



ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 23/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 68/2024**  
**RETIFICADO - 01**

**OBJETO:** Contratação de serviços especializados de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração do Município de União da Vitória/PR, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

**TIPO: “Menor Preço Por Lote”**

**DATA DA DISPUTA: 25/07/2024**

**HORÁRIO: às 09h00min.**

**LOCAL: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)**



ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2024 (PMUVA)**

### **ÓRGÃO/ENTIDADE GERENCIADOR DO SRP:**

Secretaria Municipal de Administração – SEAD

### **ABERTURA DA SESSÃO**

25/07/2024, às 09:00 horas (Horário de Brasília)

### **ENDEREÇO ELETRÔNICO:**

[www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) “Acesso Identificado no link – licitações”

### **OBJETO:**

Contratação de serviços especializados de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração do Município de União da Vitória/PR, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

### **VALOR TOTAL ESTIMADO:**

R\$ 60.762,26 (Sessenta mil, setecentos e sessenta e dois reais e vinte e seis centavos).

### **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

Menor Preço por Lote;



ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

## **MODO DE DISPUTA:**

Aberto

## **AMOSTRA:**

Não será exigida amostra

## **ME/EPP/EQUIPARADAS:**

Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, **todos os itens listados neste edital são exclusivos para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, visando fomentar e incentivar a participação dessas empresas nas contratações públicas.

## **EQUIPE DE PREGÃO RESPONSÁVEL:**

- **Nome do(a) pregoeiro(a):** Maria Celeste de Assunção Mance.
- **E-mail:** *licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br*
- **Telefones:** (42) 3521-1237
- **Endereço:** Rua Dr. Cruz Machado, n.º 205, centro, União da Vitória/PR – CEP 84.600-900.

## **LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA:**

- Lei Federal nº 14.133/2021;
- Lei Complementar Federal nº 123/2006;
- Decreto Municipal nº 216/2023;



ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA - PR  
CNPJ: 75.967.760/0001- 71 – Rua: Dr. Cruz Machado, n.º 205 – CEP: 84.600-900  
União da Vitória – Paraná

### AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2024 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 68/2024

**RETIFICADO - 01**

**“LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME E EPP”**

**OBJETO:** Contratação de serviços especializados de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração do Município de União da Vitória/PR, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

**FORMA DE JULGAMENTO:** Menor Preço Por Lote.

**MODO DE DISPUTA:** “Aberto”

**DATA E HORÁRIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** até as **08h30min do dia 25/07/2024.**

**DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA DE DISPUTA DE PREÇOS:** dia **25/07/2024 a partir das 09h00min** após a avaliação das propostas pelo(a) Pregoeiro(a).

**VALOR TOTAL ESTIMADO NA LICITAÇÃO:** R\$ 60.762,26 (Sessenta mil, setecentos e sessenta e dois reais e vinte e seis centavos).

Outras informações podem ser obtidas no Departamento de Licitação da Prefeitura de União da Vitória, no endereço Rua Dr. Cruz Machado, n.º 205, 4º Andar, Bairro Centro – União da Vitória/PR, Telefone (42) 3521-1237.

**E-MAIL:** [licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br](mailto:licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br)

**SITE:** [www.uniaodavitoria.pr.gov.br](http://www.uniaodavitoria.pr.gov.br) – link “PORTAL DA TRANSPARÊNCIA”.

**LOCAL:** [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) “Acesso Identificado no link – licitações”

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

**União da Vitória/PR, 08 de julho de 2024.**

**BACHIR ABBAS**  
Prefeito



ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200 e-mail: [licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br](mailto:licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br)  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: [www.uniaodavitoria.pr.gov.br](http://www.uniaodavitoria.pr.gov.br)

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2024 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 68/2024**  
**RETIFICADO - 01**  
**“LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME E EPP”**

**PREÂMBULO**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA – PARANÁ**, inscrita no CNPJ sob o n.º 75.967.760/0001-71, sediada na Rua Dr. Cruz Machado, n.º 205, Centro, União da Vitória/PR, com a devida autorização do Excelentíssimo Prefeito, Bachir Abbas, Ata de Posse n.º 42/2021, no uso de suas atribuições legais, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO** através do “**Menor Preço Por Lote**”, de acordo com o descrito neste edital e seus anexos, por solicitação da Secretaria Municipal de Administração - SEAD, objetivando a aquisição do objeto adiante descrito:

**OBJETO:** Contratação de serviços especializados de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração do Município de União da Vitória/PR, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

**DATA E HORÁRIO DOS RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Até às 08h30min do dia 25/07/2024.

**DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA DE DISPUTA DE PREÇOS:** dia 25/07/2024 a partir das 09h00min após a avaliação das propostas pelo(a) Pregoeiro(a).

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Preço Por Lote.

**PREGOEIROS:** São pregoeiros da Prefeitura Municipal de União da Vitória/PR: Maria Celeste de Assunção Mance, matrícula n.º 1373001, Melissa Banhuk Ribeiro, matrícula n.º 1484501 e Paulo Marcelo Scheid, matrícula n.º 272, designados pela Portaria n.º 12/2024, de 10/01/2024, publicada no Diário Eletrônico da PMUVA - Ano I | Edição LXVIII, de 10 de janeiro de 2024.

E-mail: [licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br](mailto:licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br).

Fone: (42) 3521-1237.

O Pregão Eletrônico (recebimento das propostas, documentação de habilitação, abertura e disputa de preços) será realizado em sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico/*internet*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, disponível em [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) - “Acesso Identificado”.



ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200 e-mail: [licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br](mailto:licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br)  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: [www.uniaodavitoria.pr.gov.br](http://www.uniaodavitoria.pr.gov.br)

**LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:** A presente licitação será realizada com base na Lei n.º 14.133/2021, Lei Complementar n.º 123, de 2006, Decreto Municipal n.º 216/2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**INFORMAÇÕES ADICIONAIS:** O edital e seus anexos encontram-se disponível no Portal da Prefeitura Municipal de União da Vitória - <http://uniaodavitoria.pr.gov.br> – Link: PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília. Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, salvo as disposições em contrário.

**ÓRGÃO DEMANDANTE:** Secretaria Municipal de Administração – SEAD, cuja secretaria será a autoridade solicitante e a ordenadora de despesas, utilizando recursos orçamentários do referido órgão para fazer face às despesas da contratação.

## 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, mediante petição a ser enviada por *e-mail*: [licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br](mailto:licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br), ou diretamente na Plataforma da Bolsa Brasileira de Licitações e Leilões do Brasil - BLL disponível em [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) na aba Impugnações, ou, ainda, protocolado no Setor de Protocolo Geral desta Prefeitura, localizado no andar térreo do endereço indicado no preâmbulo, limitado ao horário das 18h00min (dezoito horas) do último dia para impugnação.

1.2. O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente (Depto. Jurídico), decidirá sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis.

1.3. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

1.4. Os esclarecimentos sobre o conteúdo do Edital e seus Anexos somente serão prestados e considerados quando solicitados por escrito ao Pregoeiro ou Equipe de Apoio, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação, endereçados ao e-mail: [licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br](mailto:licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br), ou protocolados diretamente na Plataforma da Bolsa Brasileira de Licitações e Leilões do Brasil - BLL disponível em [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) na aba Esclarecimentos, ou ainda protocolado no Setor de Protocolo Geral desta Prefeitura, localizado no andar térreo do endereço indicado no preâmbulo, limitado ao horário das 18h00min (dezoito horas) do último dia para esclarecimentos. As respostas a todos os questionamentos (dúvidas ou esclarecimentos) serão disponibilizadas no site Oficial da Prefeitura Municipal de União da Vitória/PR – [www.uniaodavitoria.pr.gov.br](http://www.uniaodavitoria.pr.gov.br) nos links Licitações e Portal da Transparência, bem como no endereço: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), para ciência de todos os interessados.



ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

### 1.5. Formalização de Consultas:

(informar o nº da licitação)

E-mail: [licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br](mailto:licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br)

Telefone: 0xx (42) 3521-1237 e 3521-1262

Horário de expediente: das 12h00min às 18h00min

**LOCAL:** [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) “Acesso Identificado”.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.

1.6. Os atos e decisões da presente licitação serão publicados no Diário Oficial do Município de União da Vitória, acessível no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de União da Vitória no seguinte endereço: [www.uniaodavitoria.pr.gov.br](http://www.uniaodavitoria.pr.gov.br) nos links Licitações e Portal da Transparência, bem como no endereço eletrônico: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), para ciência de todos os interessados.

1.7. As comunicações dirigidas por meio eletrônico ao representante do licitante suprem, para todos os efeitos, o dever de comunicação por parte da Prefeitura Municipal de União da Vitória/PR, ressalvadas as hipóteses previstas no inciso XII do artigo 18 da Lei Municipal nº 4363/2014, nas quais a publicidade será efetuada através do Diário Oficial do Município.

1.8. O **Edital e seus Anexos** podem ser obtidos no Departamento de Licitações, localizado na Rua Dr. Cruz Machado nº 205, 4º andar, no horário das 12h00min às 18h00min, nos dias úteis, e no site oficial da Prefeitura - [www.uniaodavitoria.pr.gov.br](http://www.uniaodavitoria.pr.gov.br), nos links Licitações e Portal da Transparência, bem como no endereço eletrônico: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), para ciência de todos os interessados.

### Compõem este Edital os seguintes anexos:

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>ANEXO 01</b>             | <b>Termo de Referência;</b>  |
| <b>APÊNDICE DO ANEXO 01</b> | <b>Estudo Técnico Preliminar;</b>                                  |
| <b>ANEXO 02</b>             | <b>Modelo de Declaração Unificada;</b>                             |
| <b>ANEXO 03</b>             | <b>Modelo de Carta Proposta;</b>                                   |
| <b>ANEXO 04</b>             | <b>Declaração de Enquadramento de ME/EPP;</b>                      |
| <b>ANEXO 05</b>             | <b>Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações da BLL;</b> |
| <b>ANEXO 06</b>             | <b>Minuta do Contrato;</b>   |
| <b>ANEXO 07</b>             | <b>Recibo de retirada de edital de licitação.</b>                  |

## 2. DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente licitação tem como objeto a “Contratação de serviços especializados de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração do Município de União da Vitória/PR, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos”.



| LOTE | ITEM | PRODUTO / SERVIÇO   | UND | QTD | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL   |
|------|------|---|-----|-----|----------------|---------------|
| 01   | 01   | Contratação de serviços especializados de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas. | Mês | 12  | R\$ 4.649,98   | R\$ 55.799,76 |
|      | 02   | Implantação e treinamento referente ao uso de software de auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas.                | SV  | 01  | R\$ 4.962,50   | R\$ 4.962,50  |

2.2. A licitação será realizada em um **único Lote, contemplando 02 (dois) itens**, conforme tabela constante no Termo de Referência.

2.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.4. A contratação será formalizada por intermédio do contrato, na forma do Anexo 06 e nas condições previstas neste Edital e no Termo de Referência.

2.5. O valor previamente estimado da contratação é de: **R\$ 60.762,26 (Sessenta mil, setecentos e sessenta e dois reais e vinte e seis centavos).**

2.6. As quantidades constantes do **Anexo “01” – Termo de Referência** são estimativas de consumo, não obrigando o Município à aquisição total.

2.7. O Município de União da Vitória reserva-se no direito de deixar de adquirir o objeto da presente licitação, no todo ou em parte, conforme sua necessidade e disponibilidade financeira, sem prévio acordo com o(s) licitante(s) vencedor(es), não cabendo a este(s) qualquer tipo de indenização.

### 3. DAS COTAS À ME/EPP/EQUIPARADAS

3.1. Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, todos os itens listados neste edital são exclusivos para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), visando fomentar e incentivar a participação dessas empresas nas contratações públicas.

### 4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

4.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública.

4.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser apresentados por escrito, dirigidos ao Pregoeiro, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e nº do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico e fac-símile para contato, devendo ser protocolada no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de União



ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200 e-mail: [licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br](mailto:licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br)  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: [www.uniaodavitoria.pr.gov.br](http://www.uniaodavitoria.pr.gov.br)

da Vitória, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 12h00min às 18h00min, ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico: [licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br](mailto:licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br), ou ainda, protocolados diretamente na Plataforma da Bolsa Brasileira de Licitações e Leilões do Brasil - BLL disponível em [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) na aba Impugnações e/ou Esclarecimentos.

4.2.1. A impugnação e o pedido de esclarecimento, no caso de Pessoa Física, deverão ser apresentados por escrito, dirigida ao Pregoeiro, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e n.º do certame, número do CPF, telefone, endereço eletrônico para contato, devendo ser protocolada no Setor de Protocolo Geral desta Prefeitura, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 12h00min às 18h00min, ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico: [licitacoes@uniaodavitoria.pr.gov.br](mailto:licitacoes@uniaodavitoria.pr.gov.br) ou protocolados diretamente na Plataforma da Bolsa Brasileira de Licitações e Leilões do Brasil - BLL disponível em [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) na aba Esclarecimentos.

4.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento serão julgadas em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e a resposta será publicada no Diário Oficial do Município, e disponibilizada no sítio oficial, [www.uniaodavitoria.pr.gov.br](http://www.uniaodavitoria.pr.gov.br), no link Transparência - Licitações PMUVA, bem como no sítio [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), para ciência de todos os interessados.

4.4. Não serão conhecidas as impugnações interpostas por fax e/ou vencidos os respectivos prazos legais.

4.5. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.7. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

4.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

## 5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital e que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

5.2. 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.

