, está SUSPENSO, em virtude de reavaliações na solicitação e posterior edital.  
Jaguariáiva, 10 de outubro de 2024.  
ALCIONE LEMOS  
PREFEITA MUNICIPAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA**  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO  
AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO  
PREÇO ELETRÔNICO Nº 56/2024  
A Prefeitura Municipal de Jaguariáiva, por intermédio de sua Pregoeira designado pelo Decreto Municipal Nº 469/2023, torna pública a todos os interessados do Pregão Eletrônico em epígrafe, cujo objeto: Contratação de Empresa do ramo de tecnologia da informação para prestação de serviço de cessão de uso de softwares para auxílio na formação e elaboração de gestão de preços das compras públicas do município, está SUSPENSO, em virtude de reavaliações na solicitação e posterior edital.  
Jaguariáiva, 10 de outubro de 2024.  
ALCIONE LEMOS  
PREFEITA MUNICIPAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMIRANGA**  
Estado do Paraná  
DISPENSA ELETRÔNICA  
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 31/2024  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE GUAMIRANGA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob Nº. 01.616.255/0001-46.  
OBJETO: A presente licitação tem por objeto a prestação de serviços de treinamento e acompanhamento online e elaboração de projetos técnicos, junto aos órgãos governamentais ou por meio de financiamentos, atendendo as necessidades da Secretaria de Administração do município de Guamiranga.  
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO  
R\$ 56.000,00 (cinquenta e seis mil reais e quatro centavos).  
PERÍODO DE PROPOSTAS  
De 11/10/2024, às 08h00min  
Até 17/10/2024, às 09h00min  
PERÍODO DE LANCES  
De 17/10/2024, 09h00min  
Até 17/10/2024, 15h00min  
PREFERÊNCIA MELHOR EQUIPARADAS: SIM  
MAURICIO QUEIROZ ALBARES  
Agente de contratação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAI**  
Estado do Paraná  
EXTRATO DO TERMO DE RATIFICAÇÃO  
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 054/2024  
OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e desinfecção de Póço Artesiano de Inicialidade de Lagoado.  
Datação orçamentária: 08001206062001201433905000000000  
CONTRATANTE: Município de NAI - PR  
CONTRATADO: E.C.P.A. COMERCIO DE MATERIAS DE CONSTRUCAO LTDA  
VALOR GLOBAL: R\$ 37.613,33  
FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 75 INCISO II de Lei Federal 14.133/2021  
RATIFICADO EM 09/10/2024  
Oli Antônio Camargo de Castro - Prefeito Municipal

**ANALISTA FISCAL (ECONOMISTA)**  
Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.

**APONTADOR DE OBRAS**  
Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.

**ARMADOR DE FERRAGENS NA CONSTRUÇÃO CIVIL**  
Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.

**ASSISTENTE DE VENDAS**  
Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.

**ATENDENTE DE BALCÃO**  
Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.

**ATENDENTE BALCONISTA**  
Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.

**ATENDENTE DE BALCÃO(PCD)**  
Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.

**ATENDENTE DE FARMÁCIA - BALCONISTA**  
Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.

**ATENDENTE DE FARMÁCIA - BALCONISTA**  
Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.

**ATENDENTE DE LANCHONETE**  
Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.

**ATENDENTE DE LOJAS**  
Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.

**ATENDENTE DE PADARIA**  
Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.

**ATENDENTE DO SETOR DE HORTIFRUTIGRANJEIROS**  
Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.

**AUDITOR CONTÁBIL**  
Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**  
Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.

**AUXILIAR CONTÁBIL**  
Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.

**AUXILIAR DE ARMAZENAMENTO**  
Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.

**AUXILIAR DE COZINHA**  
Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.

**AUXILIAR DE CUSTOS**  
Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.

**AUXILIAR DE ESTOQUE**  
Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.

**AUXILIAR DE EXPEDIÇÃO**  
Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.

**AUXILIAR DE JARDINAGEM NA CONSERVAÇÃO DE VIAS PERMANENTES**  
Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.

**AUXILIAR DE LIMPEZA(PCD)**  
Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.

**AUXILIAR DE LIMPEZA**  
Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.

**AUXILIAR DE LINHA DE PRODUÇÃO**  
Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.

**AUXILIAR DE LOGÍSTICA**  
Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.

**AUXILIAR DE MARCEIRO**  
Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.

**AUXILIAR DE PADEIRO**  
Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.

**AUXILIAR DE PINTOR DE AUTOMÓVEIS**  
Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.

**AZULEJISTA**  
Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.

**BALANCEIRO**  
Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.

**BALCONISTA**  
Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.

**BORRACHEIRO AUXILIAR**  
Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.

**BORRACHEIRO**  
Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.

**CAMAREIRA DE HOTEL**  
Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.

**CARPINTEIRO**  
Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.

**CARTAZEIRO**  
Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.

**CASEIRO**  
Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.

**CHEFE DE COZINHA**  
Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.

**CHEFE DE SERVIÇO DE LIMPEZA**  
Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.

**CHURRASQUEIRO**  
Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.

**CONFERENTE MERCADORIA (EXCETO CARGA E DESCARGA)**  
Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.

**COSTUREIRA EM GERAL**  
Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.

**COZINHEIRO DE RESTAURANTE**  
Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.

**COZINHEIRO GERAL**  
Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.

**CUIDADOR DE IDOSOS**  
Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.

**ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO INDUSTRIAL**  
Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.

**ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO INDUSTRIAL**  
Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.