5.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5.5. Não poderão disputar esta licitação:

5.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.5.2. Empresas cujo objeto social não seja compatível com o objeto deste Pregão;

5.5.3. Empresas que não estejam regularmente estabelecidas no País;

5.5.4. Empresas suspensas temporariamente de participar de licitação e de contratar com a PMUVA;

5.5.5. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

5.5.6. Empresas que se encontrem sob falência, dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, exceto empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente.

5.5.7. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

5.5.8. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

5.5.9. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

5.5.10. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles



seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

5.5.11. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

5.5.12. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

5.5.13. agente público do órgão ou entidade licitante;

5.5.14. cooperativa de mão de obra;

5.5.15. empresas reunidas em consórcio;

5.5.16. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

5.5.17. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5.18. Empresas cujo sócio, cotista ou dirigente seja servidor da PMUVA, ou cônjuge, companheiro, parente em linha reta e colateral, consanguíneo ou afim até o terceiro grau, de servidor público da PMUVA, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação.

5.6. O impedimento de que trata o item 5.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 5.5.2 e 5.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

5.8. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

5.9. O disposto nos itens 5.5.7 e 5.5.8 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.



5.10. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.11. A vedação de que trata o item 5.5.18 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

## 6. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

6.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

6.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

6.2.1 “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

6.2.2 “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

6.2.3 “**prática colusiva**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

6.2.4 “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

6.2.5 “**prática obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

6.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o



envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

6.4. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

## 7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. Poderão participar deste pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com credenciamento regular no Sistema de Cadastramento da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL): [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

7.2. Os licitantes deverão apresentar toda a documentação exigida para respectivo cadastramento junto a Bolsa de Licitações.

7.2.1. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Instrumento particular de mandato outorgando a operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil **(Modelo do ANEXO 05)**
- b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil **(Modelo do ANEXO 05)** e

7.3. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil – **(Modelo do ANEXO 05)**.

7.4. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no **Anexo 04** para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

## 8. DO TRATAMENTO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE



8.1. O enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar n.º 123/06, em especial quanto ao seu artigo 3º, observando-se a incoerência de quaisquer dos impedimentos do parágrafo 4º do mesmo artigo.

8.2. Os licitantes que se enquadrarem nas situações previstas no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, e não possuírem quaisquer dos impedimentos do parágrafo 4º do artigo citado, deverão apresentar declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da referida Lei Complementar.

8.3. A declaração acima exigida deverá ser manifestada em campo próprio do sistema como condição de participação no pregão na qualidade de microempresa ou empresa de pequeno porte, a fim de viabilizar a preferência e os demais benefícios previstos na Lei Complementar n.º 123/06.

8.4. A sociedade que deixar de apresentar a declaração não poderá fazê-lo posteriormente. Nesse caso, a não apresentação da declaração importará na renúncia, pelo interessado, do tratamento consagrado na Lei Complementar n.º 123/06.

8.5. Nos termos do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar n.º 123/06, não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado concedido às micro e pequenas empresas, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica que:

8.5.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

8.5.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

8.5.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócio de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar n.º 123/06, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do artigo 3º da referida lei;

8.5.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar n.º 123/06, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do artigo 3º do referido diploma legislativo;

8.5.5. cujo sócio ou titular seja, administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do artigo 3º da referida lei;

8.5.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

8.5.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;



8.5.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

8.5.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

8.5.10. constituída sob a forma de sociedade por ações; e

8.5.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

8.6. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte contratada para a prestação de serviços mediante cessão de mão de obra não poderá beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no parágrafo 5º-C do artigo 18 da Lei Complementar n.º 123/2006.

8.6.1. Uma cópia do ofício que comunica à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra deve ser apresentada até o último dia útil do mês subsequente ao da contratação, com confirmação de entrega e recebimento.

## 9. DA CONDUÇÃO DO CERTAME PELO PREGOEIRO

9.1. O certame será conduzido pelo (a) Pregoeiro (a), com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- 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 adjudicação e homologação;

### A) CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:



ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: [www.uniaodavitoria.pr.gov.br](http://www.uniaodavitoria.pr.gov.br)

9.2. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 5.2 “a”, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: ([www.bllcompras.com](http://www.bllcompras.com)).

9.3. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à **BLL – Bolsa de Licitações e Leilões**, 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.

9.4. 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.

9.5. 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 e Leilões**.

9.6. 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 e Leilões** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

9.7. 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.

9.8. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no site [www.bllcompras.com](http://www.bllcompras.com).

9.9. 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).

## **B) DA PARTICIPAÇÃO:**

9.10. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no site [www.bllcompras.com](http://www.bllcompras.com).

9.11. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até a data e horário definidos no preâmbulo do edital.



ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

9.12. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

9.13. Caberá 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 da desconexão do seu representante;

9.14. 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).

## 10. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

10.2. Os licitantes cadastrarão, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

10.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

10.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

10.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

10.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

10.3.4. 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.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA**  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

10.4. Caso a participação de cooperativas não seja vedada, o licitante organizado dessa forma deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

10.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

10.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

10.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 10.3 ou 10.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

10.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

10.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

10.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

10.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

10.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

10.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

10.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:



10.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

10.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

10.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 10.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

10.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

10.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## 11. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1. O critério de julgamento da presente licitação é o **“MENOR PREÇO”**.

11.1.1. A disputa se dará pelo **Menor Preço por Lote**;

11.2. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

## 12. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

12.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, no sítio da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil. ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)), a partir da liberação do Edital, **até às 08h30 do dia 25 de julho de 2024, horário de Brasília-DF**.

12.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

12.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

13.4. 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.



12.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

12.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

12.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

12.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

12.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

12.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos.

12.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pela PMUVA 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.

12.10. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

12.11. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

12.12. Será exigida da futura CONTRATADA garantia da execução do contrato conforme as condições descritas no Termo de Referência e na minuta do contrato.



12.13. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil "BLL" e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão às últimas.

### **13. ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

13.1. **A partir das 08h31min do dia 25 de julho de 2024**, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet, no sítio eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), será aberta por comando do Pregoeiro, com a abertura e julgamento das propostas eletrônicas recebidas. Finalizada a análise das propostas eletrônicas, a fase de lances se iniciará às **09h00min**, horário de Brasília – DF.

13.2. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

13.3. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**13.4. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do lote.**

13.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

13.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

**13.7. 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 1,00 (um real).**

13.8. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

13.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

13.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“ABERTO”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

13.10.1. 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.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA**  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

13.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

13.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

13.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

13.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

13.11. **ATENÇÃO:** Após o credenciamento das propostas, durante a sessão de disputa de lances não será aceito pedidos de desclassificação do licitante para o lote/item alegando como motivo “erro de cotação” ou qualquer outro equívoco da mesma natureza. Após a sessão de disputa de lances, durante a fase de aceitação/habilitação não será aceito pedido de desclassificação do licitante aduzindo em defesa causas, razões ou circunstâncias que visivelmente só ocorreram por responsabilidade objetiva do licitante;

13.11.1. Estarão excluídos da aplicação das penalidades/sanções previstas no item 30, quando a desistência for decorrente de “caso fortuito” ou “força maior”. Na hipótese de incidência do caso, é garantida a defesa prévia;

13.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

13.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

13.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

13.15. 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.

13.16. 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 vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

13.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor inicial de sua proposta.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA**  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

13.18. 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 Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

13.18.1. 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 ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

13.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem 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.

13.18.3. 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 para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

13.18.4. 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.

13.19. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

13.19.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

13.19.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

13.19.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

13.19.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

13.20. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:



ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

13.20.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

13.20.2. empresas brasileiras;

13.20.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

13.20.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

13.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

13.21.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

13.21.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

13.21.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

13.22. A proposta de preços readequada deverá ser enviada por meio do sistema da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)), em formato digital, no prazo de até **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro via *Chat*.

13.22.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no *chat* pelo licitante, antes de findo o prazo.

13.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

13.24. Se a proposta não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor;

13.25. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta inicial ofertada e o valor estimado para a contratação;



## 14. DA FASE DE JULGAMENTO

14.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 5.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**14.1.1.** SICAF;

**14.1.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

**14.1.3.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União, por meio de consulta a ser realizada no sítio:  
(<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

**14.1.4.** Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR, por meio de consulta a ser realizada no sítio: (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>);

**14.1.5.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do CNJ, por meio de consulta a ser realizada no sítio:  
([https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

14.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

14.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

**14.3.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

**14.3.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

**14.3.3.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

14.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o 13.18 deste edital.



14.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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 artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

14.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 14.6.1. conter vícios insanáveis;
- 14.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 14.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 14.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 14.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 14.6.6. que estejam em desacordo com as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- 14.6.7. que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais proponentes;
- 14.6.8. que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e que não sejam passíveis de saneamento na própria sessão;
- 14.6.9. que para sua viabilização indiquem condições genéricas de cobertura de outras propostas, ou de subsídios condicionados que não estejam autorizados em Lei, ou se refiram a repasse de descontos ou de isenção de tributos ou ainda aquelas em desacordo com o edital, ou qualquer norma jurídica aplicável à contratação.
- 14.6.10. que após diligências não forem corrigidas ou justificadas.

14.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

14.8. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- 14.8.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 14.8.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

14.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

- 14.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA**  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

14.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante;

14.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

14.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

14.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

14.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

14.12. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

14.12.1. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

14.12.2. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

14.12.3. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.



14.12.4. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

14.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo pregoeiro via sistema (*chat*), desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

14.13.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

14.13.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

14.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

14.15. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

14.16. 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.

14.17. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

14.18. 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.

14.19. 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.

## 15. DA FASE DE HABILITAÇÃO

15.1. Os documentos previstos no Termo de Referência (item 9, subitem 9.2), necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA**  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

15.2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF ou GMS/CFPR.

15.3. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

15.4. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

15.5. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

15.5.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

15.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório.

15.7. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

15.8. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

15.9. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que 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.

15.10. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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.



15.11. A habilitação será verificada por meio do Sicaf ou GMS, nos documentos por ele abrangidos.

15.11.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

15.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf ou GMS e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

15.12.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

15.13. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

15.13.1. Os documentos exigidos no item 9, subitem 9.2 do Termo de Referência deverão ser enviados por meio do sistema da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)), em formato digital, no prazo de até **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro via *Chat*.

15.14. A verificação no Sicaf, GMS ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

15.15. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

15.16. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

15.17. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

15.17.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;  
e

15.17.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

15.18. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão



fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

15.19. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 11.13.

15.20. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

15.21. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

15.21.1. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

15.22. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

15.23. O licitante que não enviar a documentação solicitada, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente;

15.24. A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de classificação/habilitação até a conferência e avaliação das documentações exigidas neste Edital. Será informado no *Chat* o horário e a data exata para continuidade dos trabalhos, caso os mesmos não possam ser avaliados no momento da Sessão.

15.25. Consideradas cumpridas todas as exigências do Edital quanto à apresentação da documentação de habilitação pelo licitante classificado em primeiro lugar, o Pregoeiro o declarará vencedor.

15.26. Ocorrendo a inabilitação, o Pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

## **16. DOS RECURSOS**



16.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

16.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

16.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

16.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

16.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

16.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

16.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

16.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

16.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

16.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

16.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico da PMUVA ([www.uniaodavitoria.pr.gov.br](http://www.uniaodavitoria.pr.gov.br) – PORTAL DA TRANSPARÊNCIA).

## 17. DAS INFRAÇÕES DA CONDUÇÃO DO CERTAME



17.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

17.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

17.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

17.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

17.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

17.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

17.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

17.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

17.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

17.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

17.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

17.1.5. fraudar a licitação

17.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

17.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

17.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

17.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

17.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

17.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

17.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:



17.2.1. advertência;

17.2.2. multa;

17.2.3. impedimento de licitar e contratar e

17.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

17.3.2. as peculiaridades do caso concreto

17.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

17.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

17.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

17.4.1. Para as infrações previstas nos itens 17.1.1 e 17.1.2, a multa será de 0,5% do valor do contrato licitado.

17.4.2. Para as infrações previstas nos itens 17.1.3 e 17.1.4, a multa será de 10% do valor do contrato licitado.

17.4.3. Para as infrações previstas nos itens 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, a multa será de 20% do valor do contrato licitado.

17.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

17.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

17.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA**  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o Contratante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

17.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 17.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta, se houver, em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

17.10. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **18. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO**

18.1. Fica assegurado à PMUVA o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

18.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

18.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

18.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

18.5. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

19.2. 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.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA**  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: [www.uniaodavitoria.pr.gov.br](http://www.uniaodavitoria.pr.gov.br)

19.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

19.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

19.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

19.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

19.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

19.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

19.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio da PMUVA/PR - [www.uniaodavitoria.pr.gov.br](http://www.uniaodavitoria.pr.gov.br), no link Transparência - Licitações PMUVA, bem como no endereço: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) "Acesso Identificado no link - licitações".

19.11. Fica eleito o Foro de União da Vitória/PR, para solucionar eventuais litígios decorrentes desta licitação.

União da Vitória/PR, 04 de julho de 2024.

.....  
**BACHIR ABBAS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

# ANEXO “01”

# TERMO DE REFERÊNCIA



## 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. “Contratação de serviços especializados de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração do Município de União da Vitória/PR, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos”.

| OBJETO: Contratação de serviços especializados de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas. |      |   |     |     |                            |               |
|---|------|---|-----|-----|----------------------------|---------------|
| LOTE  | ITEM | PRODUTO / SERVIÇO   | UND | QTD | MÉDIA DE PREÇOS PRATICADOS | TOTAL         |
| 01  | 01   | Contratação de serviços especializados de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas. | Mês | 12  | R\$ 4.649,98               | R\$ 55.799,76 |
| 01  | 02   | Implantação e treinamento referente ao uso de software de auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas.                | SV  | 01  | R\$ 4.962,50               | R\$ 4.962,50  |

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

## 2. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÕES

2.1. O prazo de vigência do Pregão será de 1 (um) ano, contado da data de assinatura, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84, da Lei 14.133/2021.

2.2. O Pregão oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2.3. O pregão não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2.4. A PMUVA é o único contratante, dispensando-se a realização de procedimento de intenção de Pregão, ficando ainda vedada a utilização do Pregão por órgãos ou entidades não participantes.

## 3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. O objeto pretendido na presente licitação é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços relacionados à contratação de serviços especializados de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas, para atender às necessidades da Secretaria de Administração do Município de União da Vitória/PR.

3.2. A presente contratação é indispensável para otimização e planejamento de futuras contratações de empresa especializada na prestação destes serviços relacionados ao



fornecimento de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas e outras demandas municipais que surgir no decorrer do ano.

**Sendo a estimativa:**

| DESCRIÇÃO   | QUANTIDADE      |
|---|-----------------|
| Contratação de serviços especializados de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas. | 12 (doze) meses |
| Implantação e treinamento referente ao uso de software.   | Parcela única   |

**4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

**5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**5.1. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO SOFTWARE:**

5.1.1 Os requisitos exigidos considerados necessários para gestão e o processamento das informações dos setores envolvidos são:

- 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 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.
- 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 acerca de fornecedores que comercializam/fornecem determinado objeto de licitação.
- 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/fornecem determinado produto/serviço.
- 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;



ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

- 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: **média, mediana e menor preço;**
- Deverá possibilitar a escolha do tipo de correção:
  - a) Não aplicar:** não deverá ser aplicado nenhum tipo de correção de preços nas fontes utilizadas na cesta.
  - b) 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.
  - c) 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.
- Possuir ao menos os seguintes índices de correções: Índice de Preços ao Consumidor Amplo (**IPCA**) e **Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M)**.
- Quando houver aplicação de correção de preços, deverá constar no mapa de apuração de preços valores corrigidos (conforme índice e período aplicado).
- O sistema deverá possuir relatório específico que apresente: item, descrição do produto/serviço, fonte de preços, valor original, valor da correção, valor corrigido.
- 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;
- 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);
- Módulo para Cotação Eletrônica de Preços:
  - 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;
  - Deverá disponibilizar sistema/aplicativo para que os fornecedores possam elaborar/preencher as cotações de preços, possuindo as seguintes funcionalidades:
    - 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.**
- 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).
- 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.
- Possibilitar a entrega da cotação de preços do fornecedor de modo digital (pdf), assinado eletronicamente.
  - 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.
  - A ferramenta deverá possuir mecanismo de segurança quanto a procedência das informações, exigindo autenticação para transmissão das informações, preferencialmente, por meio de certificado digital.
  - 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;
  - 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 (quando não utilizado o sistema/aplicativo de cotação eletrônica);
  - Possuir, no mínimo, a integração com portais de compras públicas, como: Painel de Preços do Governo Federal, Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), Banco de Preços em Saúde (BPS), Compras PR, TCE/PR, Compras.Gov, visando celeridade nas buscas de preços de contratações similares para formação da cesta de preços das compras deste município.
  - 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.
  - 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>.
  - 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.
  - Para os itens de objetos comuns, 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.
  - 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.

- 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.

- 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>).

- Possibilitar a 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.

- 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;

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

- Possibilitar a emissão de relatório das fontes de preços.

- 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;

- 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.

- 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.

- Além dos requisitos obrigatórios, a empresa deverá:

a) 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);

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

### **5.1.2. Da Comprovação dos requisitos mínimos do software:**

5.1.2.1. 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.

5.1.2.2. 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.

5.1.2.3. 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.



**5.1.2.4. 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.**

5.1.2.5. 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.

5.1.2.6. 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.

5.1.2.7. 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.

5.1.2.8. 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.

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

5.1.2.10. 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.

5.1.2.11. 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.

5.1.2.12. 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.

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

**5.1.2.14. 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.**

**5.1.3. Do Roteiro da Apresentação:**

5.1.3.1. 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. 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;

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);



- e) 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;
- f) registrar no mínimo 03 (três) fornecedores (selecionando-os do catálogo de fornecedores);
- f-1) registrar preços nos itens de 01 (um) fornecedor;
- g) 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.
- g-1) um membro da comissão de avaliação irá acessar o sistema/aplicativo de cotação eletrônica e alimentará as informações (simulando ser um fornecedor).
- g-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.
- g-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.
- g-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.
- g-5) migrar informações lançadas no sistema/aplicativo de cotação eletrônica (subitem g-1) para a cesta de preços.
- h) apresentar tela para seleção de preços dos itens comuns, com no mínimo 03 (três) fontes distintas de preços;
- i) efetuar a pesquisa de fontes e seleção de preços para os itens não comuns, com no mínimo 03 (três) fontes distintas de preços;
- j) apresentar o preço médio definido em cesta de preços anteriores;
- k) efetuar análise crítica, informando o percentual de alerta de preços destoantes a ser indicado pela comissão, efetuando a retirada dos preços e informando o motivo;
- l) apresentar consulta da tabela CMED dentro da aplicação;
- 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

| <b>ÓRGÃO:</b>   |      |           |      |      |                   |                   |                   |              |              |              |                       |             |
|---|------|-----------|------|------|-------------------|-------------------|-------------------|--------------|--------------|--------------|-----------------------|-------------|
| <b>OBJETO:</b>  |      |           |      |      |                   |                   |                   |              |              |              |                       |             |
| <b>TIPO DE CÁLCULO: ( ) MÉDIA ( ) MEDIANA ( ) MENOR PREÇO</b> |      |           |      |      |                   |                   |                   |              |              |              | <b>DATA: __/__/__</b> |             |
| 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 |
|   |      |           |      |      |                   |                   |                   |              |              |              |                       |             |
|   |      |           |      |      |                   |                   |                   |              |              |              |                       |             |
|   |      |           |      |      |                   |                   |                   |              |              |              |                       |             |
| <b>TOTAL</b>  |      |           |      |      |                   |                   |                   |              |              |              |                       |             |



- o) apresentar os documentos comprobatórios das fontes de preços utilizadas na cesta;
  - p) efetuar duplicação da cesta de preços;
  - 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, gerando-se um relatório informando o reajuste.
  - 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.
- 5.1.3.2. A Comissão de Avaliação poderá solicitar apresentação de item não contemplado no roteiro, para comprovação dos requisitos mínimos exigidos, desde que exigido no item 5.1.1 deste Termo de Referência.
- 5.1.3.3. 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.

## **5.2. DA SUSTENTABILIDADE/IMPACTO AMBIENTAL**

A descrição relativa aos possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras estão previstas no Estudo Técnico Preliminar – ETP, no item 15.

## **5.3. DA INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS**

5.3.1. Na presente contratação não será exigida a indicação da marca.

## **5.4. DO CONSÓRCIO E DA SUBCONTRATAÇÃO**

5.4.1. A participação de consórcios não será permitida, uma vez que o objeto a ser adquirido é amplamente comercializado por diversas empresas no mercado. Tal permissibilidade poderia causar dano à administração por frustrar o próprio caráter competitivo da disputa pelo menor preço.

5.4.2. Pelo mesmo motivo não será admitida a subcontratação, de forma a gerar outros instrumentos contratuais e conseqüentemente outras atribuições à Administração Pública. Deste modo é vedada a subcontratação do objeto.

## **5.5. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

5.5.1. Não haverá exigência de garantia de execução contratual.

## **5.6. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA**

5.6.1. Não há necessidade de apresentação de amostra.

## **5.7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**



### **5.7.1. Da contratada**

5.7.1.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

5.7.1.2. Executar diretamente o contrato, não transferindo a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada;

5.7.1.3. Disponibilizar o software licenciado conforme especificado no contrato, garantindo que a instituição contratante tenha pleno acesso às funcionalidades necessárias.

5.7.1.4. Assegurar que o software fornecido inclua todas as funcionalidades descritas na proposta técnica e no termo de referência.

5.7.1.5. Realizar a instalação completa do software nos sistemas da contratante, garantindo sua plena operacionalidade.

5.7.1.6. Configurar o software de acordo com as necessidades específicas da contratante, personalizando as funcionalidades conforme os requisitos estabelecidos.

5.7.1.7. Oferecer treinamento adequado aos servidores da contratante, garantindo que todos os usuários saibam utilizar o software eficientemente.

5.7.1.8. Fornecer materiais didáticos, manuais de uso e documentação técnica que facilitem a aprendizagem e o uso contínuo do software.

5.7.1.9. Disponibilizar um serviço de suporte técnico para atendimento de incidentes e resolução de problemas, conforme níveis de serviço acordados (SLA).

5.7.1.10. Realizar correções de erros e falhas no software, garantindo a continuidade dos serviços.

5.7.1.11. Implementar atualizações e melhorias no software, conforme necessário e acordado.

5.7.1.12. Garantir a segurança e integridade dos dados da contratante, implementando medidas de proteção contra acessos não autorizados, perda de dados e outros riscos.

5.7.1.13. Assegurar que o software atenda às normas e regulamentações vigentes relacionadas à proteção de dados e segurança da informação.

5.7.1.14. Fornecer relatórios periódicos sobre o uso do software, identificando possíveis melhorias e ajustando a utilização conforme necessário.

5.7.1.15. Monitorar o desempenho do software, garantindo que ele opere de maneira eficiente e atenda às expectativas da contratante.

5.7.1.16. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos no contrato para entrega, implementação, treinamento e suporte.

5.7.1.17. Seguir o cronograma detalhado aprovado pela contratante, garantindo que todas as etapas sejam concluídas conforme previsto.

5.7.1.18. Manter a confidencialidade de todas as informações e dados acessados durante a prestação dos serviços, respeitando acordos de confidencialidade e legislação aplicável.

5.7.1.19. Não divulgar, sem autorização prévia da contratante, qualquer informação obtida durante a execução dos serviços.

5.7.1.20. Cumprir com os níveis de serviço acordados (SLA), garantindo alta disponibilidade, desempenho e qualidade do software e dos serviços prestados.

5.6.1.21. Comunicar ao Município sobre todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio;



5.6.1.22. 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);

5.6.1.22. 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);

5.6.1.23. 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.

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

## **5.6.2. Da contratante**

5.6.2.1. Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes neste termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas;

5.6.2.2. Fornecer todas as especificações técnicas e requisitos necessários para a implementação e configuração do software.

5.6.2.3. Disponibilizar toda a documentação relevante para a integração e operação do software, incluindo políticas de segurança e normas internas.

5.6.2.4. Garantir que a infraestrutura de TI necessária para a instalação e funcionamento do software esteja disponível e adequada.

5.6.2.5. Assegurar que os servidores designados para utilizar o software participem do treinamento oferecido pela contratada.

5.6.2.6. Disponibilizar um ambiente adequado para a realização dos treinamentos, incluindo equipamentos e recursos necessários.

5.6.2.7. Informar prontamente à contratada sobre quaisquer problemas ou incidentes relacionados ao uso do software.

5.6.2.8. Monitorar o desempenho do software e a conformidade com os níveis de serviço (SLA) acordados.

5.6.2.9. Fornecer feedback contínuo sobre o desempenho do software e dos serviços prestados, ajudando a identificar áreas de melhoria.

5.6.2.10. Efetuar os pagamentos conforme estipulado no contrato, respeitando prazos e condições acordadas.

5.6.2.11. Fornecer toda a documentação necessária para a execução dos pagamentos, incluindo notas fiscais e comprovantes de serviços prestados.

5.6.2.12. Garantir que o uso do software esteja em conformidade com as políticas de segurança da informação da organização.

5.6.2.13. Manter a confidencialidade de todas as informações e dados fornecidos pela contratada durante a execução do contrato.

5.6.2.14. Comunicar, por escrito, à contratadas quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido;



5.6.2.15. Comunicar, por escrito, à contratada o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas neste termo de referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada;

5.6.2.16. Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

5.6.2.17. Efetuar os pagamentos à contratada de acordo com o estabelecido no contrato, mediante a apresentação dos documentos comprobatórios e cumprimento das obrigações por parte da contratada.

## **5.7. DAS SANÇÕES**

5.7.1. O descumprimento das disposições contidas neste Termo de Referência e/ou contratuais sujeita a CONTRATADA às seguintes sanções administrativas:

5.7.1.1. advertência;

5.7.1.2. multa;

5.7.1.3. suspensão temporária de participação em licitação;

5.7.1.4. impedimento de contratar com a PMUVA;

5.7.1.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até sua reabilitação perante autoridade que aplicou a penalidade); e

5.7.1.6. descredenciamento do sistema de registro cadastral.

5.7.2. Todas as sanções previstas nesse documento poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa. (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

5.7.3. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

5.7.4. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à PMUVA, esse será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

5.7.5. As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e ampla defesa à CONTRATADA.

5.7.6. Antes da aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação. (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

5.7.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas aplicáveis, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o Contratante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

5.7.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações cabíveis, bem como pelas infrações administrativas previstas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de



impedimento de licitar e contratar, nesses casos a duração observará o prazo previsto no (art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021).

5.7.9. A fixação de multas compensatórias ou moratórias não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar, caso o valor do dano seja superior ao valor da multa aplicada. A aplicação das sanções previstas neste documento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados. (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

5.7.10. 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

5.7.11. 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.