**ELETRICISTA DE VEÍCULOS DE MÁQUINAS OPERATRIZES**  
Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.

**ELETRICISTA**  
Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.

**EMPREGADO DOMÉSTICO FAXINEIRO**  
Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.

**ENCANADOR**  
Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.

**FISCAL DE CAIXA**  
Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.

**FISCAL DE LOJA**  
Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.

**FORNEIRO (PIZZARIA)**  
Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.

**GARÇOM**  
Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.

**INSTALADOR DE ALARME**  
Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.

**INSTALADOR FOTOVOLTAICO**  
Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.

## LOCAÇÃO DE

# IMPRESSORAS | MULTIFUNCAIONAIS | SCANNERS | PLOTTERS

SISTEMA DE BILHETAGEM, REVENDA DE EQUIPAMENTOS, SUPRIMENTOS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

# MOPEL®

42. 3229-9272  
42. 9 9102-4550  
42. 9 9106-1598  
contato@mopelpg.com.br



# 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 / [financas@jaguariaiva.pr.gov.br](mailto:financas@jaguariaiva.pr.gov.br)

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO**

**FOLHA DE INFORMAÇÃO**

**Protocolo nº. 11562/2024**



Ao Agente de Contratação

Considerando que nos encontramos em fase de transição de governo e em observância ao disposto no art. 42 da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), que proíbe a assunção de despesas nos dois últimos quadrimestres do mandato que não possam ser integralmente quitadas dentro desse período, sugiro a revogação do processo licitatório em vigor.

A medida visa assegurar a conformidade com as normas fiscais e evitar a criação de obrigações que possam comprometer a gestão financeira da futura administração

Essa decisão está amparada na estrita observância à nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, que estabelece critérios rigorosos para as aquisições públicas. Conforme as disposições da referida legislação, é imprescindível que as demandas de aquisição estejam alinhadas aos planos e cronogramas previamente estabelecidos, assegurando a transparência e a eficiência dos procedimentos.

Jaguariáiva em, 16 de outubro de 2024.

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGICÓSKI  
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

MAURICIO FERNANDES  
Superintendente de Governança de Aquisições e Contratações

PRISCILA ANGELO DA LUZ MELLO  
Diretora do Departamento de Compras e Licitações



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 71/2024-PMC

O Município de Cantagalo, Estado do Paraná, através de seu Pregoeiro, tendo em vista a Lei Federal nº. 14.133/21 e Decreto Municipal 214/2023, e demais legislações, torna público que fará às 09:00 (nove horas) DO DIA 08 DE NOVEMBRO DE 2024, o PREGÃO ELETRÔNICO Nº 71/2024, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE VEÍCULO, EQUIPAMENTOS, MOBILIÁRIO MÉDICO, ODONTOLÓGICO, DE ESCRITÓRIO E INFORMÁTICA COM RECURSOS ORIGINÁRIOS DA RESOLUÇÃO SESA Nº 773/2019 e 860/2022 ATENÇÃO PRIMÁRIA, RESOLUÇÕES SESA Nº 808/2022 E 605/2024 PROVISÓRIA PR E PROPOSTA Nº 09556006000124009 INVESTSUS, conforme especificações do edital

ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO: Dia 08/11/2024 às 09h00min (nove horas).

LOCAL SESSÃO PÚBLICA: <https://comprasbr.com.br/>

Os interessados deverão retirar o edital de licitação no site do Município de Cantagalo/PR: <<http://cantagalo.pr.gov.br>>, bem como pedidos de esclarecimentos, dúvidas e informações pelo e-mail: [licitacaocantagalo24@gmail.com](mailto:licitacaocantagalo24@gmail.com)

Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema "PREGÃO ELETRÔNICO" através do site <https://comprasbr.com.br/>

Cantagalo/PR, 21 de outubro de 2024.  
GRAZIELE VENSON OKONOSKI  
Agente de Contratação

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 92/2024

Objeto: [registro de preços] Materiais e luminárias de tecnologia LED para ampliação, manutenção e substituição de luminárias em vias e logradouros do município de Cascavel. Sessão Pública: 12 de novembro de 2024, às 09h00min. Local: [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras). UASG N.º 987493. Tipo: Menor Preço. Valor Total da Licitação: R\$ R\$ 12.026.657,70. O Edital de licitação e demais documentos relativos ao certame estão disponíveis para acesso a qualquer hora e por qualquer interessado no Portal do Cidadão do Município de Cascavel: <https://cascavel.atende.net> (Serviços Fornecedores > Licitações).

Cascavel-PR, 23 de outubro de 2024.  
JOSÉ CARLOS ZAMBONI  
Pregoeiro

## PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 32/2024

## NOVA DATA DE ABERTURA

O Município de Colorado, Estado do Paraná, torna público a nova data de abertura que realizará às 08h30 do dia 08 de novembro de 2024, PREGÃO, Contratação de empresa para confeccionar prótese dentária totais e parciais, superiores e inferiores, no município de Colorado. A pasta técnica estará disponível no portal da transparência do município e BNC, a partir de 27 de outubro 2024. Informações adicionais fone (44) 33211213.

Colorado, 22 de outubro de 2024.  
MARCOS JOSÉ CONSALTER DE MELLO  
Prefeito

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VÍVIDA

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 76/2024

## TIPO MENOR PREÇO POR LOTE - AMPLA CONCORRÊNCIA

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAIS LOCAÇÕES DE EQUIPAMENTOS E OBJETOS DE DECORAÇÃO PARA EVENTOS REALIZADOS PELO MUNICÍPIO. Início do cadastro das propostas: a partir das 08h do dia 25/10/2024 até às 08h do dia 08/11/2024. Abertura das propostas após as 08h do dia 08/11/2024. Início da disputa de preços às 9h do dia 08/11/2024. VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADO: R\$ 454.040,00. Prazo de vigência: 12 meses. Os procedimentos para acesso ao Pregão Eletrônico estão disponíveis no site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br). O edital está disponível nos sites [www.coronelvidiva.pr.gov.br/](http://www.coronelvidiva.pr.gov.br/) / [www.bnc.org.br/](http://www.bnc.org.br/) / <https://www.gov.br/pncp/pt-br>. Informações Telefone: (46) 3232-8331.

Coronel Vidiva - Pr, 23 de outubro de 2024.  
JULIANO RIBEIRO,  
Diretor do Departamento de Compras e Patrimônio.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO IGUAÇU

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90074/2024 - UASG 985473

A Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Iguaçu/PR, torna público que fará realizar no local e data abaixo, licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, de acordo com as condições particulares do Edital, Decretos Municipais nº5581/2024,5584/2024, os artigos 42, 43, 44, 45, e 46 da LC-123/2006 e subsidiariamente, a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, suas alterações e demais normas em vigor que regem a matéria, Contratação de empresa para aquisição de Biodigestor de pequeno porte, nos termos do Instrumento de Repasse Nº 4106571/2023, firmado entre o município de Cruzeiro do Iguaçu e a Itaipu Binacional.  
DATA E HORA DE ABERTURA: 11 de Novembro de 2024 às 10 h00min. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO: Menor Preço global por LOTE.  
LOCAL: [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br)  
Edital na íntegra à disposição dos interessados: O Edital e seus anexos podem ser obtidos na sede da Prefeitura, nos dias úteis das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas, ou através: No Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) com endereço: <https://pncp.gov.br/app/editais?q=CRUZEIRO%20DO%20IGUA%C3%87U&status=todos&pagina=1>  
No site oficial do Município com endereço eletrônico: [www.cruzeirodoiguacu.pr.gov.br](http://www.cruzeirodoiguacu.pr.gov.br) (licitações); e na plataforma de Pregão com endereço eletrônico [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br). Informações complementares através do telefone (46) 3572-8000.

Cruzeiro do Iguaçu, 22 de Outubro de 2024.  
LEONIR ANTÔNIO GELHEN  
Prefeito

## PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 57/2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, HOMOLOGA o Pregão Eletrônico nº57/2024, o qual tem como objeto "Contratação de empresa especializada para fornecimento de Gêneros Alimentícios Hortifrutigranjeiros, para atender as necessidades dos equipamentos da Secretaria Municipal de Assistência Social", e ADJUDICA o objeto em favor das empresas: JOAO VERGILIO MRUZ, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº77.988.730/0001-69, vencedora dos itens 3, 4, 5, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 19, 20, 22, 23, 24, 25, 28, 33, 35, 36, 41, 42, 43, 44, 46, 47, 48, 49, 51, 52, 53, 55, 57, 58, 60, com valor total de R\$ 102.005,45 (cento e dois mil e cinco reais e quarenta e cinco centavos). PAULO RICARDO SCHNEIDER, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 02.776.956/0001-05, vencedora dos itens 1, 2, 6, 7, 8, 17, 21, 25, 27, 29, 30, 31, 32, 34, 37, 38, 39, 40, 45, 50, 54, 56, 59, com valor total de R\$ 78.284,21 (setenta e oito mil duzentos e oitenta e quatro reais e vinte e um centavos).

Fazenda Rio Grande/PR, 15 de outubro de 2024.  
MARCOS ANTONIO MARCONDES SILVA  
Prefeito

## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO OESTE

AVISO DE LICITAÇÃO  
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 21/2024

O Município de Formosa do Oeste - PR, informa que realizará licitação na modalidade CONCORRÊNCIA, com critério de julgamento MENOR PREÇO, objetivando a Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para a troca da cobertura da escola municipal Nilza de Oliveira Pinho, cujo Edital poderá ser obtido a partir do dia 22/10/2024. A sessão pública será realizada dia 27/11/2024, às 08:30 horas pela plataforma do [compras.gov.br](http://compras.gov.br). Valor máximo: R\$ 586.702,27 (quinhentos e oitenta e seis mil setecentos e dois reais e sete centavos). Maiores informações poderão ser obtidas junto à Divisão de Licitações e Compras, Avenida Severiano Bonfim dos Santos, 111, CEP 85.830-000, Centro, Formosa do Oeste - PR, telefone (44) 3526-8350 ou (44) 99180-9984, e-mail: [licitacao@formosadooeste.pr.gov.br](mailto:licitacao@formosadooeste.pr.gov.br) ou pelo site eletrônico: <http://formosadooeste.pr.gov.br/>, modulo licitações.

Formosa do Oeste, 21 de outubro de 2024.  
LUIZ ANTONIO DOMINGOS DE AGUIAR  
Prefeito

## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA

AVISO DE LICITAÇÃO  
LEILÃO ELETRÔNICO Nº 1/2024-REABERTURA

Objeto: Leilão Eletrônico de Lotes de Propriedade Município Denominado Lugar Ponte Velha. Abertura da Licitação: 14/11/2024, às 10:00 Horas. Local de Abertura: Portal Bolsa de Licitações do Brasil- BLL [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br). Informações Complementares: O edital completo será disponibilizado através do: Portal Bolsa de Licitações do Brasil - BLL. [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br). Ou na Prefeitura Municipal de Jaguariaíva, No Departamento de Compras e Licitação, 2º Andar no endereço informado abaixo: Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta ou pelo e-mail: [comprasjag@gmail.com](mailto:comprasjag@gmail.com). Maiores informações poderão ser adquiridas pelo telefone - (43) 3535 - 9438.

Jaguariaíva, 22 de outubro de 2024.  
VINICIUS WEIGERT  
Agente de Contratação

AVISOS DE REVOGAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 36/2023

O Município de Jaguariaíva, através de sua Prefeitura Municipal, torna público, para conhecimento de todos, que a licitação supracitada, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de rastreamento e monitoramento de veículos via satélite por GPS/4G/GSM, para a gestão da Frota Municipal, fica através do presente ato REVOGADA por motivo de conveniência e oportunidade, com fulcro no artigo 71, inciso II da Lei Nº 14.133/2021.