5.7.12. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- 5.7.12.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 5.7.12.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 5.7.12.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 5.7.12.4. os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
- 5.7.12.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

## **5.8. DA SEVERIDADE**

5.8.1. As sanções de advertência e multa serão aplicadas conforme a graduação a seguir:

- Grau de Severidade Leve (L1) = advertência;
- Grau de Severidade Moderado (M1, M2 e M3) = aplicação de Multas:
  - M1 = multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação;
  - M2 = multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação; e
  - M3 = multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação.

- Grau de Severidade Grave (G1 e G2) = aplicação de sanção:

G1 = multa de 0,7% (zero vírgula sete por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação; e

G2 = Rescisão contratual cumulada com multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.



5.8.2. O grau de severidade inicial da pena será determinado considerando a conduta e a primariedade ou a reincidência da CONTRATADA, conforme tabela a seguir:

| ITEM | CONDUTAS   | Ocorrência e reincidência |          |        |        |        |        |
|------|--|---------------------------|----------|--------|--------|--------|--------|
|      |  | Grau de severidade        |          |        |        |        |        |
|      |  | Leve                      | Moderado |        |        | Grave  |        |
|      |  | L1                        | M1       | M2     | M3     | G1     | G2     |
| 1    | O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, do Termo de Referência, especificações ou prazos               | 1ª vez                    | 2ª vez   | 3ª vez | 4ª vez | 5ª vez | 6ª vez |
| 2    | O não cumprimento de cláusulas contratuais, do Termo de Referência, especificações ou prazos                     |                           | 1ª vez   | 2ª vez | 3ª vez | 4ª vez | 5ª vez |
| 3    | A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração                | 1ª vez                    | 2ª vez   | 3ª vez | 4ª vez | 5ª vez | 6ª vez |
| 4    | Atraso injustificado do início da execução do contrato de prestação de serviço ou de fornecimento de bens        |                           | 1ª vez   |        |        |        |        |
| 5    | Não manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação                              | 1ª vez                    | 2ª vez   | 3ª vez | 4ª vez | 5ª vez | 6ª vez |
| 6    | Apresentar documento falso ou fazer declaração falsa   |                           |          |        |        |        | 1ª vez |
| 7    | Agir em desconformidade legal na relação contratual  |                           |          |        |        |        | 1ª vez |
| 8    | Abandonar a execução do contrato   |                           |          |        |        |        | 1ª vez |
| 9    | Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o contrato                        |                           |          |        |        |        | 1ª vez |
| 10   | Criar embaraços ou deixar de prestar informações que possam contribuir com o processo de fiscalização contratual | 1ª vez                    | 2ª vez   | 3ª vez | 4ª vez | 5ª vez | 6ª vez |
| 11   | Deixar de entregar a documentação exigida no Termo de Referência e/ou contrato                                   | 1ª vez                    | 2ª vez   | 3ª vez | 4ª vez | 5ª vez | 6ª vez |



|    |   |        |        |        |        |        |        |
|----|---|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 12 | Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada ou recusar-se a apresentar documentos complementares relacionados à sua habilitação, (documentação fiscal, documentação trabalhista e/ou documentação previdenciária), quando solicitado, ou, ainda, perder as condições de habilitação exigidas. | 1ª vez | 2ª vez | 3ª vez | 4ª vez | 5ª vez | 6ª vez |
|----|---|--------|--------|--------|--------|--------|--------|

5.8.3. O rol das infrações descritas na tabela acima não é exaustivo, não excluindo a aplicação de outras sanções previstas em lei.

5.8.4. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.

5.8.5. Em caso de atraso ou não cumprimento de obrigação, a severidade inicial da sanção será elevada a cada 05 (cinco) dias úteis, caso a obrigação não seja devidamente adimplida, implicando a cumulação das gradações da(s) sanção(ões) aplicada(s) (L1 + M1 + M2 + M3 + G1 + G2), excetuadas as penas de multas específicas.

5.8.6. No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, fica facultada à PMUVA rescindir unilateralmente o contrato.

## **5.9. DA MORATÓRIA**

5.9.1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, para todo o período de atraso, no caso de atraso injustificado na entrega dos produtos, limitada a incidência de 30 (trinta) dias. O atraso superior a 30 (trinta) dias autorizará a Administração a promover o cancelamento do Contrato.

5.9.2. O valor máximo da multa será equivalente a 30 (trinta) dias corridos de atraso. A partir deste momento, além da multa, aplica-se o impedimento de licitar e contratar, podendo, à critério da Administração, configurar inexecução total da obrigação assumida, culminando na rescisão do contrato.

5.9.3. Moratória de 2% (dois por cento) por dia, sobre o valor total do Contrato, em caso de atraso injustificado no início da execução da Previsão Contratual, superior a 5 (cinco) dias úteis, limitada a incidência a 10 (dez) dias úteis. A multa está limitada a 10% (dez por cento) do valor total do Contrato.

5.9.4. Após o décimo dia útil e a critério da Administração, nos casos de atrasos injustificados no início da execução da Previsão Contratual, poderá ocorrer a não aceitação, de forma a configurar,



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA**  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

nessa hipótese, inexecução parcial do contrato Compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução parcial da obrigação assumida.

5.9.5. Compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

5.9.6. Compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa do Contratado.

## **6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1. A Secretaria Municipal de Administração - SEAD, solicitará a prestação dos serviços através do empenho/solicitação de fornecimento, que será emitido pelo Departamento de Compras, rigorosamente de acordo com o ofertado na proposta pela empresa vencedora do certame.

6.2. A prestação dos serviços deverá ser iniciada em até 10 (dez) dias após o recebimento do empenho/solicitação de fornecimento.

6.3. É de total responsabilidade da empresa contratada todos os custos com deslocamento, pessoal, encargos, e/ou qualquer outro custo que incida sobre o objeto.

6.4. Os serviços especificados neste Termo de Referência não excluem outros que porventura se façam necessários à boa execução do objeto, obrigando-se a empresa contratada a executá-los prontamente, como parte integrante de suas obrigações.

6.5. Caso os serviços não sejam estabelecidos no prazo estabelecido, e os mesmos não estejam de acordo com a proposta apresentada pela empresa vencedora, o fiscal do contrato iniciará procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao fornecedor, excetuado os casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de União da Vitória/PR.

## **7. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

7.1. A Gestão e a Fiscalização da Contratação caberão aos representantes da Administração especialmente designados. Nos impedimentos e afastamentos legais deste, suas funções serão desempenhadas por seus respectivos substitutos.

7.2. A Administração poderá alterar a designação dos gestores e fiscais, quando conveniente, sendo consignado formalmente nos autos e comunicado à Contratada, sem necessidade de elaboração de termo aditivo.

7.3. O material será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável ou fiscal, com verificação posterior da conformidade do material e definitivamente, por servidor ou comissão designado pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.



7.4. Os Gestores e Fiscais designados exercerão, de forma segregada, as atribuições previstas em instruções internas, e tudo o mais que for necessário visando o adequado acompanhamento e fiscalização da execução contratual, devendo ainda providenciar as medidas necessárias às soluções de quaisquer contratemplos que porventura venham a ocorrer.

7.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos gestores e fiscais deverão ser solicitadas, em tempo oportuno, à autoridade competente, para adoção das medidas que julgar convenientes.

7.6. A gestão e a fiscalização de que trata este item não excluem nem reduzem 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 14.133/2021.

7.7. São indicados para fiscalização:

- Gestor: Lindamir de Fátima Varela - Secretária Municipal de Administração;
- Fiscal: Melissa Banhuk Ribeiro – Matrícula n.º 1-1484501 (Agente Administrativo);
- Fiscal Substituto: Paulo Marcelo Scheid – Matrícula n.º 1-272 (Agente Administrativo).

## **8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.1.1. O objetivo desse recebimento provisório é permitir uma verificação sumária da conformidade dos serviços com as especificações detalhadas no Termo de Referência e na proposta apresentada. Após esse recebimento provisório, os serviços serão posteriormente avaliados de forma mais detalhada para verificar se atendem plenamente aos requisitos estabelecidos.

8.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 1 (um) dia corrido, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



8.4. 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.

### **8.5. Da Liquidação**

8.5.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, juntamente com o relatório de serviços prestados, correrá o prazo de até 30 dias corridos para fins de liquidação.

8.5.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.5.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.5.4. O pagamento efetuado pela PMUVA não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades.

8.5.5. É vedado à contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

8.5.6. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela PMUVA, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

- $I = (TX / 100) / 365$
- $EM = I \times N \times VP$ , onde:
- I = Índice de atualização financeira;
- TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
- EM = Encargos moratórios;
- N = N. de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela em atraso.

### **8.6. Da Forma de pagamento**



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA**  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

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

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

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

8.6.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.6.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele 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.

## **9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, nos termos do **Art. 28, I c/c Art. 40, II e seguintes da Lei nº 14.133/2021**.

### **9.2. HABILITAÇÃO:**

*Para fins de habilitação ao certame, os interessados terão de satisfazer os requisitos relativos a:*

#### **9.2.1. Habilitação Jurídica:**

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de Responsabilidade Limitada Unipessoal (RLU): ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

c) No caso de Sociedade por Ações (sociedade empresária do tipo S/A): ato constitutivo e alterações subsequentes, devendo vir acompanhados de documentos de eleição de seus administradores em exercício;

d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA**  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

e) Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

f) Para o MEI: apresentação do Certificado de Microempreendedor Individual;

g) Conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, Artigos 44º e 45º, deverá apresentar comprovação da condição de enquadramento no regime das microempresas e empresas de pequeno porte através da apresentação de um dos seguintes documentos:

g.1) Declaração comprovando que se adaptam a Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 (**Anexo 04**), ou;

g.2) Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, **ou**;

g.3) Documento oficial onde conste que a empresa está enquadrada como ME ou EPP.

#### **9.2.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:**

a) Prova de regularidade perante a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) mediante a apresentação do comprovante de inscrição e de situação cadastral emitido pela Secretaria da Receita Federal;

b) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

f) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede do licitante na forma da lei;

g) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede do licitante na forma da lei;

h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), nos termos do título VII – A da



ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, obtida por meio do endereço eletrônico: [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao).

i) Declaração Unificada; **(Anexo 02)**;

### 9.2.3. Qualificação Técnica:

a) Comprovação da qualificação técnico-operacional mediante apresentação de um ou mais atestados e/ou certidões, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome do licitante, que comprovem sua aptidão para fornecimento do objeto desta contratação.

a.1) O atestado deverá conter os itens e as respectivas quantidades, bem como, informações necessárias para confirmação de sua autenticidade junto ao emissor.

a.2) Quando existir dúvida em relação à veracidade do atestado, serão solicitados documentos comprobatórios, tais como cópias de notas fiscais, recibos, contratos, nota de empenho, Demonstrativo de Resultados, devendo ser enviados por e-mail em até 4 (quatro) horas, contadas da solicitação, e enviados os originais ou cópia autenticada, via correio, em até 48 horas após a solicitação.

a.3) Para a comprovação da qualificação técnica, servidores da PMUVA poderão, a seu critério, visitar as instalações da proponente, devendo, na ocasião, serem comprovadas as informações solicitadas.

b) Declaração expressa da licitante, devidamente assinada pelo responsável legal, 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:

b.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

b.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

b.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.

### 9.2.4. Qualificação Econômica Financeira:

a) Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento;



### 9.3. Disposições Gerais Referentes aos Documentos:

9.3.1. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

9.3.2. Todos os documentos deverão ser apresentados:

9.3.2.1. Na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome da licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física;

9.3.2.2. Em nome da matriz, se o licitante for a matriz;

9.3.2.3. Em nome da filial, se o licitante for a filial, **exceto** aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

9.3.2.4. Em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório.

9.3.3. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para a língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado.

9.3.4. Caso os documentos sejam de procedência estrangeira, deverão ser devidamente consularizados.

9.3.5. A validade dos documentos será aquela expressa nos mesmos ou estabelecida em lei.

9.3.6. Toda a documentação apresentada deverá estar em pleno vigor. Documentos expedidos por órgãos oficiais, omissos quanto ao prazo de validade, serão aceitos por 90 dias, contados a partir da sua expedição, à exceção de disposição em contrário estabelecida neste Edital.

9.3.7. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que está presente alguma restrição.

9.3.7.1. 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 declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

9.3.7.2. A declaração do vencedor acima referida será realizada no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal;



ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

9.3.7.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas neste edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar o autor do menor lance seguinte aos já convocados para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou revogar a licitação;

9.3.8. A regularidade exigida por ocasião da licitação deverá manter-se na vigência do Instrumento Contratual.

9.3.9. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior. Os licitantes que apresentarem documentos em desacordo com as estipulações desta seção ou não lograrem provar sua regularidade serão inabilitados, ressalvado o contido no item 9.2, subitem 9.2.1, alínea “f”, conforme Art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006.