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 56/2023

O Município de Jaguariaíva, através de sua Prefeitura Municipal, torna público, para conhecimento de todos, que a licitação supracitada, cujo objeto é a Contratação de Empresa do ramo de tecnologia da informação para prestação de serviço de cessão de uso de softwares para auxílio na formação e elaboração de cota de preços das compras públicas deste município, fica através do presente ato REVOGADA por motivo de conveniência e oportunidade, com fulcro no artigo 71, inciso II da Lei Nº 14.133/2021.

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 59/2023

O Município de Jaguariaíva, através de sua Prefeitura Municipal, torna público, para conhecimento de todos, que a licitação supracitada, cujo objeto é a Registro de preço objetivando a Contratação de empresa para serviços de Comunicação Visual com a confecção de material personalizado para divulgação, sinalização e identificação de eventos e demais atividades, fica através do presente ato REVOGADA por motivo de conveniência e oportunidade, com fulcro no artigo 71, inciso II da Lei Nº 14.133/2021.

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 60/2023

O Município de Jaguariaíva, através de sua Prefeitura Municipal, torna público, para conhecimento de todos, que a licitação supracitada, cujo objeto é a Contratação de Empresa para Serviços Gráficos em Atendimento a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer Para o Ano de 2025, fica através do presente ato REVOGADA por motivo de conveniência e oportunidade, com fulcro no artigo 71, inciso II da Lei Nº 14.133/2021.

Jaguariaíva, 21 de outubro de 2024.  
ALCIONE LEMOS  
Prefeita

## PREFEITURA MUNICIPAL DE JANIÓPOLIS

AVISO DE LICITAÇÃO - NOVA DATA  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 44/2024 - UASG 987637

## PROCESSO LICITATÓRIO Nº 93/2024

A Prefeitura Municipal de Janiópolis/Pr, avisa aos interessados que fará realizar no dia 07 de novembro de 2024, às 09:00 horas, a abertura da licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço POR ITEM (UNITÁRIO), que tem por objeto AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES, MOBILIÁRIOS E MATERIAIS PERMANENTES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JANIÓPOLIS-PR, ATRAVÉS DE RECURSO FEDERAL CONFORME PORTARIA Nº 1.756, DE 14 DE JULHO DE 2017 E PORTARIA Nº 671, DE 6 DE JUNHO DE 2023. Abertura das propostas e recebimento dos lances: a partir das 09:00 horas do dia 07 de novembro de 2024, no endereço eletrônico: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br). Edital na íntegra: à disposição dos interessados na Divisão de Compras e Licitação, na Rua Rui Barbosa, nº 286, centro, no Portal da Transparência do Município, aba suprimentos/licitações e no site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br). Valor máximo da licitação: R\$ 226.291,37 (duzentos e vinte e seis mil, duzentos e noventa e um reais e trinta e sete centavos). Informações complementares através do e-mail: [licit@janiopolis@gmail.com](mailto:licit@janiopolis@gmail.com) ou telefone (44) 3553-1411.

Janiópolis/Pr, 23 de outubro de 2024.  
ISMAEL JOSÉ DEZANOSKI  
Prefeito



# Classificados e Publicação Legal

## Falecimentos



### SEPULTADOS DO DIA 22/10

Cândido de Jesus Coutador, 79 anos  
 Eduardo Ripka, 84 anos  
 Márcia Regina Alberti Nocora, 59 anos  
 Maria Carolina Ferreira Ramos, 77 anos  
 Leon Calheiros, 73 anos  
 Líla Aparecida Fonseca, 71 anos

### SEPULTAMENTOS DO DIA 23/10

Carlos Eduardo Peres Carneiro, 39 anos  
 Velório: Em outro município  
 Cemitério: Em outro município

José Cláudio Urbanski, 81 anos  
 Velório: Em outro município  
 Cemitério: Em outro município

Maria de Lourdes Pansolin Manurek, 57 anos  
 Velório: Capela Municipal São José  
 Cemitério: São José de Itaú

Sebastião Cesar Alves Prestes, 48 anos  
 Velório: Capela do Parque Nossa Senhora das Graças  
 Cemitério: Santo Antônio, às 13h30

Vera Lúcia Ferreira da Cruz, 51 anos  
 Velório: Capela Municipal São José  
 Cemitério: São Vicente de Paula, às 10h

Vilma Veríssimo Haas, 77 anos  
 Velório: Capela Municipal São José  
 Cemitério: Lago, às 14h

**PRINCESA**  
 Assistência Social

O plano da família  
 PONTAGROSSENSE

(41) 3223-9165 | (41) 99999-9009  
 R. BARÃO DE TEFFÉ, 188  
 CENTRO | PONTA GROSSA

(41) 3222-4046 | (41) 9-9399-5603  
 R. GENERAL CARNEIRO, 509  
 CENTRO | PONTA GROSSA

www.princesaassistencia.com.br

**DIVERSOS**

**VENDO CARRO**  
 Vendo carro renault kwid 2018 completo, na cor branco, 103.000 km, valor R\$ 38.000. Interessados falar pelo celular (42) 99957-3010 ou 3227-3033 (em horário comercial)