9.3.10. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

## 10. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor máximo da licitação para contratação com base nas quantidades estimadas a serem adquiridas pela PMUVA é de R\$ 60.762,26 (Sessenta mil, setecentos e sessenta e dois reais e vinte e seis centavos), conforme detalhado na tabela abaixo:

| LOTE   | ITEM | PRODUTO / SERVIÇO   | UND | QTD | SIMILARES | PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS | PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS | TCE PARANÁ | FORNECEDOR | MÉDIA DE PREÇOS PRATICADOS | TOTAL     |
|--|------|---|-----|-----|-----------|--|----------------------------|------------|------------|----------------------------|-----------|
| 01   | 01   | Contratação de serviços especializados de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas. | Mês | 12  | 4.750,00  | 5.100,00                                 | 3.399,90                   | 5.000,00   | 5.000,00   | 4.649,98                   | 55.799,76 |
| 01   | 02   | Implantação e treinamento referente ao uso de software de auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas.                | SV  | 01  | 4.750,00  | 5.100,00                                 | ////                       | 5.000,00   | 5.000,00   | 4.962,50                   | 4.962,50  |
| <b>VALOR TOTAL: R\$ 60.762,26 (Sessenta mil, setecentos e sessenta e dois reais e vinte e seis centavos)</b> |      |   |     |     |           |  |                            |            |            |                            |           |



10.2. Após análise dos valores praticados no mercado, considerando as fontes de consulta apresentadas na planilha constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP, o preço máximo foi obtido através do menor preço.

10.2.1. O preço obtido pelo menor preço reside na busca pela obtenção do melhor custo-benefício para a administração pública, maximizando assim o uso dos recursos públicos. Tal critério é comum e justificável, visando garantir a eficiência, transparência e economia nos processos de contratação pública.

10.3. Estes valores são considerados adequados e condizentes com os preços praticados no mercado, garantindo a efetivação da contratação com qualidade e economicidade para a Administração Pública.

10.4. Em caso de alterações significativas na licitação, os preços poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que se eleve significativamente (acima 5% do valor do contrato) o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.4.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.4.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.5. Para essas situações poderão ser tomadas as seguintes providências:

10.5.1. serão **reajustados** os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação (os critérios de reajuste estão pormenorizados em itens específicos do Contrato); ou

10.5.2. poderão ser **repactuados**, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação; ou

10.5.3. poderão ser **reequilibrados** os preços aplicados na contratação em caso comprovado de alterações significativas por força maior de mercado que inviabilizem a execução do ato.

## 12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente licitação, para a execução dos serviços durante o exercício de 2024 consta da Lei Orçamentária Anual – 2024, correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(es) orçamentária(s):



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA**  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

| Despesa | Descrição da Despesa                                | Dotação                              | Fonte |
|---------|---|--------------------------------------|-------|
| 45      | Manutenção da Secretaria Municipal de Administração | 04.001.04.122.0003.2006.3.3.90.40.00 | 00000 |

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

**União da Vitória/PR, 04 de julho de 2024.**

.....  
**LINDAMIR DE FÁTIMA VARELA**  
**Secretária Municipal de Administração**



ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

# ESTUDO TÉCNICO

## PRELIMINAR



ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA**

Secretaria Municipal de Administração - SEAD

### **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE  
CESSÃO DE USO DE SOFTWARE PARA AUXÍLIO NA  
FORMAÇÃO E ELABORAÇÃO DE CESTAS DE PREÇOS DAS  
COMPRAS PÚBLICAS.**



## APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### SUMÁRIO

|  |    |
|--|----|
| INTRODUÇÃO.....  | 04 |
| DADOS DO PROCESSO.....   | 04 |
| DAS INFORMAÇÕES BÁSICAS.....   | 05 |
| DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE.....   | 05 |
| DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL.....                                      | 06 |
| DA DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.....                                      | 07 |
| DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES.....   | 10 |
| DO LEVANTAMENTO DE MERCADO.....  | 10 |
| DA ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO.....   | 11 |
| DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.....  | 12 |
| DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO.....                          | 14 |
| DO DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS.....                                     | 14 |
| DAS PRVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO.....   | 16 |
| DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES.....                               | 16 |
| DA DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS..... | 16 |
| DO POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A CONTRATAÇÃO.....                                | 17 |
| DA INDICAÇÃO DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO.....                                       | 17 |
| DA MATRIZ DE RISCO.....  | 17 |
| DOS RESPONSÁVEIS.....  | 19 |



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### **1. INTRODUÇÃO**

O princípio do planejamento é um dos pilares da Lei Federal n.º 14.133/2021 e tem como objetivo assegurar que as licitações e os contratos públicos sejam conduzidos de forma mais eficiente e transparente.

Para tanto, a nova lei estabelece uma série de regras e procedimentos que devem ser observados na fase de planejamento da contratação pública, dentre elas a obrigatoriedade da elaboração de estudos técnicos preliminares para todas as contratações públicas, destacando-se assim a importância do princípio do planejamento.

O Estudo Técnico Preliminar (ETP) desempenha um papel crucial na fase inicial de qualquer projeto ou aquisição, fornecendo uma análise detalhada das necessidades, viabilidade e possíveis abordagens para alcançar os objetivos estabelecidos. No contexto da cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas, o ETP é fundamental para embasar as decisões estratégicas e operacionais para atender à necessidade demandada.

Em razão disso, o presente documento visa apresentar uma visão geral do Estudo Técnico Preliminar (ETP) para a contratação almejada, destacando a importância da análise preliminar, as etapas do processo, os critérios de avaliação e os benefícios esperados, apresentando os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

Assim, o objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública, buscando garantir uma abordagem informada e estratégica para a aquisição dos serviços necessários, otimizando recursos e maximizando os resultados para o Município, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

### **LEGISLAÇÃO**

Lei Federal n.º 14.133/2021;  
Lei Complementar n.º 123/2006;  
Instrução Normativa Federal n.º 040/2020;  
Decreto Municipal n.º 216/2023

### **2. DOS DADOS DO PROCESSO**

|  |  |
|--|--|
| <b>Órgão Responsável pela Contratação:</b>     | Prefeitura Municipal de União da Vitória/PR  |
| <b>Secretaria Administrativa Requisitante:</b> | Secretaria Municipal de Administração - SEAD |



|                |   |
|----------------|---|
| <b>Objeto:</b> | Contratação de serviços especializados de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas. |
|----------------|---|

### 3. DAS INFORMAÇÕES BÁSICAS

3.1. A contratação de serviços especializados de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas é essencial para a modernização e eficiência das aquisições municipais, revelando-se como uma estratégia necessária para a Administração pois apresenta inúmeras vantagens.

3.2. Isso porque, a contratação de uma empresa que disponibilize um software especializado neste tipo de pesquisa garantirá que as cotações utilizadas sejam as mais recentes e precisas possíveis, permitindo a comparação de preços entre diversos fornecedores e, assim, identificando o melhor custo-benefício e evitando sobrepreços, oferecendo uma melhor precisão na formação das cestas de preços.

3.2. Somado a isso, a automatização de tarefas repetitivas, como coleta e análise de preços, libera recursos humanos para outras atividades estratégicas, aumentando a produtividade, uma vez que a utilização do software reduz significativamente o tempo necessário para a elaboração das cestas de preços, acelerando o processo de compras públicas.

3.3. Ainda, a utilização do software oferece mecanismos de rastreabilidade das cotações e preços utilizados, facilitando auditorias e inspeções garantindo a conformidade com as normativas e regulamentos vigentes para compras públicas, minimizando riscos de irregularidades durante o processo licitatório.

3.4. Somado a isso, ao otimizar a formação das cestas de preços, o software pode contribuir para a redução de custos das compras públicas, evitando desperdícios e superfaturamento. O custo de cessão de uso do software pode ser rapidamente amortizado pelas economias geradas pela maior eficiência e precisão nas compras.

3.5. A contratação de um serviço especializado inclui suporte técnico contínuo, garantindo que o software esteja sempre operacional e atualizado. Empresas especializadas constantemente aprimoram suas ferramentas com novas funcionalidades e melhorias, assegurando que a organização esteja utilizando tecnologia de ponta.

3.6. Assim, a contratação de serviços especializados de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas é justificada pela melhoria significativa na precisão, eficiência, transparência, economia de recursos, e conformidade legal dos processos de compras. A adoção dessa tecnologia não só otimiza o processo de aquisição de bens e serviços, mas também assegura que os recursos públicos sejam utilizados de maneira mais eficiente e transparente.



#### **4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE - Ref.: Lei Federal 14.133/2021, art. 18, § 1º, I**

4.1. 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 ofereçam 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.

4.2. 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.

4.3. Somado a isso, a contratação de serviços especializados de cessão de uso de software é essencial para aprimorar a eficiência e transparência do processo de compras públicas, a qual cada vez mais enfrenta o desafio de obter cotações precisas e atualizadas para a elaboração de cestas de preços. Isso porque, o processo manual de formação de cestas de preços é demorado e suscetível a erros, o que impacta negativamente a eficiência das compras públicas.

4.4. A contratação de serviços especializados de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas é uma necessidade estratégica para a administração pública. Esta medida visa melhorar a precisão, eficiência, transparência e conformidade legal dos processos de compras, além de otimizar a utilização dos recursos públicos. A adoção desta tecnologia resulta em uma gestão mais eficaz e transparente das aquisições, beneficiando diretamente a administração e a sociedade.

4.5. Em razão disso, a contratação é indispensável para otimização e planejamento desta Secretaria, sendo necessária a seguinte demanda:

| DESCRIÇÃO   | QUANTIDADE      |
|---|-----------------|
| Contratação de serviços especializados de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas. | 12 (doze) meses |
| Implantação e treinamento referente ao uso de software.   | Parcela única   |

4.6. Por fim, cabe destacar que a referida contratação assegurará eficiência operacional, cumprimento das normas regulatórias, e promoção da sustentabilidade e responsabilidade social. Portanto, a realização desse processo de contratação é uma medida necessária e benéfica para o município.



## **5. DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - Ref.: Lei Federal 14.133/2021, art. 18, § 1º, II**

A contratação de empresa especializada de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas é uma despesa cuja previsão do recurso é através da dotação orçamentária 45 – Fonte 1000 - Manutenção da Secretaria Municipal de Administração, além de fazer parte do Plano Anual de Contratações e estar de acordo com o Plano Estratégico desta PMUVA.

Portanto, a contratação é recorrente com previsão de recursos anualmente através da dotação orçamentária proporciona diversos benefícios, tais como continuidade, economia de recursos, segurança jurídica e transparência, sendo uma prática importante para a gestão eficiente dos serviços públicos.

## **6. DA DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO - Ref.: Lei Federal 14.133/2021, art. 18, § 1º, III**

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

6.2 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.

6.3 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;

6.4 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.

### **6.5 DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO SOFTWARE:**

6.5.1 Os requisitos exigidos considerados necessários para gestão e o processamento das informações dos setores envolvidos são:

- 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 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.



- 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 acerca de fornecedores que comercializam/fornecem determinado objeto de licitação.
- 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/fornecem determinado produto/serviço.
- 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;
- 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: **média, mediana e menor preço**;
- Deverá possibilitar a escolha do tipo de correção:
  - a) **Não aplicar**: não deverá ser aplicado nenhum tipo de correção de preços nas fontes utilizadas na cesta.
  - b) **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.
  - c) **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.
- Possuir ao menos os seguintes índices de correções: Índice de Preços ao Consumidor Amplo (**IPCA**) e **Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M)**.
- Quando houver aplicação de correção de preços, deverá constar no mapa de apuração de preços valores corrigidos (conforme índice e período aplicado).
- O sistema deverá possuir relatório específico que apresente: item, descrição do produto/serviço, fonte de preços, valor original, valor da correção, valor corrigido.
- 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;
- 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);

- Módulo para Cotação Eletrônica de Preços:

- 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;

- Deverá disponibilizar sistema/aplicativo para que os fornecedores possam elaborar/preencher as cotações de preços, possuindo as seguintes funcionalidades:

**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.

- 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).

- 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.

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

- 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.

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

- 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;

- 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 (quando não utilizado o sistema/aplicativo de cotação eletrônica);

- Possuir integração com portais de compras públicas, como: Painel de Preços do Governo Federal, Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), Banco de Preços em Saúde (BPS), Bolsa Eletrônica de Compras/SP (BECSP), Compras PR, TCE/PR, visando celeridade nas buscas de preços de contratações similares para formação da cesta de preços das compras deste município.

- 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.

- 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>.

- 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.

- Para os itens de objetos comuns, 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.

- 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.

- 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.

- 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>).

- Possibilitar a 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.

- 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;

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

- Possibilitar a emissão de relatório das fontes de preços.

- 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;

- 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.

- 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.



ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

- Além dos requisitos obrigatórios, a empresa deverá:

- a) 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);
- b) Possibilitar a consulta do histórico de preços praticados pelo município em licitações anteriores.

#### **7. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES - Ref.: Lei Federal 14.133/2021, art. 18, § 1º, IV**

Para a presente contratação almeja-se os seguintes quantitativos:

| DESCRIÇÃO   | QUANTIDADE      |
|---|-----------------|
| Contratação de serviços especializados de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas. | 12 (doze) meses |
| Implantação e treinamento referente ao uso de software.   | Parcela única   |

#### **8. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO - Ref.: Lei Federal 14.133/2021, art. 18, § 1º, V**

8.1. O processo de seleção da melhor proposta para contratação de uma empresa de tecnologia da informação, visando a cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas, é crucial para otimizar e aprimorar os procedimentos relacionados às aquisições no município de União da Vitória/PR.

8.2. A escolha de empresa de tecnologia da informação para a cessão de uso do software é fundamentada em uma análise abrangente e alinhada às necessidades específicas do município de União da Vitória/PR.

8.3. Acreditamos que essa parceria resultará em melhorias substanciais na gestão de compras públicas, promovendo eficiência, transparência e inovação nos processos municipais.

#### **9. DA ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO - Ref.: Lei Federal 14.133/2021, art. 18, § 1º, VI**

Os preços foram coletados de acordo com o disposto no Artigo 23, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Após análise dos valores praticados no mercado, o preço global estimado é definido pela média aritmética das fontes descritas na tabela a seguir, obtendo assim o valor global de R\$ 60.762,26 (Sessenta mil, setecentos e sessenta e dois reais e vinte e seis centavos).

Destarte, restaram atendidos os preceitos da economicidade e eficiência na utilização dos recursos públicos:



| LOTE   | ITEM | PRODUTO / SERVIÇO   | UND | QTD | SIMILARES | PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS | PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS | TCE PARANÁ | FORNECEDOR 01 | MÉDIA DE PREÇOS PRATICADOS | TOTAL     |
|--|------|---|-----|-----|-----------|--|----------------------------|------------|---------------|----------------------------|-----------|
| 01   | 01   | Contratação de serviços especializados de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas. | Mês | 12  | 4.750,00  | 5.100,00                                 | 3.399,90                   | 5.000,00   | 5.000,00      | 4.649,98                   | 55.799,76 |
| 01   | 02   | Implantação e treinamento referente ao uso de software de auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas.                | SV  | 01  | 4.750,00  | 5.100,00                                 | ////                       | 5.000,00   | 5.000,00      | 4.962,50                   | 4.962,50  |
| <b>VALOR TOTAL: R\$ 60.762,26</b> (Sessenta mil, setecentos e sessenta e dois reais e vinte e seis centavos) |      |   |     |     |           |  |                            |            |               |                            |           |

Após análise dos valores praticados no mercado, considerando as fontes de consulta apresentadas na planilha supra citada, o preço máximo da presente contratação foi obtido **através de média aritmética**, o qual reside na busca pela obtenção do melhor custo-benefício para a administração pública, maximizando assim o uso dos recursos públicos. Tal critério é comum e justificável, visando garantir a eficiência, transparência e economicidade nos processos de contratação pública.

## **10. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO - Ref.: Lei Federal 14.133/2021, art. 18, § 1º, VII**

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

10.2. 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;

10.3. 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.

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

10.5. A continuação da implementação permanente de uso de software contribui para:

10.5.1. Otimização dos recursos, sejam eles materiais, humanos ou financeiros;

10.5.2. Fornecimento de ferramentas capazes de propiciar o atendimento dos princípios da eficácia, eficiência, moralidade, legalidade, economicidade na condução desta Administração.

10.5.3. Prestar contas de forma adequada aos órgãos de controle interno e externo.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA**  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: [www.uniaodavitoria.pr.gov.br](http://www.uniaodavitoria.pr.gov.br)

10.5.4. Orientação em eventuais propostas que necessitam de revisão de preços para otimizar a economicidade dos recursos.

10.5.5. Possuir mecanismos de feedback para melhoria;

10.6. 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;

10.7. 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;

10.8. 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;

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

10.10. 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;

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

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

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

10.14. 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;

10.15. 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.

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



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA**  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: [www.uniaodavitoria.pr.gov.br](http://www.uniaodavitoria.pr.gov.br)

10.17 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;

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

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

10.20. 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;

10.21. 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;

10.22. 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;

10.23. 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;

10.24. A adjudicação e homologação do objeto ao licitante, somente ocorrerá após a comprovação dos requisitos mínimos.

10.25. A solução deverá ser provida de requisitos de segurança, como controle de acesso, autenticação com o uso de credenciais, usuário e senha;

10.26. A contratada não poderá se utilizar da presente contratação para obter qualquer acesso não autorizado às informações;

10.27. A contratada não poderá veicular publicidade acerca do fornecimento a ser contratado, sem prévia autorização, por escrito, da Prefeitura deste município;

10.28. 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;



ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

10.29. A contratada é responsável civil, penal e administrativa quanto à divulgação indevida ou não autorizada de informações, realizada por ela ou por seus empregados;

10.30. 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 autorizado, por escrito, entre as partes contratantes.

## **11. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO - Ref.: Lei Federal 14.133/2021, art. 18, § 1º, VII**

11.1. Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que devam ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

11.2. Considerando o objeto da contratação, não há possibilidade de proceder com parcelamento.

## **12 DO DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS - Ref.: Lei Federal 14.133/2021, art. 18, § 1º, IX**

12.1. A contratação de serviços especializados de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas visa alcançar diversos resultados significativos, que beneficiarão a administração pública e a sociedade como um todo.

12.2. Assim, espera-se os seguintes resultados com a presente contratação:

### **12.2.1. Aprimoramento da Precisão e Confiabilidade das Cotações:**

Dados Atualizados e Precisos: Garantir o uso de cotações precisas e atualizadas, refletindo o valor real de mercado dos produtos e serviços.

Redução de Erros: Minimizar a ocorrência de erros humanos na coleta e análise de preços, aumentando a confiabilidade das informações utilizadas.

### **12.2.2. Aumento da Eficiência Operacional:**

Automatização dos Processos: Automatizar tarefas repetitivas e complexas, como a coleta de cotações e a comparação de preços, permitindo que os servidores públicos se concentrem em atividades mais estratégicas.

Redução do Tempo de Elaboração: Reduzir significativamente o tempo necessário para a formação das cestas de preços, acelerando o processo de compras públicas.

### **12.2.3. Transparência e Conformidade Legal:**

Maior Transparência: Assegurar a rastreabilidade e transparência em todas as etapas do processo de formação de preços, facilitando auditorias e inspeções.

Cumprimento das Normas: Garantir que todas as atividades estejam em conformidade com as normativas e regulamentos vigentes, evitando riscos de descumprimento legal.



#### 12.2.4. Economia de Recursos e Redução de Custos:

Otimização de Gastos: Evitar superfaturamento e desperdício de recursos, promovendo uma utilização mais eficiente do dinheiro público.

Investimento Retorno: Demonstrar que o custo da contratação do software é compensado pelas economias geradas através da otimização das compras públicas.

#### 12.2.5. Melhoria na Tomada de Decisões:

Relatórios Detalhados: Proporcionar a geração de relatórios detalhados e personalizados, facilitando a análise e a tomada de decisões pelos gestores públicos.

Informações Confiáveis: Oferecer informações precisas e atualizadas que apoiem decisões estratégicas nas compras públicas.

#### 12.2.6. Facilidade de Uso e Acessibilidade:

Interface Intuitiva: Disponibilizar uma ferramenta com interface amigável e fácil de usar, minimizando a necessidade de treinamento intensivo dos servidores.

Acessibilidade Remota: Permitir acesso remoto ao software, proporcionando flexibilidade e adaptabilidade aos usuários, independentemente de sua localização.

#### 12.2.7. Suporte Técnico e Atualizações Constantes:

Manutenção e Suporte Contínuos: Garantir a disponibilidade de suporte técnico e manutenção contínua, assegurando que o software esteja sempre funcional e atualizado.

Inovação Tecnológica: Manter o software atualizado com as últimas inovações tecnológicas, garantindo que a administração pública utilize uma ferramenta de ponta.

#### 12.2.8. Adaptação às Necessidades Específicas:

Customização do Software: Permitir a customização do software para atender às especificidades das compras públicas, respeitando particularidades locais e exigências específicas.

Flexibilidade nos Relatórios: Oferecer a possibilidade de gerar relatórios personalizados que atendam às diversas necessidades de informação dos gestores públicos.

A contratação de serviços especializados de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas pretende alcançar resultados significativos que contribuirão para a modernização e eficiência das aquisições governamentais. Os principais objetivos incluem a melhoria da precisão e confiabilidade das cotações, aumento da eficiência operacional, promoção da transparência e conformidade legal, otimização de recursos, suporte técnico contínuo, e adaptação às necessidades específicas da administração pública. Estes resultados beneficiarão diretamente a gestão pública, promovendo uma administração mais eficaz, transparente e economicamente eficiente.

### **13. DAS PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO - Ref.: Lei Federal 14.133/2021, art. 18, § 1º, X**

As providências prévias para um contrato de serviços especializados de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas, conforme



estipulado pela Lei Federal 14.133/2021, envolvem a identificação clara das partes envolvidas, uma descrição detalhada das obrigações a serem assumidas, definição das condições financeiras, estabelecimento das responsabilidades de cada parte, definição de prazos e cronograma, além da inclusão de termos e condições gerais que regem a relação contratual.

Essas medidas são essenciais para garantir a validade e eficácia do contrato, bem como para proteger os interesses de todas as partes, assegurando que a contratação seja realizada de forma transparente, eficiente e em conformidade com as normas e procedimentos estabelecidos.

#### **14. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES - Ref.: Lei Federal 14.133/2021, art. 18, § 1º, X**

Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

#### **15. DA DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS - Ref.: Lei Federal 14.133/2021, art. 18, § 1º, XII**

15.1. A contratação de serviços especializados de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas podem ter alguns impactos ambientais diretos e indiretos, para os quais existem medidas mitigadoras, conforme observa-se:

15.2. É fundamental identificar esses possíveis impactos e implementar medidas mitigadoras adequadas para minimizá-los. Abaixo estão listados os possíveis impactos ambientais e as respectivas medidas mitigadoras:

##### **15.2.1. Consumo de Energia:**

Impacto: O uso de servidores e computadores para operar o software pode aumentar o consumo de energia elétrica.

Medidas Mitigadoras: Escolher servidores e equipamentos de TI com certificação de eficiência energética, bem como, priorizar data centers que utilizem fontes de energia renovável.

##### **15.2.2. Geração de Resíduos Eletrônicos:**

Impacto: A necessidade de atualização de hardware e a eventual substituição de equipamentos podem gerar resíduos eletrônicos.

Medidas Mitigadoras: Implementar programas de reciclagem e reuso de equipamentos eletrônicos, garantindo o descarte adequado e responsável de resíduos eletrônicos por meio de parceiros certificados.

A adoção de medidas mitigadoras é essencial para reduzir os impactos ambientais associados a presente contratação. Essas medidas não apenas ajudam a proteger o meio ambiente, mas também podem melhorar a eficiência operacional e a reputação da empresa no mercado. O compromisso com a sustentabilidade deve ser integrado em todas as etapas da cadeia de produção e fornecimento para alcançar resultados significativos.



## 16. DO POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A CONTRATAÇÃO - Ref.: Lei Federal 14.133/2021, art. 18, § 1º, XIII

O presente ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, elaborado pelos integrantes TÉCNICO e REQUISITANTE em harmonia com as Instruções Normativas SEGES/MP nº 5/2017 e nº 40/2020, considerando a análise das necessidades elencadas pela área requisitante e os demais aspectos normativos, conclui pela VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO através de Pregão uma vez considerados os seus potenciais benefícios em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade. Em complemento aos requisitos listados RECOMENDAMOS o prosseguimento do processo de LICITAÇÃO não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente aquisição/contratação no formato indicado.

## 17. DA INDICAÇÃO DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

A contratação dos serviços será realizada mediante licitação na modalidade de PREGÃO, em sua forma eletrônica, do tipo menor preço, nos termos do inciso XLI, art. 6º e art. 29 da Lei 14.133/2021:

*art. 6º [...]*

*XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;*

*[...]*

*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. (grifo nosso)*

O prazo de vigência da contratação será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021:

## 18. MATRIZ DE RISCO

| ANÁLISE DE RISCO |  |               |         |                         |  |   |
|------------------|--|---------------|---------|-------------------------|--|---|
| Item             | Risco  | Probabilidade | Impacto | Probabilidade x impacto | Consequências  | Controle  |
| 01               | Impugnação procedente, aos termos do edital      | 1-Baixa       | 2-Médio | 2-Baixo                 | Necessidade de correção e republicação do edital com alteração de prazos | Submeter o edital à revisão da equipe técnica e do Departamento Jurídico. |
| 02               | Desinteresse do mercado em participar do certame | 1-Baixa       | 3-Alto  | 3-Médio                 | Licitação deserta, necessidade de realização de novo certame             | Realizar pesquisa preliminar de interesse com fornecedores e              |



|    |  |         |         |         |  |  |
|----|--|---------|---------|---------|--|--|
|    |  |         |         |         |  | dar ampla divulgação do edital.  |
| 03 | Preços ofertados acima do estimado ou inexequíveis   | 1-Baixa | 2-Médio | 2-Médio | Licitação fracassada, necessidade de realização de novo certame  | Revisar os requisitos obrigatórios e validação das pesquisas de preços junto a fornecedores e demais ferramentas de pesquisa.  |
| 04 | Impugnação do resultado da licitação   | 2-Média | 2-Médio | 4-Médio | Atraso nos prazos estimados para a contratação e/ou alteração nos preços em relação aos estimados  | Realizar conferência detalhada da documentação dos participantes e das propostas apresentadas antes da homologação do resultado, submetendo, caso necessário, à análise técnica da secretaria solicitante. |
| 05 | Alterações no cenário macroeconômico entre a apresentação das propostas e a assinatura do contrato (variações significativas na cotação do Dólar, por exemplo) | 2-Média | 3-Alto  | 6-Alto  | Inviabilidade de contratação por desistência da adjudicatária, com possibilidade de frustração de convocação de classificada subsequente | Garantir a celeridade das etapas do processo licitatório e de responsabilidade da administração até a assinatura do contrato.  |
| 06 | Irregularidade fiscal da empresa vencedora da licitação (Pregão ou Adesão à ARP)   | 2-Média | 3-Alto  | 6-Alto  | Necessidade de convocação da classificada subsequente (em caso de Pregão) ou inviabilidade da Adesão à ARP                               | No caso da Adesão, solicitar a comprovação de regularidade fiscal da empresa.  |
| 07 | Inadimplemento da obrigação de entregar o objeto por parte da contratada   | 1-Baixa | 3-Alto  | 3-Médio | Necessidade de convocação de classificada subsequente  | Estabelecer penalidades para inadimplemento contratual   |
| 08 | Atraso na entrega do objeto por parte da contratada  | 1-Baixa | 3-Alto  | 3-Médio | Atraso nos prazos estimados.   | Atuar diligentemente na fiscalização da execução contratual  |



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA**  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

|    |   |         |        |         |  |   |
|----|---|---------|--------|---------|--|---|
| 09 | Entrega do objeto em desconformidade e com especificações do edital | 1-Baixa | 3-Alto | 3-Médio | Devolução do objeto e possível atraso nos prazos estimados para entrega. | Atuar diligentemente na fiscalização da execução contratual |
|----|---|---------|--------|---------|--|---|

Dada a baixa complexidade do objeto, entende-se que os riscos envolvidos na execução contratual serão mitigados com o acompanhamento da fiscalização, não aprovação dos serviços e eventual aplicação de sanções contratuais.