Agência do Trabalhador de Ponta Grossa  
**3220-1070**

**AÇOUGUEIRO**  
 Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.

**AGENTE FUNERÁRIO**  
 Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.

**AJUDANTE DE AÇOUGUEIRO (COMÉRCIO)**  
 Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.

**AJUDANTE DE CARGA E DESCARGA DE MERCADORIA**  
 Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.

## PUBLICAÇÃO LEGAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA - PR**  
**Aviso de Licitação: Pregão, na forma eletrônica nº 207/2024**  
 O Município de Ponta Grossa - PR realizará no dia 06 de novembro de 2024, às 09h00min, através da Bolsa de Licitações e Leilões, para contratação de empresa especializada nos serviços de execução de designer jêrnico, incluindo a montagem, instalação, desmontagem e pintura elétrica para o projeto de decoração nasalita. Valor Máximo: R\$ 1.024.695,91. Mais informações na sede da prefeitura ou pelo telefone (42) 3220-1000 (ramal 1405) ou ainda através do Portal da transparência, Ponta Grossa, 22/10/2024.  
 Alberto Schramm Portugal - Secretário Municipal de Cultura.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIÁIVA**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**AVISO DE REVOGAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 56/2023**  
 O Município de Jaguariáiva, através de sua Prefeitura Municipal, torna público, para conhecimento de todos, que a licitação supracitada, cujo objeto é a Contratação de Empresa do ramo de tecnologia da informação para prestação de serviço de cessão de uso de softwares para auxílio na formação e elaboração de carta de preços das compras públicas deste município, fica através do presente ato REVOGADA por motivo de conveniência e oportunidade, com fulcro no artigo 71, inciso II da Lei Nº 14.133/2021.  
 Jaguariáiva, 21 de Outubro de 2024.  
 Alcione Lemos  
 Prefeita Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIÁIVA**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**AVISO DE REVOGAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 60/2023**  
 O Município de Jaguariáiva, através de sua Prefeitura Municipal, torna público, para conhecimento de todos, que a licitação supracitada cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS GÁFICOS EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER PARA O ANO DE 2025, fica através do presente ato REVOGADA por motivo de conveniência e oportunidade, com fulcro no artigo 71, inciso II da Lei Nº 14.133/2021.  
 Jaguariáiva, 21 de Outubro de 2024.  
 Alcione Lemos  
 Prefeita Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIÁIVA**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**AVISO DE REVOGAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2023**  
 O Município de Jaguariáiva, através de sua Prefeitura Municipal, torna público, para conhecimento de todos, que a licitação supracitada, cujo objeto é a Registro de preço objetivando a contratação de empresa para serviços de Comunicação Visual com a confecção de material personalizado para divulgação, sinalização e identificação de eventos e demais atividades. Fica através do presente ato REVOGADA por motivo de conveniência e oportunidade, com fulcro no artigo 71, inciso II da Lei Nº 14.133/2021.  
 Jaguariáiva, 21 de Outubro de 2024.  
 Alcione Lemos  
 Prefeita Municipal

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CAMINHOS DO TIBAGI**  
**PORTARIA Nº 008/2024**  
**RESOLVE:**  
 Art. 1º - Designar o servidor ODILON LABAS JUNIOR, CPF 053.988.969-54, RG 877.40129 SFSP/PR, ocupante do cargo de Procurador Jurídico, para atender as demandas do Consórcio Intermunicipal Caminhos do Tibagi, com fruição a partir do dia 21 outubro de 2024.  
 Art. 2º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial da Portaria 001/2024.  
 Edifício sede do Consórcio Caminhos do Tibagi, Reserva, em 21 de outubro de 2024.  
 CLAY DIOMER SCHNEIDER  
 Secretário Executivo  
 Consórcio Caminhos do Tibagi

- AJUDANTE DE SERRALHEIRO**  
 Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.
- ANALISTA DE LOGÍSTICA**  
 Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.
- ANALISTA DE PESQUISA DE MERCADO**  
 Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.
- ANALISTA FISCAL (ECONOMISTA)**  
 Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.
- ARMADOR DE ESTRUTURA DE CONCRETO**  
 Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.
- ARMADOR DE FERRAGENS NA CONSTRUÇÃO CIVIL**  
 Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.
- ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**  
 Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.
- ASSISTENTE DE MÍDIAS SOCIAIS**  
 Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.
- ASSISTENTE DE VENDAS**  
 Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.
- ATENDENTE DE BALCÃO(PCD)**  
 Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.
- ATENDENTE DE BALCÃO**  
 Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.
- ATENDENTE DE CAFETERIA**  
 Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.
- ATENDENTE DE FARMÁCIA - BALCONISTA**  
 Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.
- ATENDENTE DE LANCHONETE**  
 Atendimento das 08h às 16h utilize as ferramentas digitais. Endereço: Rua Dr. Colares, 354 - Centro.

**FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PONTA GROSSA - PR**  
**Aviso de Licitação**  
 No dia 06 de novembro de 2024 às 09h00min, será realizada licitação na forma eletrônica nº58 RP para eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LABORATÓRIO, através da Bolsa de Licitações e Leilões (www.bll.comprapm.net.br), informações pelo telefone (42) 3220-1000 (ramal 4030) ou ainda através do link [www.pontagrossa.pr.gov.br/portaltransparencia/](http://www.pontagrossa.pr.gov.br/portaltransparencia/) e Portal Nacional de Contratações Públicas.  
 Ponta Grossa, 22/10/2024.  
 Alexandre de Fatima Otonari  
 Presidente da FMS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA - PR**  
**Aviso de Licitação: Pregão, na forma eletrônica nº 209/2024**  
 O Município de Ponta Grossa - PR realizará no dia 07 de novembro de 2024, às 09h00min, através da Bolsa de Licitações e Leilões, para outorga de concessão de uso oneroso de área no terminal de passageiros do Aeroporto Municipal de Ponta Grossa PR, com finalidade exclusiva de instalação de loja de vendas de passagens aéreas. Valor Mínimo: R\$ 3.739,20. Mais informações na sede da prefeitura ou pelo telefone (42) 3220-1000 (ramal 1349) ou ainda através do Portal da transparência, Ponta Grossa, 22/10/2024.  
 PAULO BARBOSA PINTO  
 Secretário Municipal de Indústria, Comércio e Qualificação Profissional