## **19. DOS RESPONSÁVEIS**

Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que compila os Estudos Preliminares da futura aquisição/contratação e que o mesmo traz os conteúdos previstos nas Instruções Normativas SEGES/MP nº 5/2017 e nº 40/2020.

**Equipe de Planejamento da Contratação**  
**Integrante Requisitante**

.....  
**LINDAMIR DE FÁTIMA VARELA**  
**Secretária Municipal de Administração**

Aprovo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade às disposições das Instruções Normativas SEGES/MP nº 5/2017 e nº 40/2020:

**Autoridade Competente**

.....  
**BACHIR ABBAS**  
**PREFEITO**



**ANEXO 02**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA**

**TIMBRE DA EMPRESA**

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

À Pregoeira

Município de União da Vitória, Estado do Paraná

**Edital de Pregão Eletrônico nº \*\*/2024**

**Objeto: (...)**

**I** - Pelo presente instrumento e para todos os fins de direito, a empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, **DECLARA:**

- a)** a ciência e a concordância da proponente com as condições contidas no Edital e seus anexos; que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e anexos, bem como que a proposta comercial apresentada, a qual apresentada 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 sua entrega em definitivo;
- b)** que inexistem fatos supervenientes impeditivos para a habilitação da proponente no certame e de que não se enquadra em nenhuma das hipóteses de conflito de interesses previstas na Lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, durante toda a vigência da contratação;
- c)** que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; que a proponente não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos; de que caso a proponente empregue menores de 16 (dezesesseis) anos, estes estão contratados na condição de jovem aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- d)** que 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;
- e)** que em licitações que tenham como objeto a contratação e/ou prestação de serviços terceirizados envolvendo mão de obra cujas atividades demandem formação profissional, que dentre os(as) aprendizes a serem contratados(as), será priorizado(a) adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em situação de vulnerabilidade ou de risco social, nos termos do art. 53, caput, incisos I a III, §§ 1º e 2º, do Decreto Presidencial n. 9.579/2018, com redação conferida pelo Decreto nº. 11.479/2023. \*Esta declaração somente produzirá efeitos para as empresas que possuam no mínimo 100 (cem) empregados, nos termos do artigo 93 da Lei nº. 8.213/1991.
- f)** que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do inciso I, do artigo 63, da Lei Federal nº 14.133/21;
- g)** que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal



- h) que a proponente e os seus sócios e/ou administradores não foram declarados inidôneos ou impedidos para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- i) que o orçamento e a proposta comercial apresentados pela proponente neste processo de contratação foram elaborados de forma independente e 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.
- l) que **NENHUM** sócio e/ou administrador da proponente exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública;
- k) que a proponente não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento, incluindo os respectivos parentes até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 13 do STF.

**II - Para os fins da presente contratação, indicamos as seguintes informações:**

a) 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 do Contrato/Ata.**

b) em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo de contratação, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que a comunicação oficial do Município** seja encaminhada de forma eletrônica, para os seguintes endereços e números:

- 1 - E-mail:**  
**2 - Telefone:**  
**3 - Whats App:**

c) caso altere os endereços ou números mencionados acima, comprometemo-nos a protocolizar pedido de alteração junto ao Município, sob pena de ser considerado como intimado conforme os dados anteriormente fornecidos.

d) nomeamos e constituímos o(a) senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da presente contratação e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório e seus Anexos.

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Nome da empresa + Carimbo  
Nome do responsável legal da empresa  
RG/CPF



ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

**ANEXO 03**  
**MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA FINAL PARA FORNECIMENTO**

**O Licitante deverá seguir as orientações constantes no Item 12 (DA PROPOSTA ESCRITA) do Edital.**

**TIMBRE DA EMPRESA**

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

AO (A) PREGOEIRO (A) da Prefeitura Municipal de União da Vitória – Paraná

| LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº **/20__ – PROCESSO Nº **/2024                                     |          |                     |
|--|----------|---------------------|
| Fornecedor:  |          |                     |
| CNPJ:  |          | Inscrição Estadual: |
| Endereço:  |          | Bairro:             |
| CEP:   | Cidade:  | Estado:             |
| Telefone:  |          | E-mail:             |
| Banco:   | Agência: | Conta Corrente:     |
| VALIDADE DA PROPOSTA: no mínimo 60 (sessenta) dias.  |          |                     |
| PREVISÃO DE ENTREGA:   |          |                     |
| CONCORDAMOS COM TODAS AS CONDIÇÕES DO EDITAL:  |          |                     |
| <i>Senhor Fornecedor: Para sua maior segurança, observe as condições estabelecidas no Edital</i> |          |                     |

**OBJETO: Contratação de serviços especializados de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas.**

| LOTE | ITEM | PRODUTO / SERVIÇO   | UND | QTD | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|------|---|-----|-----|----------------|-------------|
| 01   | 01   | Contratação de serviços especializados de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas. | Mês | 12  |                |             |
| 01   | 02   | Implantação e treinamento referente ao uso de software de auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas.                | SV  | 01  |                |             |

Valor Total e final por extenso: R\$ (.....)

**NO CASO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ASSINALE:**

( ) Declaramos para os devidos fins, que somos Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, e que fazemos prova de tal condição com os documentos enviados – DOCUMENTAÇÃO, conforme previsto no Edital.

**IMPORTANTE:**

1. Fica a municipalidade com o direito assegurado de contratar ou rejeitar esta proposta se assim lhe convier, sem que ao fornecedor caiba qualquer reclamação ou indenização.
2. A assinatura do fornecedor implica na sua total aceitação das regras deste processo licitatório.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA**  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

➤ Declaramos que nesta proposta estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, transporte (carga e descarga) até o destino, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2024.

---

Nome da empresa + Carimbo  
Nome do responsável legal da empresa  
RG do responsável  
CPF do responsável



ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

**ANEXO 04**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (NA HIPÓTESE DO LICITANTE SER UMA ME OU EPP).**

**TIMBRE DA EMPRESA**

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

( ) MICROEMPRESA

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE

\_\_\_\_\_, inscrita no  
(Razão Social da Empresa) CNPJ nº \_\_\_\_\_, Endereço:  
\_\_\_\_\_

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar. Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Sou optante do Sistema Simples Nacional?

( ) SIM ( ) NÃO

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2024.

\_\_\_\_\_  
Nome da empresa + Carimbo  
Nome do responsável legal da empresa  
RG do responsável  
CPF do responsável



ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

**ANEXO 05**  
**TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BLL**  
**BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL**

**TIMBRE DA EMPRESA**

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

|  |                     |
|--|---------------------|
| <b>Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)</b> |                     |
| Razão Social:  |                     |
| Ramo de Atividade:                                       |                     |
| Endereço:  |                     |
| Complemento:   | Bairro:             |
| Cidade:  | UF:                 |
| CEP:   | CNPJ:               |
| Telefone Comercial:                                      | Inscrição Estadual: |
| Representante Legal:                                     | RG:                 |
| E-mail:  | CPF:                |
| Telefone Celular:  |                     |
| WhatsApp:  |                     |
| Resp. Financeiro:  |                     |
| E-mail Financeiro:                                       | Telefone:           |
| E-mail para informativo de edital                        |                     |
| ME/EPP: ( ) SIM ( ) Não                                  |                     |

**1.** Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de Pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

**2.** São responsabilidades do Licitante:

- I - Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- II - Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- III - Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- IV - Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações - Anexo 05;
- V - Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

**3.** O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL -Bolsa de Licitações do Brasil.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA**  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

4. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento. O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local/ Data

.....  
Nome da empresa + Carimbo  
Nome do responsável legal da empresa  
RG do responsável  
CPF do responsável

**TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL E DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES**

|                            |          |
|----------------------------|----------|
| Razão Social do Licitante: |          |
| CNPJ/CPF:                  |          |
| Operadores                 |          |
| 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:



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA**  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

- i. 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;
- ii. 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;
- iii. 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;
- iv. 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.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2024.

---

Nome da empresa + Carimbo  
Nome do responsável legal da empresa  
RG do responsável  
CPF do responsável



**ANEXO “06”**  
**MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

Contrato n.º ...../20..... objetivando a contratação de ..... que entre si celebram o Município de União da Vitória e a empresa .....

MUNICÍPIO DE UNIÃO DA VITÓRIA - PR, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, sita à Rua Dr. Cruz Machado, 205, 3.º e 4.º pavimentos, Centro, Município de União da Vitória, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 75.967.760/0001-71, neste ato representado pelo Prefeito, **BACHIR ABBAS**, portador da cédula de identidade n.º 3.570.765-4/SSP-PR, inscrito no CPF/MF sob n.º 580.588.429-15, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) empresa ....., *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n.º ....., sediado(a) na .....*, doravante designado CONTRATADO, *neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos*, tendo em vista o que consta no Processo n.º ..... e em observância às disposições da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente *do Pregão Eletrônico n.º .../...*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (ART. 92, I E II)**

1.1. O objeto do presente Contrato é a Contratação de serviços especializados de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração do Município de União da Vitória/PR, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e na Proposta de Preços, anexos do Edital.

1.2. Objeto da contratação:

| OBJETO: Contratação de serviços especializados de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas. |      |   |     |     |                |             |
|---|------|---|-----|-----|----------------|-------------|
| LOTE  | ITEM | PRODUTO / SERVIÇO   | UND | QTD | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
| 01  | 01   | Contratação de serviços especializados de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas. | Mês | 12  |                |             |
| 01  | 02   | Implantação e treinamento referente ao uso de software de auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas.                | SV  | 01  |                |             |

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;



1.3.3. A Documentação de Habilitação e a Proposta de Preços do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.4. Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definirem a sua extensão e, dessa forma, regerem a execução adequada do contrato ora celebrado.

1.5. O regime de execução é o de empreitada por preço global.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) ....., na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

## CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (ART. 92, IV, VII E XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (ART. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO (ART. 92, V, VI)

6.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento e aceite da Nota Fiscal/Fatura.

6.1.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.



6.1.2. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela PMUVA, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

- $I = (TX / 100) / 365$
- $EM = I \times N \times VP$ , onde:
- I = Índice de atualização financeira;
- TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
- EM = Encargos moratórios;
- N = N. de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela em atraso.

## 6.2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.2.1. 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.

6.2.2. 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.

6.2.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.2.4. 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;

6.2.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.2.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.



6.2.7. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

6.2.8. 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.

6.2.9. 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.

6.2.10. 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 junto ao SICAF.

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

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

6.2.12. 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.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE (ART. 92, V)**

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Construção Civil – INCC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

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

7.4. 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).



7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. 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.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)**

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes neste termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas;

8.1.2. Fornecer todas as especificações técnicas e requisitos necessários para a implementação e configuração do software.

8.1.3. Disponibilizar toda a documentação relevante para a integração e operação do software, incluindo políticas de segurança e normas internas.

8.1.4. Garantir que a infraestrutura de TI necessária para a instalação e funcionamento do software esteja disponível e adequada.

8.1.5. Assegurar que os servidores designados para utilizar o software participem do treinamento oferecido pela contratada.

8.1.6. Disponibilizar um ambiente adequado para a realização dos treinamentos, incluindo equipamentos e recursos necessários.

8.1.7. Informar prontamente à contratada sobre quaisquer problemas ou incidentes relacionados ao uso do software.

8.1.8. Monitorar o desempenho do software e a conformidade com os níveis de serviço (SLA) acordados.

8.1.9. Fornecer feedback contínuo sobre o desempenho do software e dos serviços prestados, ajudando a identificar áreas de melhoria.

8.1.10. Efetuar os pagamentos conforme estipulado no contrato, respeitando prazos e condições acordadas.

8.1.11. Fornecer toda a documentação necessária para a execução dos pagamentos, incluindo notas fiscais e comprovantes de serviços prestados.

8.1.12. Garantir que o uso do software esteja em conformidade com as políticas de segurança da informação da organização.

8.1.13. Manter a confidencialidade de todas as informações e dados fornecidos pela contratada durante a execução do contrato.

8.1.14. Comunicar, por escrito, à contratadas quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido;



8.1.15. Comunicar, por escrito, à contratada o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas neste termo de referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada;

8.1.16. Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

8.1.17. Efetuar os pagamentos à contratada de acordo com o estabelecido no contrato, mediante a apresentação dos documentos comprobatórios e cumprimento das obrigações por parte da contratada.

8.2. 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.

## **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)**

9.1. 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:

9.1.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

9.1.2. Executar diretamente o contrato, não transferindo a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada;

9.1.3. Disponibilizar o software licenciado conforme especificado no contrato, garantindo que a instituição contratante tenha pleno acesso às funcionalidades necessárias.