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIÁIVA - PR**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO**  
**AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO**  
**LEILÃO ELETRÔNICO Nº 01/2024**  
 OBJETO: MUNICÍPIO DENOMINADO LUGAR LEILÃO ELETRÔNICO DE LOTES DE PROPRIEDADE PONTE VELHA ABERTURA DA LICITAÇÃO-ABERTURA. Portal Bolsa de Licitações do Brasil 14/11/2024, ÀS 10:00 HORAS, LOCAL DE BIL [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) completo até disponibilizado e, INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: através do Portal Bolsa de Licitações Oredid, do Brasil Jaguariáiva, No Departamento de Compras e Licitação, 2º Andar no - BLL [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) Ou na Prefeitura Municipal de embreco informado abaixo: Praça Isabel Branco, 142 ou pelo e-mail [compras@jaguariava.pr.gov.br](mailto:compras@jaguariava.pr.gov.br). Maiores informações - Cidade Alta poderá ser adquiridas Jaguariáiva, pelo telefone 22 de outubro - (43) 3555 de 2024 - 9438..

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIÁIVA**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**AVISO DE REVOGAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 36/2023**  
 O Município de Jaguariáiva, através de sua Prefeitura Municipal, torna público, para conhecimento de todos, que a licitação supracitada, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de rastreamento e monitoramento de veículos via satélite por GPS-4G/GSM, para a gestão da Frota Municipal, fica através do presente ato REVOGADA por motivo de conveniência e oportunidade, com fulcro no artigo 71, inciso II da Lei Nº 14.133/2021.  
 Jaguariáiva, 21 de Outubro de 2024.  
 Alcione Lemos  
 Prefeita Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIÁIVA**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO**  
**AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 100/2023**  
 A Prefeitura Municipal de Jaguariáiva, por intermédio de sua Pregoeira designado pelo Decreto Municipal Nº 409/2023, torna público a todos os interessados do Pregão Presencial em epígrafe, cujo objeto Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de consultoria, para melhorar a eficiência na edição de atos previdenciários, como: concessão de benefícios e aposentadorias, além de soluções legais e administrativas para equalização do déficit atuarial junto ao RPPS do município, conforme condições, quantidades e exigências contidas no Termo de Referência, esta SUSPENSO, em virtude de reavaliação na solicitação e posterior edital.  
 Jaguariáiva, 21 de outubro de 2024.  
 ALCIONE LEMOS  
 PREFEITA MUNICIPAL



**LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS | MULTIFUNCAIONAIS | SCANNERS | PLOTTERS**

SISTEMA DE BILHETAGEM, REVENDA DE EQUIPAMENTOS, SUPRIMENTOS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

**MOPEL®**

42. 3229-9272  
 42. 9 9102-4550  
 42. 9 9106-1598  
 contato@mopelpr.com.br

hp EPSON xerox brother SAMSUNG Canon



**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIÁIVA - PR**  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO  
**AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO**  
LEILÃO ELETRÔNICO Nº 01/2024  
**OBJETO:** LEILÃO ELETRÔNICO DE LOTES DE PROPRIEDADE MUNICÍPIO DENOMINADO LUGAR PONTE VELHA. **ABERTURA DA LICITAÇÃO: 14/10/2024, ÀS 10:00 HORAS, LOCAL DE ABERTURA:** Portal Bolas de Licitações do Brasil - BLL [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br). **INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:** O edital completo será disponibilizado através do: Portal Bolas de Licitações do Brasil - BLL [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br). Ou na Prefeitura Municipal de Jaguariáiva, No Departamento de Compras e Licitação, 2º Andar no endereço informado abaixo: Praça Isabele Branco, 142 - Cidade Alta ou pelo e-mail [compras@jaguariavipr.com](mailto:compras@jaguariavipr.com). Maiores informações poderão ser adquiridas pelo telefone - (43) 3535 - 9438.  
Jaguariáiva, 22 de outubro de 2024.

VINIcius WEIGERT  
AGENTE DE CONTRATAÇÃO-DECRETº 471/2024

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIÁIVA**  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
**AVISO DE REVOGAÇÃO**

**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 28/2024**  
O Município de Jaguariáiva, através de sua Prefeita Municipal, torna público, para conhecimento de todos, que a licitação supracitada, cujo objeto é a **CREDENCIAMENTO PARA AQUISIÇÃO DE PAES PARA ATENDER O PROGRAMA FEIRA VERDE**, fica através do presente ato **REVOGADA** por motivo de conveniência e oportunidade, com fulcro no artigo 71, inciso II da Lei Nº 14.133/2021.  
Jaguariáiva, 21 de Outubro de 2024.

Alicione Lemos  
Prefeita Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIÁIVA**  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
**AVISO DE REVOGAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 36/2024**  
O Município de Jaguariáiva, através de sua Prefeita Municipal, torna público, para conhecimento de todos, que a licitação supracitada, cujo objeto é a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de rastreamento e monitoramento de veículos via satélite por GPS/4G/GSM, para a gestão da Frota Municipal**, fica através do presente ato **REVOGADA** por motivo de conveniência e oportunidade, com fulcro no artigo 71, inciso II da Lei Nº 14.133/2021.  
Jaguariáiva, 21 de Outubro de 2024.

Alicione Lemos  
Prefeita Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIÁIVA**  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
**AVISO DE REVOGAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 56/2024**  
O Município de Jaguariáiva, através de sua Prefeita Municipal, torna público, para conhecimento de todos, que a licitação supracitada, cujo objeto é a **Contratação de Empresa do ramo de tecnologia da informação para prestação de serviço de cessão de uso de softwares para auxílio na formação e elaboração de cota de preços das compras públicas deste município**, fica através do presente ato **REVOGADA** por motivo de conveniência e oportunidade, com fulcro no artigo 71, inciso II da Lei Nº 14.133/2021.  
Jaguariáiva, 21 de Outubro de 2024.

Alicione Lemos  
Prefeita Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIÁIVA**  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
**AVISO DE REVOGAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 59/2024**  
O Município de Jaguariáiva, através de sua Prefeita Municipal, torna público, para conhecimento de todos, que a licitação supracitada, cujo objeto é a **Registro de preço objetivando a Contratação de empresa para serviços de Comunicação Visual com a confecção de material personalizado para divulgação, sinalização e identificação de eventos e demais atividades**, fica através do presente ato **REVOGADA** por motivo de conveniência e oportunidade, com fulcro no artigo 71, inciso II da Lei Nº 14.133/2021.  
Jaguariáiva, 21 de Outubro de 2024.

Alicione Lemos  
Prefeita Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIÁIVA**  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
**AVISO DE REVOGAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 60/2024**  
O Município de Jaguariáiva, através de sua Prefeita Municipal, torna público, para conhecimento de todos, que a licitação supracitada, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS GRÁFICOS EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER PARA O ANO DE 2025**, fica através do presente ato **REVOGADA** por motivo de conveniência e oportunidade, com fulcro no artigo 71, inciso II da Lei Nº 14.133/2021.  
Jaguariáiva, 21 de Outubro de 2024.

Alicione Lemos  
Prefeita Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIÁIVA - PR**  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 79/2024**  
**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 09/2024**  
**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 334/2024**  
**CONTRATADA: PAV - OM PAVIMENTAÇÃO LTDA-EPP**  
CNPJ: 52.408.420/0001-78  
**ERRATA**  
**ONDE SE LÊ: VALOR CONTRATUAL: R\$ 2.138.376,58**  
**DEVE SE LER: VALOR CONTRATUAL: R\$ 2.090.000,00**  
JAGUARIÁIVA, 22 DE OUTUBRO DE 2024.

**EXTRATO DE ADITIVO**  
**1º TERMO ADITIVO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 39/2024**  
**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 395/2024**  
**CONTRATADA: PALADAR SUPERMERCADO LTDA**  
CNPJ:01.579.237/0001-37  
**NATUREZA DO ADITIVO**  
**CLÁUSULA PRIMEIRA. DAS ALTERAÇÕES.**  
a) Retificam-se os preços da ata de registro de preços n.º 143/2024, para:  

|         |                      |              |                |
|---------|----------------------|--------------|----------------|
| ITEM 6  | CARNE BOVINA PATINHO | DE R\$ 34,00 | PARA R\$ 44,70 |
| ITEM 10 | CARNE SUÍNA PALETA   | DE R\$ 18,90 | PARA R\$ 30,78 |
| ITEM 11 | CARNE SUÍNA PERNIL   | DE R\$ 18,00 | PARA R\$ 29,31 |
| ITEM 13 | LING. CALABRESA      | DE 23,00     | PARA R\$ 28,31 |
| ITEM 14 | LING TOSCANA         | DE 17,00     | PARA R\$ 17,79 |

  
JAGUARIÁIVA, 17 DE OUTUBRO DE 2024.

**EXTRATO DE ADITIVO**  
**1º TERMO ADITIVO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 59/2023**  
**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 1.338/2023**  
**CONTRATADA: BACELAR & BACELAR LTDA**  
CNPJ: 04.086.793/000164  
**NATUREZA DO ADITIVO: CLÁUSULA PRIMEIRA DAS ALTERAÇÕES.**  
a) RETIFICA-SE A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 162/2023, PARA ACRESCER O PERCENTUAL DE 3%, CORRESPONDENTE A R\$ 7.459,20 (SETE MIL QUATROCENTOS E CINQUENTA E NOVE REAIS) - **ITEM 3: SUETER DO KIT DO UNIFORME ESCOLAR**.  
JAGUARIÁIVA, 17 DE OUTUBRO DE 2024.



**PORTARIA Nº 034/2024**  
**O PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE JAGUARIÁIVA/PR**, senhor CÍCERO VIEIRA TORRES NETO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal nº 108/2024, por meio do art. 8º, § 1º, alínea "h" da Lei nº 2.071/2008, anexo VIII, Título V, da Lei Municipal nº 2.644/2017, nos termos da Lei Municipal nº 2.903/2022, de acordo com o Protocolo Interno nº 407/2024, e em função da Portaria nº 033/2024.  
Considerando as necessidades administrativas e operacionais de Autarquia;  
Considerando a necessidade de que o servidor esteja à disposição da gestão de Autarquia quando necessário, nas diversas atribuições que lhe forem incumbidas;  
Considerando os princípios básicos estabelecidos no artigo 37 da Constituição Federal, bem como a supremacia do interesse público;  
Considerando o cumprimento do art. 3º da Lei Municipal nº 2.903/2022;  
Considerando que o servidor desempenhará atribuições além das inerentes ao seu cargo em provimento efetivo, e passará a ser responsável pelo gerenciamento e controle da frota pública de Autarquia, acompanhamento de manutenção preventiva e corretiva de veículos, levantamento de veículos inservíveis, fiscalização de controle de consumativos e demais atividades diretamente relacionadas a frota do SAMAE, aplicando-se o Decreto Municipal nº 314/2024.  
**RESOLVE:**  
Art. 1º. **CONCEDER** ao servidor ocupante de cargo em provimento efetivo de Autarquia, senhor DIRCEID DUFRA, portador da cédula de identidade nº XX.XXX.XXX SSP/PR, e inscrito no CPF nº XXX.XXX.XXX-49, matriculado sob o nº 061, **Qualificação de Função FG-08**, o que corresponde ao percentual de 80% (oitenta por cento) - Art. 2º, inciso VIII, da Lei Municipal nº 2.903/2022 - do vencimento básico de carreira.  
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 07/10/2024, revogando-se as disposições em contrário.  
Publique-se. Registre-se. Anote-se.  
Jaguariáiva, 21 de outubro de 2024.

Jaguariáiva, 21 de outubro de 2024.  
CÍCERO VIEIRA TORRES NETO  
Presidente do SAMAE  
Decreto Municipal nº 108/2024

**PORTARIA Nº 035/2024**  
**O PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE JAGUARIÁIVA/PR**, senhor CÍCERO VIEIRA TORRES NETO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal nº 108/2024, por meio do art. 8º, § 1º, alínea "h" da Lei nº 2.071/2008, anexo VIII, Título V, da Lei Municipal nº 2.644/2017, nos termos da Lei Municipal nº 2.903/2022, de acordo com o Protocolo Interno nº 407/2024, e em função da Portaria nº 033/2024.  
Considerando as necessidades administrativas e operacionais de Autarquia;  
Considerando a necessidade de que o servidor esteja à disposição da gestão de Autarquia quando necessário, nas diversas atribuições que lhe forem incumbidas;  
Considerando os princípios básicos estabelecidos no artigo 37 da Constituição Federal, bem como a supremacia do interesse público;  
Considerando o cumprimento do art. 3º da Lei Municipal nº 2.903/2022;  
Considerando que o servidor desempenhará atribuições além das inerentes ao seu cargo em provimento efetivo, e passará a ser responsável por implementações de melhorias no sistema de bens patrimoniais, especialmente base e organização do estoque do armazenado da ETA Marazziti, levantamento patrimonial e inventário de bens inservíveis.  
**RESOLVE:**  
Art. 1º. **CONCEDER** ao servidor ocupante de cargo em provimento efetivo de Autarquia, senhor JOÃO BATISTA COSTA, portador da cédula de identidade nº X.XXX.XXX SSP/PR, e inscrito no CPF nº XXX.XXX.XXX-49, matriculado sob o nº 071, **Qualificação de Função FG-05**, o que corresponde ao percentual de 50% (cinquenta por cento) - Art. 2º, inciso V, da Lei Municipal nº 2.903/2022 - do vencimento básico de carreira.  
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor no data de sua publicação, com efeitos a partir de 07/10/2024, revogando-se as disposições em contrário.  
Publique-se. Registre-se. Anote-se.  
Jaguariáiva, 21 de outubro de 2024.

Jaguariáiva, 21 de outubro de 2024.  
CÍCERO VIEIRA TORRES NETO  
Presidente do SAMAE  
Decreto Municipal nº 108/2024

**PORTARIA Nº 036/2024**  
**O PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE JAGUARIÁIVA/PR**, senhor CÍCERO VIEIRA TORRES NETO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal nº 108/2024, por meio do art. 8º, § 1º, alínea "h" da Lei nº 2.071/2008, anexo VIII, Título V, da Lei Municipal nº 2.644/2017, nos termos da Lei Municipal nº 2.903/2022.  
Considerando as necessidades administrativas e operacionais de Autarquia;  
Considerando a necessidade de que o servidor esteja à disposição da gestão de Autarquia quando necessário, nas diversas atribuições que lhe forem incumbidas;  
Considerando os princípios básicos estabelecidos no artigo 37 da Constituição Federal, bem como a supremacia do interesse público;  
Considerando o cumprimento do art. 3º da Lei Municipal nº 2.903/2022;  
Considerando que o servidor desempenhará atribuições além das inerentes ao seu cargo em provimento efetivo, e passará a ser responsável por controlar, sob supervisão do Chefe do Departamento de Operações, visitas e monitoramentos constantes no sistema de monitoramento de água do município, execução do obras de instalação e reparos de redes e ramais, tais como: assentamentos de adutoras, emissões, montagem de ramais e emissões, elaborar juntamente com o Chefe do Departamento de Operações, o programa de execução, interpretação projetos, desenhos, especificações técnicas e outros documentos, para auxiliar as necessidades de mão-de-obra, materiais e ferramentas, equipamentos e peças na execução, instruir, coordenar e orientar os trabalhadores, sob suas ordens, para assegurar a execução das tarefas dentro das prazos e normas estabelecidas, regular materiais, ferramentas, equipamentos e demais materiais do trabalho para assegurar os recursos necessários à execução das tarefas, acompanhar os trabalhadores nas diversas atividades, dentro das, quando necessário, instruções específicas, zelar pela execução dos serviços dentro das normas de segurança e higiene do trabalho, providenciar a limpeza e devolução de ferramentas e equipamentos, solicitando, quando necessário, consertos ou substituição dos mesmos, acompanhar o Chefe do Departamento de Operações, na elaboração de relatórios, indicando os trabalhos executados em sua execução, resultado de inspeções, ocorrências e eventos de interesse;  
**RESOLVE:**  
Art. 1º. **CONCEDER** ao servidor ocupante de cargo em provimento efetivo de Auxiliar de Encanador senhor CLEVERSON DOS SANTOS, portador da cédula de identidade nº XXXX.194-6 SSP/PR, e inscrito no CPF nº XXX.XXX.XXX-77, matriculado sob o nº 115, **Qualificação de Função FG-07**, o que corresponde ao percentual de 70% (setenta por cento) - Art. 2º, inciso VII, da Lei Municipal nº 2.903/2022 - do vencimento básico de carreira.  
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 07/10/2024, revogando-se as disposições em contrário.  
Publique-se. Registre-se. Anote-se.  
Jaguariáiva, 21 de outubro de 2024.

Jaguariáiva, 21 de outubro de 2024.  
CÍCERO VIEIRA TORRES NETO  
Presidente do SAMAE  
Decreto Municipal nº 108/2024