9.1.4. Assegurar que o software fornecido inclua todas as funcionalidades descritas na proposta técnica e no termo de referência.

9.1.5. Realizar a instalação completa do software nos sistemas da contratante, garantindo sua plena operacionalidade.

9.1.6. Configurar o software de acordo com as necessidades específicas da contratante, personalizando as funcionalidades conforme os requisitos estabelecidos.

9.1.7. Oferecer treinamento adequado aos servidores da contratante, garantindo que todos os usuários saibam utilizar o software eficientemente.

9.1.8. Fornecer materiais didáticos, manuais de uso e documentação técnica que facilitem a aprendizagem e o uso contínuo do software.

9.1.9. Disponibilizar um serviço de suporte técnico para atendimento de incidentes e resolução de problemas, conforme níveis de serviço acordados (SLA).

9.1.10. Realizar correções de erros e falhas no software, garantindo a continuidade dos serviços.

9.1.11. Implementar atualizações e melhorias no software, conforme necessário e acordado.

9.1.12. Garantir a segurança e integridade dos dados da contratante, implementando medidas de proteção contra acessos não autorizados, perda de dados e outros riscos.

9.1.13. Assegurar que o software atenda às normas e regulamentações vigentes relacionadas à proteção de dados e segurança da informação.



- 9.1.14. Fornecer relatórios periódicos sobre o uso do software, identificando possíveis melhorias e ajustando a utilização conforme necessário.
- 9.1.15. Monitorar o desempenho do software, garantindo que ele opere de maneira eficiente e atenda às expectativas da contratante.
- 9.1.16. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos no contrato para entrega, implementação, treinamento e suporte.
- 9.1.17. Seguir o cronograma detalhado aprovado pela contratante, garantindo que todas as etapas sejam concluídas conforme previsto.
- 9.1.18. Manter a confidencialidade de todas as informações e dados acessados durante a prestação dos serviços, respeitando acordos de confidencialidade e legislação aplicável.
- 9.1.19. Não divulgar, sem autorização prévia da contratante, qualquer informação obtida durante a execução dos serviços.
- 9.1.20. Cumprir com os níveis de serviço acordados (SLA), garantindo alta disponibilidade, desempenho e qualidade do software e dos serviços prestados.
- 9.1.21. Comunicar ao Município sobre todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio;
- 9.1.22. 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);
- 9.1.22. 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);
- 9.1.23. 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.
- 9.1.24. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA- DA GARANTIA DE EXECUÇÃO (ART. 92, XII E XIII)**

- 10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 92, XIV)**

- 11.1. O descumprimento das disposições contidas neste Termo de Referência e/ou contratuais sujeita a CONTRATADA às seguintes sanções administrativas:

- 11.1.1. advertência;
- 11.1.2. multa;
- 11.1.3. suspensão temporária de participação em licitação;
- 11.1.4. impedimento de contratar com a PMUVA;



11.1.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até sua reabilitação perante autoridade que aplicou a penalidade); e

11.1.6. descredenciamento do sistema de registro cadastral.

11.2. Todas as sanções previstas nesse documento poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa. (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

11.4. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à PMUVA, esse será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

11.5. As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e ampla defesa à CONTRATADA.

11.6. Antes da aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação. (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas aplicáveis, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o Contratante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações cabíveis, bem como pelas infrações administrativas previstas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, nesses casos a duração observará o prazo previsto no (art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021).

11.9. A fixação de multas compensatórias ou moratórias não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar, caso o valor do dano seja superior ao valor da multa aplicada. A aplicação das sanções previstas neste documento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados. (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.10. 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.11. 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.

11.12. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):



- 11.12.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.12.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 11.12.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.12.4. os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
- 11.12.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

### 11.13. DA SEVERIDADE

11.13.1. As sanções de advertência e multa serão aplicadas conforme a graduação a seguir:

-Grau de Severidade Leve (L1) = advertência;

-Grau de Severidade Moderado (M1, M2 e M3) = aplicação de Multas:

M1 = multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação

M2 = multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação; e

M3 = multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação.

-Grau de Severidade Grave (G1 e G2) = aplicação de sanção:

G1 = multa de 0,7% (zero vírgula sete por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação; e

G2 = Rescisão contratual cumulada com multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

11.13.2. O grau de severidade inicial da pena será determinado considerando a conduta e a primariedade ou a reincidência da CONTRATADA, conforme tabela a seguir:

| ITEM | CONDUTAS   | Ocorrência e reincidência |          |        |        |        |        |
|------|--|---------------------------|----------|--------|--------|--------|--------|
|      |  | Grau de severidade        |          |        |        |        |        |
|      |  | Leve                      | Moderado |        |        | Grave  |        |
|      |  | L1                        | M1       | M2     | M3     | G1     | G2     |
| 1    | O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, do Termo de Referência, especificações ou prazos | 1ª vez                    | 2ª vez   | 3ª vez | 4ª vez | 5ª vez | 6ª vez |
| 2    | O não cumprimento de cláusulas contratuais, do Termo de Referência, especificações ou prazos       |                           | 1ª vez   | 2ª vez | 3ª vez | 4ª vez | 5ª vez |
| 3    | A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem   | 1ª vez                    | 2ª vez   | 3ª vez | 4ª vez | 5ª vez | 6ª vez |



|    |   |        |        |        |        |        |        |
|----|---|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
|    | justa causa e prévia comunicação à Administração  |        |        |        |        |        |        |
| 4  | Atraso injustificado do início da execução do contrato de prestação de serviço ou de fornecimento de bens   |        | 1ª vez |        |        |        |        |
| 5  | Não manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação   | 1ª vez | 2ª vez | 3ª vez | 4ª vez | 5ª vez | 6ª vez |
| 6  | Apresentar documento falso ou fazer declaração Falsa  |        |        |        |        |        | 1ª vez |
| 7  | Agir em desconformidade legal na relação Contratual   |        |        |        |        |        | 1ª vez |
| 8  | Abandonar a execução do contrato  |        |        |        |        |        | 1ª vez |
| 9  | Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o contrato   |        |        |        |        |        | 1ª vez |
| 10 | Criar embaraços ou deixar de prestar informações que possam contribuir com o processo de fiscalização contratual  | 1ª vez | 2ª vez | 3ª vez | 4ª vez | 5ª vez | 6ª vez |
| 11 | Deixar de entregar a documentação exigida no Termo de Referência e/ou contrato  | 1ª vez | 2ª vez | 3ª vez | 4ª vez | 5ª vez | 6ª vez |
| 12 | Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada ou recusar-se a apresentar documentos complementares relacionados à sua habilitação, (documentação fiscal, documentação trabalhista e/ou documentação previdenciária), quando solicitado, ou, ainda, perder as condições de habilitação exigidas. | 1ª vez | 2ª vez | 3ª vez | 4ª vez | 5ª vez | 6ª vez |



11.13.3. O rol das infrações descritas na tabela acima não é exaustivo, não excluindo a aplicação de outras sanções previstas em lei.

11.13.4. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.

11.13.5. Em caso de atraso ou não cumprimento de obrigação, a severidade inicial da sanção será elevada a cada 05 (cinco) dias úteis, caso a obrigação não seja devidamente adimplida, implicando a cumulação das gradações da(s) sanção(ões) aplicada(s) (L1 + M1 + M2 + M3 + G1 + G2), excetuadas as penas de multas específicas.

11.13.6. No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, fica facultada à PMUVA rescindir unilateralmente o contrato.

#### **11.14. DA MORATÓRIA**

11.14.1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, para todo o período de atraso, no caso de atraso injustificado na entrega dos produtos, limitada a incidência de 30 (trinta) dias. O atraso superior a 30 (trinta) dias autorizará a Administração a promover o cancelamento do Contrato.

11.14.2. O valor máximo da multa será equivalente a 30 (trinta) dias corridos de atraso. A partir deste momento, além da multa, aplica-se o impedimento de licitar e contratar, podendo, à critério da Administração, configurar inexecução total da obrigação assumida, culminando na rescisão do contrato.

11.14.3. Moratória de 2% (dois por cento) por dia, sobre o valor total do Contrato, em caso de atraso injustificado no início da execução da Previsão Contratual, superior a 5 (cinco) dias úteis, limitada a incidência a 10 (dez) dias úteis. A multa está limitada a 10% (dez por cento) do valor total do Contrato.

11.14.4. Após o décimo dia útil e a critério da Administração, nos casos de atrasos injustificados no início da execução da Previsão Contratual, poderá ocorrer a não aceitação, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial do contrato Compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução parcial da obrigação assumida.

11.14.5. Compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

11.14.6. Compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa do Contratado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART. 92, XIX)**

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



12.2. 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 Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

12.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 92, VIII)**

13.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente licitação, para a execução dos serviços durante o exercício de 2024 consta da Lei Orçamentária Anual – 2024, correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(es) orçamentária(s):

| <b>Despesa</b> | <b>Descrição da Despesa</b>                         | <b>Dotação</b>                       | <b>Fonte</b> |
|----------------|---|--------------------------------------|--------------|
| 45             | Manutenção da Secretaria Municipal de Administração | 04.001.04.122.0003.2006.3.3.90.40.00 | 00000        |

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CASOS OMISSOS (ART. 92, III)**

14.1. 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.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GESTÃO DO CONTRATO**

15.1. Caberá à gestão do contrato a Secretária Municipal de Administração – Lindamir de Fátima Varela, o qual compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Contrato e, ainda:

I - Propor ao órgão competente a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA**  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

- II - Receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;
- III - acompanhar o processo licitatório, em todas as suas fases;
- IV - Manter controles adequados e efetivos do presente contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;
- V - Propor medidas que melhorem a execução do contrato.

15.2. O presente instrumento contratual será executado sob acompanhamento da Servidora Melissa Banhuk Ribeiro – Matrícula n.º 1-1484501 e como fiscal substituto o Servidor Paulo Marcelo Scheid – Matrícula n.º 1-272, cabendo a estes o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:

- I - Atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega ou a prestação de serviço, após conferência prévia do objeto registrado;
- II - Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no Contrato;
- III - verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades se encontram de acordo com o estabelecido no Contrato;
- IV - Comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;
- V - Acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e/ou previstas contratualmente;
- VII - acompanhar a execução do Contrato, informando ao gestor as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento ou da prestação do serviço;
- VIII - informar, em prazo hábil, no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto ao gestor;
- IX - Controlar, periodicamente, as ordens de fornecimento necessárias para a execução do objeto;

15.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da beneficiária do Contrato pelos danos causados à Prefeitura Municipal de União da Vitória/PR ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

15.4. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Prefeitura Municipal de União da Vitória/PR, não elide nem diminui a responsabilidade da beneficiária do Contrato quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da Prefeitura Municipal de União da Vitória ou do servidor designado para a fiscalização.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA**  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

15.5. A Prefeitura Municipal de União da Vitória/PR não caberá quaisquer ônus pela rejeição do objeto considerados inadequados.

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

16.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992), a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que 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 quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES**

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

17.3. 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.

17.4. 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 nº 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO (ART. 92, §1º)**



ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

19.1. Fica eleito o foro da Comarca de União da Vitória, Estado do Paraná, 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 nº 14.133/21.

*E, por estarem acertados as partes, firmam o presente instrumento contratual em 02 (duas) vias para que possa produzir os efeitos legais.*

*[Local], [dia] de [mês] de [ano].*

---

Representante legal do CONTRATANTE

---

Representante legal do CONTRATADO

**TESTEMUNHAS:**

- 1-
- 2-

**Nota Explicativa:** É recomendável que, além da assinatura do responsável legal do CONTRATANTE e do CONTRATADO, conste a de duas testemunhas, para atender o disposto no art. 784, III do CPC, que considera título executivo extrajudicial o documento particular assinado por duas testemunhas, caso não haja prejuízo à dinâmica administrativa do instrumento. Vale dispor que, embora o Contrato já seja considerado título executivo extrajudicial pelo Código de Processo Civil de 2015, a recomendação acima é uma verdadeira cautela, que visa a evitar eventual discussão judicial e tornar mais eficiente a cobrança dos créditos, se eventualmente for necessária no caso concreto



ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

ANEXO "07"

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

**TIMBRE DA EMPRESA**

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

Ao  
MUNICÍPIO DE .....  
Referência: Pregão Eletrônico n.º ...../2024  
Objeto:.....

Pelo presente instrumento e para todos os fins de direito, a empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, nos termos das Leis Federais nº 9.609 e 9.610/1998, **DECLARA:**

( ) 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

( ) 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

( ) ..... (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).

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ 2024.

\_\_\_\_\_  
Nome da empresa + Carimbo  
Nome do responsável legal da empresa  
RG do responsável  
CPF do responsável



ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA  
Rua Dr. Cruz Machado, 205 – 3º e 4º Pavimentos  
Fone: 42-3521-1200 e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br  
CNPJ 75.967.760/0001-71  
Site Oficial: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

## ANEXO 08

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de União da Vitória/PR e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo abaixo, remetendo-o à Pregoeira, por e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br.

A não remessa do recibo exime esta Pregoeira da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais que se fizerem necessárias.

### RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº \*\*\*/20\_\_

**OBJETO:** Registro de Preços para futura e eventual aquisição de peças e acessórios para máquinas pesadas, destinado a suprir as necessidades do Município de União da Vitória/PR, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

Razão Social:

---

CNPJ n.º:

---

Endereço:

---

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Fax:

---

Pessoa para contato:

---

Endereço eletrônico (e-mail):

---

Recebemos, através do acesso à página **www.uniaodavitoria.pr.gov.br** nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local/data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura